



1-

DEMANDE DE PROPOSITION / REQUEST FOR PROPOSAL		
<p>Retourner les soumissions à : / Return Bids to:</p> <p>Environnement Canada / Environment Canada/</p> <p>Direction générale des biens, de l’approvisionnement et de la gestion environnementale / Assets, Contracting and Environmental Management Directorate/</p> <p>800, rue de la Gauchetière Ouest Bureau 7810, Montréal (Quebec) H5A 1L9</p> <p><u>Attn</u> : Marie-Christine Blais, Agent d’approvisionnement / Procurement Officer</p>	<p>Sujet / Title :</p> <p>Entretien des systèmes d’incendie du Centre Météorologique Canadien (CMC) d’environnement Canada à Dorval (Qc) / Fire system servicing and maintenance at Environment Canada’s Meteorological Centre (CMC) in Dorval (Qc)</p>	<p>Date :</p> <p>27 Juin 2014 / June 27 2014</p>
	<p>N° de l’invitation / Solicitation N°</p> <p>K4C20-14-5129R</p>	
	<p>L’invitation prend fin / Solicitation closes</p> <p>à / at : 14h00 / 2PM Le / on : 12 AOÛT 2014 / AUGUST 12, 2014</p>	
	<p>Destination des biens et services / Destination of Goods and Services :</p> <p>Environnement Canada / Environment Canada Centre météorologique canadien 2121 Voie de service Nord (Transcanadienne) Dorval, Qc. H9P-1J3</p>	
	<p>Adresser toute demande de renseignements à / Address Inquiries to :</p> <p>Marie-Christine Blais Agent d’approvisionnement / Procurement and Contracting Officer <u>Marie-christine.blais@ec.gc.ca</u> Telephone / Phone: (514) 496-1929 Fax: (514) 283-4439</p>	
	<p>No. de Téléphone</p> <p>(514) 496-1929</p>	
	<p>Raison sociale et adresse du fournisseur / Company’s name and address :</p>	
	<p>Signature :</p>	



TABLE DES MATIÈRES / TABLE OF CONTENTS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX / PART 1 - GENERAL INFORMATION

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ / SECURITY REQUIREMENT
2. TITRE / TITLE
3. OBJET / SUBJECT
4. ÉNONCÉ DES TRAVAUX / STATEMENT OF WORK
5. COMPTE RENDU / DEBRIEFING
6. VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX / MANDATORY SITE VISITE

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES / PART 2 - BIDDERS INSTRUCTIONS

1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS / INSTRUCTIONS, CLAUSES AND CONDITIONS
2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS / SUBMISSIONS OF BIDS
3. AMÉLIORATION APPORTÉS AUX BESOINS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSION / IMPROVEMENT OF REQUIREMENT DURING SOLICITATION PERIOD
4. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSION / ENQUIRIES – BID SOLICITATION
5. LOIS APPLICABLES / APPLICABLE LAWS
6. ANCIEN FONCTIONNAIRE / FORMER PUBLIC SERVANT

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS / PART 3 – BID PREPARATION INSTRUCTIONS

1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS / BID PREPARATION INSTRUCTIONS

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION / PART 4 – EVALUATION PROCEDURES AND BASIS OF SELECTION

1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION / EVALUATION PROCEDURES
2. ÉVALUATION TECHNIQUE / TECHNICAL EVALUATION
3. MÉTHODE DE SÉLECTION / BASIS OF SELECTION

PARTIE 5 – EXIGENCES EN SÉCURITÉ ET ASSURANCES / PART 5 – SECURITY AND INSURANCE REQUIREMENTS

1. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ / SECURITY REQUIREMENTS
2. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE / INSURANCE REQUIREMENTS

PARTIE 6 – ATTESTATION / PART 6 – CERTIFICATION

1. ATTESTATIONS OBLIGATOIRES AVEC LA SOUMISSION / MANDATORY CERTIFICATIONS REQUIRED WITH BID

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT / PART 7 – RESULTING CONTRACT CLAUSES

1. PÉRIODE DU CONTRAT / TERME OF CONTRACT
2. RESPONSABLES / AUTHORITIES
3. PAIEMENT / PAYMENT
4. CONFORMITÉ AUX LOIS APPLICABLES / COMPLIANCE WITH APPLICABLE LAWS
5. CONFIDENTIALITÉ / CONFIDENTIALITY
6. BIENS DE L'ÉTAT / GOVERNMENT PROPERTY
7. RESPONSABILITÉ / LIABILITY
8. INSPECTION ET ACCEPTATION / INSPECTION AND ACCEPTANCE
9. ATTESTATIONS / CERTIFICATIONS
10. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET ASSURANCES S / SECURITY AND INSURANCE REQUIREMENTS
11. EXÉCUTION DES TRAVAUX / CONDUCT OF WORK

LISTES DES ANNEXES / ANNEX LIST

ANNEXE « A » / ANNEX « A » : ÉNONCÉ DES TRAVAUX / STATEMENT OF WORK

ANNEXE « A1 » / ANNEX « A1 » : CAHIER DE CHARGE / SPECIFICATIONS

ANNEXE « A2 » / ANNEX « A2 » : INVENTAIRE DES EXTINCTEURS ET BOYAUX / HOSES AND EXTINGUISHER INVENTORY



Environnement
Canada

Environment
Canada

ANNEXE « B » / ANNEX « B » : CRITÈRES D'ÉVALUATION / EVALUATION CRITERIA
ANNEXE « C » / ANNEX « C » : PROPOSITION FINANCIÈRE / FINANCIAL PROPOSAL
ANNEXE « C » / ANNEX « C1 » : PROPOSITION FINANCIÈRE – TABLEAU DE PRIX / FINANCIAL PROPOSAL – PRICING TABLE
ANNEXE « D » / ANNEX « D » : EXIGENCES DE SÉCURITÉ / SECURITY REQUIREMENT
ANNEXE « E » / ANNEX « E » : EXIGENCES D'ASSURANCES / INSURANCE REQUIREMENTS
ANNEXE « F » / ANNEX « F » : ATTESTATION ANCIEN FONCTIONNAIRE – BESOINS CONCURRENTIELS /
FORMER PUBLIC SERVANT CERTIFICATION – COMPETITIVE REQUIREMENT
ANNEXE « G » / ANNEX « G » : ATTESTATION EMPLOYÉ / EMPLOYEE CERTIFICATION



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX /

PART 1 - GENERAL INFORMATION

1. SÉCURITÉ / SECURITY

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 5 – Exigences en Sécurité et Assurances, et Partie 7 - Clauses du contrat subséquent.	There is a security requirement associated with the requirement. For additional information, consult Part 5 – Security and insurance Requirements, and Part 7 - Resulting Contract Clauses.
---	---

2. TITRE / TITLE

Entretien des systèmes d’incendie du Centre Météorologique Canadien (CMC) d’Environnement Canada à Dorval (Qc)	Fire system servicing and maintenance at Environment Canada’s Meteorological Centre (CMC) in Dorval (Qc)
--	--

3. OBJET / SUBJECT

Environnement Canada est à la recherche d’un entrepreneur spécialisé pour faire l’entretien et la maintenance de ses systèmes de protection d’incendie comprenant le système d’alarme incendie, les systèmes de protection incendie automatique (gicleurs, Fireflex, FM200 et hotte de cuisinière) et les systèmes d’extincteurs manuels (extincteurs, boyaux, etc) du Centre Météorologique Canadien (CMC), situé à Dorval (Qc)	Environment Canada is looking for specialty contractor to service and maintain its fire protection systems, including the fire alarm system, the fire protection systems (sprinkler, FireFlex, FM200) and the hand-held equipment (extinguisher, hoses, etc.) at the Canadian Meteorological Centre (CMC) in Dorval.
--	--

4. ÉNONCÉ DES TRAVAUX / STATEMENT OF WORK

Le soumissionnaire doit exécuter les travaux conformément à l’Énoncé des travaux qui se trouve à l’Annexe « A ».	The bidder shall execute the work in accordance with the Statement of Work located in Annex « A ».
--	--

5. COMPTE RENDU / DEBRIEFINGS

Après l’attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l’autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en	After contract award, bidders may request a debriefing on the results of the bid solicitation process. Bidders should make the request to the Contracting Authority within 15 working days of receipt of the results of the bid solicitation process. The debriefing may be in writing, by telephone or in person.
--	--



personne.

6. VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX / MANDATORY SITE VISIT

<p>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 17 juillet 2014 à 10h30 au :</p> <p style="padding-left: 40px;">Centre météorologique canadien 2121 Voie de service Nord (Transcanadienne) Dorval, Qc. H9P-1J3</p> <p><u>Manquer d'assister à la «Visite» aura comme conséquence la disqualification du soumissionnaire.</u></p> <p>Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard 1 jour avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. 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.</p>	<p>It is mandatory that the Bidder or a representative of the Bidder visit the work site. Arrangements have been made for site visit to be held on July 17, 2014 at 10h30 a.m:</p> <p style="padding-left: 40px;">Canadian Meteorological Centre 2121 North Service Road (TransCanada) DORVAL (QC) H9P-1J3</p> <p><u>Failure to attend the "Site Visit" will result in bidder's disqualification.</u></p> <p>. Bidders must communicate with the Contracting Authority no later than 1 day before the scheduled visit to confirm attendance and provide the names of the person(s) who will attend. Bidders will be required to sign an attendance form. Bidders should confirm in their bids that they have attended the site visit. Bidders who do not attend or send a representative will not be given an alternative appointment and their bids will be rejected as non-compliant. Any clarifications or changes to the bid solicitation resulting from the site visit will be included as an amendment to the bid solicitation.</p>
--	---



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES /

PART 2 - BIDDERS INSTRUCTIONS

1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS / INSTRUCTIONS, CLAUSES AND CONDITIONS

<p>Définition de soumissionnaire</p> <p>Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.</p>	<p>Definition of Bidder</p> <p>"Bidder" means the person or entity (or, in the case of a joint venture, the persons or entities) submitting a bid to perform a contract for goods, services or both. It does not include the parent, subsidiaries or other affiliates of the Bidder, or its subcontractors.</p>
<p>Présentation des soumissions</p> <p>1. Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article Coentreprise.</p> <p>2. Il appartient au soumissionnaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de déposer sa soumission; b. de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la demande de soumissions; c. de déposer une soumission complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture; d. de faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse indiquée dans la 	<p>Submissions of Bids</p> <p>1. Canada requires that each bid, at closing date and time or upon request from the Contracting Authority, be signed by the Bidder or by an authorized representative of the Bidder. If a bid is submitted by a joint venture, it must be in accordance with Joint Venture.</p> <p>2. It is the Bidder's responsibility to:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. obtain clarification of the requirements contained in the bid solicitation, if necessary, before submitting a bid; b. prepare its bid in accordance with the instructions contained in the bid solicitation; c. submit by closing date and time a complete bid; d. send its bid only to the address specified in the bid solicitation. e. ensure that the Bidder's name, return address, the bid solicitation number,



<p>demande de soumissions.</p> <ul style="list-style-type: none">e. de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant la soumission; etf. de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions. <p>3. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes de soumissions et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande de soumissions ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement au soumissionnaire de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part du soumissionnaire à consulter les mises-à-jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.</p>	<p>and bid solicitation closing date and time are clearly visible on the envelope or the parcel(s) containing the bid; and,</p> <ul style="list-style-type: none">f. provide a comprehensible and sufficiently detailed bid, including all requested pricing details, that will permit a complete evaluation in accordance with the criteria set out in the bid solicitation. <p>3. If Canada has provided bidders with multiple formats of a document (for example, a document may be downloaded through the Government Electronic Tendering Service (GETS) but may also be made available on CD-ROM through GETS), the format downloaded through GETS will take precedence. If Canada posts an amendment to the bid solicitation revising any documents provided to bidders in multiple formats, Canada will not necessarily update all formats to reflect these revisions. It is the Bidder's responsibility to ensure that revisions made through any bid solicitation amendment issued through GETS are taken into account in the alternate formats it uses of bid solicitation documents.</p> <p>4. Bids will remain open for acceptance for a period of not less than sixty (60) days from the closing date of the bid solicitation, unless specified otherwise in the bid solicitation. Canada reserves the right to seek an extension of the bid validity period from all responsive bidders in</p>
---	--



<p>4. Les soumissions seront valables pendant au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, à moins d'avis contraire dans la demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les soumissionnaires qui déposent des soumissions recevables, dans un délai d'au moins trois (3) jours avant la fin de la période de validité des soumissions. Si tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables acceptent de prolonger cette période, le Canada continuera d'évaluer les soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables, le Canada, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la demande de soumissions.</p> <p>5. Les documents de soumission et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.</p> <p>6. Les soumissions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées ou avant deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Toutes les soumissions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la Loi sur l'accès à l'information (L.R., 1985, ch. A-1) et de la Loi sur la protection des renseignements personnels (L.R., 1985, ch. P-21).</p> <p>7. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le</p>	<p>writing, within a minimum of three (3) days before the end of the bid validity period. If the extension is accepted by all responsive bidders, Canada will continue with the evaluation of the bids. If the extension is not accepted by all responsive bidders, Canada will, at its sole discretion, either continue with the evaluation of the bids of those who have accepted the extension or cancel the solicitation.</p> <p>5. Bid documents and supporting information may be submitted in either English or French.</p> <p>6. Bids received on or before the stipulated bid solicitation closing date and time will become the property of Canada and will not be returned. All bids will be treated as confidential, subject to the provisions of the Access to Information Act (R.S. 1985, c. A-1) and the Privacy Act (R.S., 1985, c. P-21).</p> <p>7. Unless specified otherwise in the bid solicitation, Canada will evaluate only the documentation provided with a bidder's bid. Canada will not evaluate information such as references to Web site addresses where additional information can be found, or technical manuals or brochures not submitted with the bid.</p> <p>8. A bid cannot be assigned or transferred in whole or in part.</p>
---	--



<p>Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.</p> <p>8. Une soumission ne peut pas être cédée ou transférée, que ce soit en tout ou en partie.</p>	
--	--

<p>Soumissions déposés en retard</p> <p>Environnement Canada renverra les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées ci-dessous.</p>	<p>Late Bids</p> <p>Environment Canada will return bids delivered after the stipulated bid solicitation closing date and time, unless they qualify as a delayed bid as described below.</p>
--	--

<p>Soumissions retardées</p> <p>1. Une soumission livrée au module de réception des soumissions désigné après la date et l'heure de clôture, mais avant l'attribution du contrat, peut être prise en considération, à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. On ne considère pas que Purolator Inc. fait partie de la SCP pour l'application de cet article sur les soumissions retardées. Les seules preuves acceptées pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. un timbre à date d'oblitération de la SCP; ou b. un connaissance de Messageries prioritaires de la 	<p>Delayed Bids</p> <p>1. A bid delivered to the specified bid receiving unit after the closing date and time but before the contract award date may be considered, provided the bidder can prove the delay is due solely to a delay in delivery that can be attributed to the Canada Post Corporation (CPC) (or national equivalent of a foreign country). Purolator Inc. is not considered to be part of CPC for the purposes of delayed bids. The only pieces of evidence relating to a delay in the CPC system that are acceptable are:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. a CPC cancellation date stamp; or b. a CPC Priority Courier bill of lading; or
---	---



<p>SCP; ou</p> <p>c. une étiquette Xpresspost de la SCP</p> <p>2. qui indique clairement que la soumission a été postée avant la date de clôture.</p> <p>3. EC n'acceptera pas les soumissions qui sont reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations atmosphériques, de conflits du travail ou d'autres motifs.</p> <p>4. Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par le soumissionnaire, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que la soumission a été expédiée à temps.</p>	<p>c. a CPC Xpresspost label</p> <p>2. that clearly indicates that the bid was mailed before the bid closing date.</p> <p>3. Misrouting, traffic volume, weather disturbances, labour disputes or any other causes for the late delivery of bids are not acceptable reasons for the bid to be accepted by EC.</p> <p>4. Postage meter imprints, whether imprinted by the Bidder, the CPC or the postal authority outside Canada, are not acceptable as proof of timely mailing.</p>
---	---

<p>Capacité juridique</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de contracter. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si le soumissionnaire est une coentreprise.</p>	<p>Legal Capacity</p> <p>The Bidder must have the legal capacity to contract. If the Bidder is a sole proprietorship, a partnership or a corporate body, the Bidder must provide, if requested by the Contracting Authority, a statement and any requested supporting documentation indicating the laws under which it is registered or incorporated together with the registered or corporate name and place of business. This also applies to bidders submitting a bid as a joint venture.</p>
--	---

<p>Droits du Canada</p> <p>Le Canada se réserve le droit :</p> <p>a) de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;</p> <p>b) de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur</p>	<p>Rights of Canada</p> <p>Canada reserves the right to:</p> <p>a) reject any or all bids received in response to the bid solicitation;</p> <p>b) enter into negotiations with bidders on any or all aspects of their</p>
---	--



<p>soumission;</p> <p>c) d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;</p> <p>d) d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;</p> <p>e) d'émettre de nouveau la demande de soumissions;</p> <p>f) si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et</p> <p>g) de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.</p>	<p>bids;</p> <p>c) accept any bid in whole or in part without negotiations;</p> <p>d) cancel the bid solicitation at any time;</p> <p>e) reissue the bid solicitation;</p> <p>f) if no responsive bids are received and the requirement is not substantially modified, reissue the bid solicitation by inviting only the bidders who bid to resubmit bids within a period designated by Canada; and,</p> <p>g) negotiate with the sole responsive Bidder to ensure best value to Canada.</p>
--	--

<p>Rejet d'une soumission</p> <p>1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un des cas suivants :</p> <p>a. le soumissionnaire est assujéti à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui le rend inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin;</p> <p>b. un employé ou un sous-traitant proposé dans la soumission est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui rendrait l'employé ou un sous-</p>	<p>Rejection of Bid</p> <p>1. Canada may reject a bid where any of the following circumstances is present:</p> <p>a. the Bidder is subject to a Vendor Performance Corrective Measure, under the Vendor Performance Corrective Measure Policy, which renders the Bidder ineligible to bid on the requirement;</p> <p>b. an employee, or subcontractor included as part of the bid, is subject to a Vendor Performance Corrective Measure, under the Vendor Performance Corrective Measure Policy, which would render that employee or subcontractor ineligible to bid on the</p>
---	---



<p>traitant inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé ou le sous-traitant exécuterait;</p> <p>c. le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée;</p> <p>d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées, à la satisfaction du Canada, à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant proposé dans la soumission;</p> <p>e. des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, le soumissionnaire, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;</p> <p>f. dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :</p> <p>i. le Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué au soumissionnaire ou à l'un quelconque de ses employés ou sous-traitants proposés dans la soumission;</p> <p>ii. le Canada détermine que le rendement du</p>	<p>requirement, or the portion of the requirement the employee or subcontractor is to perform;</p> <p>c. the Bidder is bankrupt or where, for whatever reason, its activities are rendered inoperable for an extended period;</p> <p>d. evidence, satisfactory to Canada, of fraud, bribery, fraudulent misrepresentation or failure to comply with any law protecting individuals against any manner of discrimination, has been received with respect to the Bidder, any of its employees or any subcontractor included as part of the bid;</p> <p>e. evidence satisfactory to Canada that based on past conduct or behavior, the Bidder, a subcontractor or a person who is to perform the Work is unsuitable or has conducted himself/herself improperly;</p> <p>f. with respect to current or prior transactions with the Government of Canada:</p> <p>i. Canada has exercised its contractual remedies of suspension or termination for default with respect to a contract with the Bidder, any of its employees or any subcontractor included as part of the bid;</p>
---	--



<p>soumissionnaire en vertu d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité dans l'exécution des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté les clauses et les conditions contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.</p> <p>2. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission pour des motifs tels que ceux exposés à l'alinéa 1(f), l'autorité contractante le fera savoir au soumissionnaire et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.</p> <p>3. Le Canada se réserve le droit de procéder à un examen plus approfondi, en particulier lorsque plusieurs soumissions provenant d'un seul soumissionnaire ou d'une coentreprise sont reçues en réponse à une demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit :</p> <ul style="list-style-type: none">a. de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des soumissions présentées par un seul soumissionnaire ou par une coentreprise si l'inclusion de ces soumissions dans le processus d'évaluation risque de compromettre l'intégrité et l'impartialité du processus;b. de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des soumissions présentées par un seul soumissionnaire ou une coentreprise si l'inclusion de ces soumissions dans le processus	<p>ii. Canada determines that the Bidder's performance on other contracts, including the efficiency and workmanship as well as the extent to which the Bidder performed the Work in accordance with contractual clauses and conditions, is sufficiently poor to jeopardize the successful completion of the requirement being bid on.</p> <p>2. Where Canada intends to reject a bid pursuant to a provision of subsection 1. (f), the Contracting Authority will so inform the Bidder and provide the Bidder ten (10) days within which to make representations, before making a final decision on the bid rejection.</p> <p>3. Canada reserves the right to apply additional scrutiny, in particular, when multiple bids are received in response to a bid solicitation from a single bidder or a joint venture. Canada reserves the right to:</p> <ul style="list-style-type: none">a. reject any or all of the bids submitted by a single bidder or joint venture if their inclusion in the evaluation has the effect of prejudicing the integrity and fairness of the process, or;b. reject any or all of the bids submitted by a single bidder or joint venture if their inclusion in the
--	--



<p>d'approvisionnement risque de fausser les résultats de l'évaluation, menant à des résultats qui n'auraient pas raisonnablement été attendus dans les conditions existantes du marché ou qui n'offrent pas un bon rapport qualité-prix pour le Canada.</p>	<p>procurement process would distort the solicitation evaluation, and would cause a result that would not reasonably have been expected under prevailing market conditions and/or would not provide good value to Canada.</p>
--	---

<p>Communications en période de soumission</p> <p>Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements, et autres communications ayant trait à la demande de soumissions doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande soumissions. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.</p> <p>Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, seront fournies simultanément à tous les soumissionnaires qui auront reçu la demande de soumissions sans que le nom de l'auteur des demandes de renseignements soit mentionné</p>	<p>Communications - Solicitation Period</p> <p>To ensure the integrity of the competitive bid process, enquiries and other communications regarding the bid solicitation must be directed only to the Contracting Authority identified in the bid solicitation. Failure to comply with this requirement may result in the bid being declared non-responsive.</p> <p>To ensure consistency and quality of information provided to bidders, significant enquiries received and the replies to such enquiries will be provided simultaneously to bidders to which the bid solicitation has been sent, without revealing the sources of the enquiries.</p>
--	--

<p>Justification des prix</p> <p>Lorsque la soumission d'un soumissionnaire est la seule soumission déclarée recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix :</p> <p>a) la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada; ou</p>	<p>Price Justification</p> <p>In the event that the Bidder's bid is the sole responsive bid received, the Bidder must provide, on Canada's request, one or more of the following price justification:</p> <p>a) a current published price list indicating the percentage discount available to Canada; or</p> <p>b) a copy of paid invoices for</p>
---	--



<ul style="list-style-type: none"> b) une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients; ou c) une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'oeuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice; ou d) des attestations de prix ou de taux; ou e) toutes autres pièces justificatives demandées par le Canada. 	<p>the like quality and quantity of the goods, services or both sold to other customers; or</p> <ul style="list-style-type: none"> c) a price breakdown showing the cost of direct labour, direct materials, purchased items, engineering and plant overheads, general and administrative overhead, transportation, etc., and profit; or d) price or rate certifications; or e) any other supporting documentation as requested by Canada.
--	---

<p>Coûts relatifs aux soumissions</p> <p>Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la présentation d'une soumission en réponse à la demande de soumissions. Le soumissionnaire sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une soumission, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de sa soumission</p>	<p>Bid Costs</p> <p>No payment will be made for costs incurred in the preparation and submission of a bid in response to the bid solicitation. Costs associated with preparing and submitting a bid, as well as any costs incurred by the Bidder associated with the evaluation of the bid, are the sole responsibility of the Bidder</p>
---	--

<p>Déroulement de l'évaluation</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> a. demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relatifs à la demande de soumissions; b. communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et 	<p>Conduct of Evaluation</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. In conducting its evaluation of the bids, Canada may, but will have no obligation to, do the following: <ul style="list-style-type: none"> a. seek clarification or verification from bidders regarding any or all information provided by them with respect to the bid solicitation; b. contact any or all references supplied by bidders to verify and validate any information submitted by them;
--	--



<p>attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;</p> <ul style="list-style-type: none">c. demander, avant l'attribution d'un contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;d. examiner les installations, les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la demande de soumissions;e. corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des soumissions en utilisant les prix unitaires et toute erreur de quantités indiquées dans les soumissions en fonction des quantités précisées dans la demande de soumissions; en cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu.f. vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;g. interviewer, aux propres frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire et(ou) une ou des personnes qu'ils proposent pour répondre aux exigences de la demande de soumissions. <p>2. Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours établi par l'autorité contractante pour se conformer à la</p>	<ul style="list-style-type: none">c. request, before award of any contract, specific information with respect to bidders' legal status;d. conduct a survey of bidders' facilities and/or examine their technical, managerial, and financial capabilities to determine if they are adequate to meet the requirements of the bid solicitation;e. correct any error in the extended pricing of bids by using unit pricing and any error in quantities in bids to reflect the quantities stated in the bid solicitation; in the case of error in the extension of prices, the unit price will govern.f. verify any information provided by bidders through independent research, use of any government resources or by contacting third parties;g. interview, at the sole costs of bidders, any bidder and/or any or all of the resources proposed by bidders to fulfill the requirement of the bid solicitation. <p>2. Bidders will have the number of days specified in the request by the Contracting Authority to comply with any request related to any of the above items. Failure to comply with the request may result in the bid being declared non-responsive.</p>
--	--



demande concernant tout item ci-haut mentionné. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable	
--	--

Coentreprise	Joint Venture
<p>1. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelé consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin. Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">a. le nom de chaque membre de la coentreprise;b. le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;c. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;d. le nom de la coentreprise, s'il y a lieu. <p>2. Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.</p> <p>3. La soumission et tout contrat subséquent doivent être signés par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de</p>	<p>1. A joint venture is an association of two or more parties who combine their money, property, knowledge, expertise or other resources in a single joint business enterprise, sometimes referred as a consortium, to bid together on a requirement. Bidders who bid as a joint venture must indicate clearly that it is a joint venture and provide the following information:</p> <ul style="list-style-type: none">a. the name of each member of the joint venture;b. the Procurement Business Number of each member of the joint venture;c. the name of the representative of the joint venture, i.e. the member chosen by the other members to act on their behalf, if applicable;d. the name of the joint venture, if applicable. <p>2. If the information is not clearly provided in the bid, the Bidder must provide the information on request from the Contracting Authority.</p> <p>3. The bid and any resulting contract must be signed by all the members of the joint venture unless one member has been appointed to act on behalf of all members of the joint venture. The Contracting Authority may, at any time, require each member of the joint venture to confirm that the representative has been appointed with full authority to act as its representative for the purposes of the bid solicitation and</p>



<p>la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant pour les fins de la demande de soumissions et tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat subséquent.</p>	<p>any resulting contract. If a contract is awarded to a joint venture, all members of the joint venture will be jointly and severally or solidarity liable for the performance of any resulting contract.</p>
--	--

<p>Conflit d'intérêts / Avantage indu</p> <ol style="list-style-type: none">1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :<ol style="list-style-type: none">a. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.b. le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un	<p>Conflict of Interest - Unfair Advantage</p> <ol style="list-style-type: none">1. In order to protect the integrity of the procurement process, bidders are advised that Canada may reject a bid in the following circumstances:<ol style="list-style-type: none">a. if the Bidder, any of its subcontractors, any of their respective employees or former employees was involved in any manner in the preparation of the bid solicitation or in any situation of conflict of interest or appearance of conflict of interest;b. if the Bidder, any of its subcontractors, any of their respective employees or former employees had access to information related to the bid solicitation that was not available to other bidders and that would, in Canada's opinion, give or appear to give the Bidder an unfair advantage.2. The experience acquired by a bidder who is providing or has provided the goods and services described in the bid solicitation (or similar goods or services) will not, in itself, be considered by Canada as conferring
---	--



<p>soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujetti aux critères énoncés plus haut.</p> <p>3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.</p>	<p>an unfair advantage or creating a conflict of interest. This bidder remains however subject to the criteria established above.</p> <p>3. Where Canada intends to reject a bid under this section, the Contracting Authority will inform the Bidder and provide the Bidder an opportunity to make representations before making a final decision. Bidders who are in doubt about a particular situation should contact the Contracting Authority before bid closing. By submitting a bid, the Bidder represents that it does not consider itself to be in conflict of interest nor to have an unfair advantage. The Bidder acknowledges that it is within Canada's sole discretion to determine whether a conflict of interest, unfair advantage or an appearance of conflict of interest or unfair advantage exists.</p>
---	---

<p>Intégralité de l'ensemble du besoin</p> <p>Les documents de demande de soumissions comprennent l'ensemble des exigences se rapportant à la demande de soumissions. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des contrats antérieurs vont continuer, à moins qu'elles soient décrites dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles rencontrent les exigences de la demande de</p>	<p>Entire Requirement</p> <p>The bid solicitation documents contain all the requirements relating to the bid solicitation. Any other information or documentation provided to or obtained by a bidder from any source are not relevant. Bidders should not assume that practices used under previous contracts will continue, unless they are described in the bid solicitation. Bidders should also not assume that their existing capabilities meet the requirements of the bid solicitation simply because they have met previous requirements.</p>
--	---



soumissions simplement parce qu'elles rencontraient des exigences antérieures.	
--	--

<p>Autres renseignements</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour obtenir d'autres renseignements, les soumissionnaires peuvent s'adresser à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande de soumissions. • Les demandes de renseignements concernant la réception des soumissions peuvent être adressées à l'autorité contractante dont le nom figure dans la demande de soumissions. 	<p>Further Information</p> <ul style="list-style-type: none"> • For further information, bidders may contact the Contracting Authority identified in the bid solicitation. • For bid solicitations enquiries concerning receipt of bids may be addressed to the Contracting Authority identified in the bid solicitation.
---	--

2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS/ SUBMISSIONS OF BIDS

<p>Les soumissions doivent être présentées uniquement au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.</p> <p><i>En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur et courriel ne seront pas acceptées.</i></p>	<p>Bids must be submitted only by the date, time and place indicated on page 1 of the bid solicitation.</p> <p><i>Due to the nature of the bid solicitation, bids transmitted by facsimile and e-mail will not be accepted.</i></p>
---	--

3 AMÉLIORATIONS APPORTÉS AUX BESOINS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSION/ IMPROVEMENT OF REQUIREMENT DURING SOLICITATION PERIOD

<p>Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent</p>	<p>Should bidders consider that the specifications or Statement of Work contained in the bid solicitation could be improved technically or technologically, bidders are invited to make suggestions, in writing, to the Contracting Authority named in the bid solicitation. Bidders must clearly outline the suggested improvement as well as the reason for the suggestion. Suggestions that do not restrict the level of competition nor favor a particular bidder will be given consideration provided they are submitted to the Contracting Authority at least 10 calendar days before the bid closing date. Canada will</p>
---	--



<p>à l'autorité contractante au plus tard 10 jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.</p>	<p>have the right to accept or reject any or all suggestions.</p>
---	---

4 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSION / ENQUIRIES – BID SOLICITATION

<p>Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.</p> <p>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.</p>	<p>All enquiries must be submitted in writing to the Contracting Authority no later than five (5) calendar days before the bid closing date. Enquiries received after that time may not be answered.</p> <p>Bidders should reference as accurately as possible the numbered item of the bid solicitation to which the enquiry relates. Care should be taken by bidders to explain each question in sufficient detail in order to enable Canada to provide an accurate answer. Technical enquiries that are of a proprietary nature must be clearly marked "proprietary" at each relevant item. Items identified as "proprietary" will be treated as such except where Canada determines that the enquiry is not of a proprietary nature. Canada may edit the questions or may request that the Bidder do so, so that the proprietary nature of the question is eliminated, and the enquiry can be answered with copies to all bidders. Enquiries not submitted in a form that can be distributed to all bidders may not be answered by Canada.</p>
---	---

5. LOIS APPLICABLES / APPLICABLE LAWS

<p>Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province du Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.</p>	<p>Any resulting contract must be interpreted and governed, and the relations between the parties determined, by the laws in force in the Province of Quebec.</p>
---	---



<p>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.</p>	<p>The bidders may, at their discretion, substitute the applicable laws of a Canadian province or territory of their choice without affecting the validity of their bid, deleting the name of the Canadian province or territory specified and inserting the name of the Canadian province or territory of their choice. If no change is made, the bidders acknowledge that the applicable laws specified are acceptable to them.</p>
--	---

6. ANCIEN FONCTIONNAIRE / FORMER PUBLIC SERVANT

<p>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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous. - S'il vous plaît se référer à la partie 6-Attestations</p>	<p>Contracts with former public servants (FPS) in receipt of a pension or of a lump sum payment must bear the closest public scrutiny, and reflect fairness in the spending of public funds. In order to comply with Treasury Board policies and directives on contracts with FPS, bidders must provide the information required below. – Please refer to PART 6 –Certifications.</p>
--	--

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

PART 3 – BID PREPARATION INSTRUCTIONS

1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS / BID PREPARATION INSTRUCTIONS

<p>Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :</p>	<p>Canada requests that bidders provide their bid in separately bound sections as follows:</p>
<p>Section I : Soumission technique (4 copies papier)</p>	<p>Section I: Technical Bid (4 hard copies)</p>
<p>Section II : Soumission financière (2 copies papier)</p>	<p>Section II: Financial Bid (2 hard copies)</p>
<p>Section III : Attestations (2 copies papier)</p>	<p>Section III: Certifications (2 hard copies)</p>
<p>Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la</p>	<p>Prices must appear in the financial bid only. No prices must be indicated in any other section of the bid.</p>



<p>soumission.</p> <p>Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>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 <u>Politique d'achats écologiques</u> (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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Section I : Soumission technique Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux critères obligatoires, côtés et comment ils réaliseront les travaux.</p> <p>Les firmes sont invitées à exprimer, sous forme d'un livret, leurs vues sur la réalisation de ce mandat. Le corps de la proposition doit, par sa présentation claire et détaillée,</p>	<p>Canada requests that bidders follow the format instructions described below in the preparation of their bid:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) use 8.5 x 11 inch (216 mm x 279 mm) paper; b) use a numbering system that corresponds to the bid solicitation. <p>In April 2006, Canada issued a policy directing federal departments and agencies to take the necessary steps to incorporate environmental considerations into the procurement process <u>Policy on Green Procurement</u> (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-eng.html). To assist Canada in reaching its objectives, bidders should:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. use 8.5 x 11 inch (216 mm x 279 mm) paper containing fibre certified as originating from a sustainably-managed forest and containing minimum 30% recycled content; and 2. use an environmentally-preferable format including black and white printing instead of colour printing, printing double sided/duplex, using staples or clips instead of cerlox, duotangs or binders. <p>Section I: Technical Bid In their technical bid, bidders must explain and demonstrate how they propose to meet the all mandatory and point rated criteria and how they will carry out the work.</p> <p>Firms are invited to provide their views, in booklet form, on the implementation of this mandate. The main body of the proposal must, in a clear and detailed presentation,</p>
--	--



<p>démontrer que le soumissionnaire et/ou son équipe est parfaitement capable d'exécuter ce qu'il propose et qu'il comprend bien la nature du travail à accomplir. Le livret doit obligatoirement contenir <u>dans l'ordre</u>, les items mentionnés au point suivant et qui serviront à l'évaluation.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir tous les documents nécessaires à l'évaluation de sa proposition, y compris les curriculum vitae du personnel proposé, la cote de sécurité, etc.</p> <p>Section II : Soumission financière</p> <p><u>Remplir et joindre, les annexes «C et C1» à votre proposition, à la date de clôture.</u></p> <p>Toutes les informations concernant le prix DOIT apparaître que dans l'offre financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la proposition. L'offre doit couvrir toute la période prescrite du contrat, y compris les années d'option.</p> <p>Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant de la taxe sur les services (TPS), Vente impôt du Québec (TVQ) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), le cas échéant, doit être indiquée séparément.</p> <p>Section III: Attestation</p> <p>Les soumissionnaires doivent remplir et présenter les attestations exigées à la Partie 6 avec leur soumission à la date de clôture.</p> <p><u>Compléter et joindre l'Annexe «F et G» à votre proposition, à la date de clôture.</u></p>	<p>show that bidders and/or their teams are perfectly capable of carrying out their proposals and that they thoroughly understand the nature of the work to be performed. It is essential that the booklet contain, <u>in order</u>, the items indicated in the following point, which will be used for the assessment</p> <p>The bidders must provide all documents needed to evaluate his or her proposal, including the résumés of the proposed staff, proof of general liability insurance, security clearance, etc.</p> <p>Section II: Financial Bid</p> <p><u>Complete and join to your proposal at closing date Annexes « C & C1 ».</u></p> <p>ALL INFORMATION RELATING TO PRICE MUST APPEAR ONLY IN THE FINANCIAL BID. No price may be indicated in any other section of the bid. The bid must cover the prescribed length of the contract, including option years.</p> <p>Bidders must submit their financial bid in accordance with the Basis of Payment. An overall firm and break down price to cover all the work including travel expenses. The total amount of the Goods and Services Tax (GST), Quebec Sale Tax (QST) or Harmonized Sale Tax (HST), if applicable, must be shown separately.</p> <p>Section III: Certifications</p> <p>Bidders must complete and submit the certifications required under Part 6 with bid at closing date</p> <p><u>Complete and Join to your proposal at closing date Annex « F & G ».</u></p>
---	--



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

PART 4 – EVALUATION PROCEDURES AND BASIS OF SELECTION

1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION / EVALUATION PROCEDURES

a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation technique et financiers.	a) Bids will be assessed in accordance with the entire requirements of the bid solicitation including the technical and financial evaluation criteria.
b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.	b) An evaluation team composed of representatives of Canada will evaluate the bids.

2 ÉVALUATION TECHNIQUE / TECHNICAL EVALUATION

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'Annexe «B»	The mandatory requirements and the Point rated criteria are included in <u>Annex «B»</u>
--	---

3. MÉTHODE DE SÉLECTION / BASIS OF SELECTION

<ol style="list-style-type: none"> 1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit : <ol style="list-style-type: none"> a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et c. obtenir le nombre minimal de 35/50 (70%) points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. 2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. 3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix. 4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit: le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. To be declared responsive, a bid must: <ol style="list-style-type: none"> a. comply with all the requirements of the bid solicitation; and b. meet all mandatory criteria; and c. Obtain the required minimum of 35/50 (70%) points overall for the technical evaluation criteria which are subject to point rating. 2. Bids not meeting (a) or (b) or (c) will be declared non-responsive. 3. The selection will be based on the highest responsive combined rating of technical merit and price. The ratio will be 70% for the technical merit and 30 % for the price. 4. To establish the technical merit score, the overall technical score for each responsive bid will be determined as follows: total number of points obtained divided by maximum number of points available multiplied by the ratio of 70 %. 5. To establish the pricing score, each responsive bid will be prorated against the lowest evaluated price and the ratio of 30 %. 6. For each responsive bid, the technical
---	--



<p>puis multiplié par 70%.</p> <p>5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %</p> <p>6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.</p> <p>7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.</p> <p>Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).</p>	<p>merit score and the pricing score will be added to determine its combined rating.</p> <p>7. Neither the responsive bid obtaining the highest technical score nor the one with the lowest evaluated price will necessarily be accepted. The responsive bid with the highest combined rating of technical merit and price will be recommended for award of a contract.</p> <p>The table below illustrates an example where all three bids are responsive and the selection of the contractor is determined by a 70/30 ratio of technical merit and price, respectively. The total available point equal 135 and the lowest evaluated price is \$45,000 (45).</p>
--	---

Méthode de sélection – Note combiné la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%) / Basis of Selection – Highest Combined Rating Technical Merit (70%) and Price (30%)

		Soumission/ Bid 1	Soumission/ Bid 2	Soumission/ Bid 3
Note technique globale / Overall Technical Score		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission / Bid Evaluated Price		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculs / Calculations	Note pour le mérite technique / Technical Merit Score	115/135 x 70 = 59.63	89/135 x 70 = 46.15	92/135 x 70 = 47.70
	Note pour le prix / Pricing Score	45/55 x 30 = 24.55	45/50 x 30 = 27	45/45 x 30 = 40
Note combinée / Combined Rating		84.18	73.5	87.7
Évaluation globale / Overall Rating		2ième / 2nd	3ième / 3rd	1er / 1st



PARTIE 5 – EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET D’ASSURANCE /

PART 5 – SECURITY AND INSURANCE REQUIREMENTS

<p>1. Exigences en matière de sécurité</p> <p>Cette offre exige que l’entrepreneur exécutera les travaux possède une cote de « Attestation de sécurité industrielle » (ASI) émise par la division de la sécurité industrielle de Travaux Publics & Services Gouvernementaux Canada du gouvernement canadien et qui doit être obtenue avant le début du contrat. Voir <u>ANNEXE « D »</u> pour détails.</p> <p><u>LE SOUSMISSIONNAIRE DOIT JOINDRE LA PREUVE QU’IL DÉTIENT UNE COTE ASI, À SA SOUMISSION, À LA DATE DE CLÔTURE</u></p> <p>2. Exigences en matière d’assurance</p> <p>En cas d’attribution d’un contrat à la suite de l’Appel d’offres, le soumissionnaire doit être assuré en conformité avec les exigences d’assurances décrites à l’annexe «E».</p> <p>L’entrepreneur doit se conformer aux exigences d’assurance prévues à l’annexe «E» L’entrepreneur doit maintenir la couverture d’assurance requise pour la durée du contratLe respect des exigences en matière d’assurance ne dégage pas l’entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.</p> <p>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.</p> <p>L’entrepreneur, doit fournir un certificat d’assurance montrant la couverture d’assurance et confirmant que la police d’assurance est conforme aux exigences est en vigueur. L’assurance doit être souscrite auprès d’un assureur autorisé à faire affaire</p>	<p>1. Security Requirements</p> <p>Under this proposal, the Contractor performing the work must receive Industrial Security Clearance (ISC) from the Industrial Security Division of the Canadian government's Public Works and Government Services Canada before the beginning of the contract. See <u>ANNEX « D »</u> for details.</p> <p><u>Bidders must include proof that they detain a ISC clearance with their bid at closing date</u></p> <p>2. Insurance Requirements</p> <p>If awarded a contract as a result of the bid solicitation, the bidder must be insured in accordance with the insurance requirements described in Annex «E»</p> <p>The Contractor must comply with the insurance requirements specified in Annex « E »." The Contractor must maintain the required insurance coverage for the duration of the contract. Compliance with the insurance requirements does not release the Contractor from or reduce its liability under the contract.</p> <p>The Contractor is responsible for deciding if additional insurance coverage is necessary to fulfil its obligation under the contract and to ensure compliance with any applicable laws. Any additional insurance coverage is at the Contractor's expense and for its own benefit and protection.</p> <p>The Contractor, must forward a certificate of insurance indicating the coverage and confirming that the insurance policy compliant with the requirements is in force. Coverage must be placed with an insurer licensed to do business in Canada.</p>
---	---



<p>au Canada.</p> <p><u>Le soumissionnaire doit joindre un preuve d'assurance conformément à l'ANNEXE «E», à sa soumission, à la date de clôture de l'appel d'offre</u></p>	<p><u>The Bidder must include, a proof that they comply with the insurance policies stated in ANNEX «E», with their bid at closing date</u></p>
--	--

PARTIE 6 – ATTESTATIONS OBLIGATOIRES AVEC LA SOUMISSION /
PART 6 – CERTIFICATIONS MANDATORY WITH BID

<p>Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.</p> <p>Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, 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.</p> <p>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.</p> <p>1. Contrat attribué à des anciens fonctionnaires</p> <p>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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.</p>	<p>Bidders must provide the required certifications and documentation to be awarded a contract.</p> <p>The certifications provided by bidders to Canada are subject to verification by Canada at all times. Canada will declare a bid non-responsive, or will declare a contractor in default, if any certification made by the Bidder is found to be untrue whether during the bid evaluation period or during the contract period.</p> <p>The Contracting Authority will have the right to ask for additional information to verify the Bidder's certifications. Failure to comply with this request will also render the bid non-responsive or will constitute a default under the Contract.</p> <p>1. Former public Servant</p> <p>Contracts awarded to former public servants (FPS) in receipt of a pension or of a lump sum payment must bear the closest public scrutiny, and reflect fairness in the spending of public funds. In order to comply with Treasury Board policies and directives on contracts awarded to FPS, bidders must provide the information required below before contract award.</p>
--	--



Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la pension de la fonction publique, 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 (LFPF), 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 LFPF. 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

Definitions

For the purposes of this clause,

"former public servant" is any former member of a department as defined in the Financial Administration Act, R.S., 1985, c. F-11, a former member of the Canadian Armed Forces or a former member of the Royal Canadian Mounted Police. A former public servant may be:

- a. an individual;
- b. an individual who has incorporated;
- c. a partnership made of former public servants; or
- d. a sole proprietorship or entity where the affected individual has a controlling or major interest in the entity.

"lump sum payment period" means the period measured in weeks of salary, for which payment has been made to facilitate the transition to retirement or to other employment as a result of the implementation of various programs to reduce the size of the Public Service. The lump sum payment period does not include the period of severance pay, which is measured in a like manner.

"pension" means a pension or annual allowance paid under the Public Service Superannuation Act (PSSA), R.S., 1985, c.P-36, and any increases paid pursuant to the Supplementary Retirement Benefits Act, R.S., 1985, c.S-24 as it affects the PSSA. It does not include pensions payable pursuant to the Canadian Forces Superannuation Act, R.S., 1985, c.C-17, the Defence Services Pension Continuation Act, 1970, c.D-3, the Royal Canadian Mounted Police Pension Continuation Act, 1970, c.R-10, and the Royal Canadian Mounted Police Superannuation Act, R.S., 1985, c.R-11, the Members of Parliament Retiring Allowances Act, R.S., 1985, c.M-5,



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.

2. 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

and that portion of pension payable to the Canada Pension Plan Act, R.S., 1985, c.C-8.

2. Status and Availability of Resources

The Bidder certifies that, should it be awarded a contract as a result of the bid solicitation, every individual proposed in its bid will be available to perform the Work as required by Canada's representatives and at the time specified in the bid solicitation or agreed to with Canada's representatives. If for reasons beyond its control, the Bidder is unable to provide the services of an individual named in its bid, the Bidder may propose a substitute with similar qualifications and experience. The Bidder must advise the Contracting Authority of the reason for the substitution and provide the name, qualifications and experience of the proposed replacement. For the purposes of this clause, only the following reasons will be considered as beyond the control of the Bidder: death, sickness, maternity and parental leave, retirement, resignation, dismissal for cause or termination of an agreement for default.

If the Bidder has proposed any individual who is not an employee of the Bidder, the Bidder certifies that it has the permission from that individual to propose his/her services in relation to the Work to be performed and to submit his/her résumé to Canada. The Bidder must, upon request from the Contracting Authority, provide a written confirmation, signed by the individual, of the permission given to the Bidder and of his/her availability. Failure to comply with the request may result in the bid being declared non-responsive.



non recevable. <u>Les soumissionnaires doivent joindre les documents (ANNEXES « F ET G ») complétés avec leur soumission, à la date de clôture.</u>	<u>Bidders must submit the completed documents (ANNEX «F & G») enclosed with their bid, at closing date</u>
--	---

**PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT /
PART 7 – RESULTING CONTRACT CLAUSES**

1. DURÉE DU CONTRAT / TERM OF CONTRACT

1.1 PÉRIODE DU CONTRAT / PERIOD OF THE CONTRACT

La période du contrat est d'un an à partir de la date d'octroi du contrat.	The term of the contract is one year from the contract award date.
--	--

1.2 OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT / CONTRACT EXTENSION PERIOD

<p>L'entrepreneur accorde à Environnement Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) période(s) supplémentaire(s) d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.</p> <p>EC peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.</p>	<p>The contractor gives Environment Canada the irrevocable option to extend the term of the contract for a maximum of four (4) additional periods of one year each, based on the same conditions. The contractor accepts, during the extended contract period, to be paid according to the relevant terms set out in the Basis of Payment.</p> <p>EC may exercise this option at any time by sending written notice to the contractor at least thirty (30) calendar days before the contract expiry date. This option may only be exercised by the contracting authority, and will be evidenced, for administrative purposes only, through a contract amendment.</p>
---	--

2. RESPONSABLES / AUTHORITIES

2.1 AUTORITÉ CONTRACTANTE / CONTRACTING AUTHORITY

<p>L'autorité contractante pour le contrat est :</p> <p>Marie-Christine Blais Agent d'approvisionnement et marchés Centre des services et approvisionnements Direction générale des biens, Approvisionnement, gestion environnementale Marie-christine.blais@ec.gc.ca Téléphone 514 496-1929 Télécopieur 514-283-4439</p>	<p>The Contracting Authority for the Contract is :</p> <p>Marie-Christine Blais Procurement and Contracting Officer Workplace Services and Contracting Assets, Contracting and Environmental Management Directorate Marie-christine.blais@ec.gc.ca Phone: (514) 496-1929 Fax: (514) 283-4439</p>
--	---



<p>L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et toute modification doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.</p>	<p>The Contracting Authority is responsible for the management of the contract, and any changes to the contract must be authorized in writing by the Contracting Authority. The Contractor must not perform work in excess of or outside the scope of the contract based on verbal or written requests or instructions from anybody other than the Contracting Authority.</p>
---	--

2.2 RESPONSABLE TECHNIQUE / TECHNICAL AUTHORITY

<p>Le responsable technique pour le contrat est :</p>	<p>The Technical Authority for the contract is :</p>
<p>Le nom et les coordonnées du responsable technique seront connus lors de l'octroi du contrat.</p>	<p>The name and contact information of the Technical Authority shall be known upon contract award.</p>
<p>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.</p>	<p>The Technical Authority is the representative of the department or agency for which the work is being performed under the contract and is responsible for all matters concerning the technical content of the work under the contract. Technical matters may be discussed with the Technical Authority; however, the Technical Authority has no authority to authorize changes to the scope of the work. Changes to the scope of the work can only be made through a contract amendment issued by the Contracting Authority.</p>

2.3 REPRÉSENTANT DU FOURNISSEUR (VEUILLEZ REMPLIR CETTE SECTION) / CONTRACTOR REPRESENTATIVE (PLEASE FILL OUT THIS SECTION)

<p>Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer:</p>	<p>Name and phone number of the contact-person:</p>
<p><u>Renseignements généraux:</u></p>	<p><u>General information:</u></p>
<p>Nom: _____</p>	<p>Name : _____</p>
<p>No de téléphone _____</p>	<p>Telephone number : _____</p>
<p>No de télécopieur: _____</p>	<p>Fax number : _____</p>
<p>Courriel: _____</p>	<p>E-mail : _____</p>
<p><u>Suivi des travaux:</u></p>	<p><u>Follow-up on the work:</u></p>



Nom: _____	Name : _____
No de téléphone _____	Telephone number : _____
No de télécopieur: _____	Fax number : _____
Courriel: _____	E-mail : _____

3. PAIEMENT / PAYMENT

3.1 BASE DE PAIEMENT – PRIX FERME/ BASIS OF PAYMENT – FIRM PRICE

<p>À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme <i>précisé(s) aux annexes «C et C1»</i>. Les taxes applicables sont en sus.</p> <p>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.</p>	<p>In consideration of the Contractor satisfactorily completing all of its obligations under the Contract, the Contractor will be paid a Firm Price <i>as specified in Annexes «C & C1»</i>. <i>Applicable Taxes</i> are extra.</p> <p>Canada will not pay the Contractor for any design changes, modifications or interpretations of the Work, unless they have been approved, in writing, by the Contracting Authority before their incorporation into the Work.</p>
--	--

3.2 MODALITÉ DE PAIEMENT - MENSUEL / TERMS OF PAYMENT MONTHLY

<p>Environnement Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si:</p> <p>a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;</p> <p>b) tous ces documents ont été vérifiés par EC;</p> <p>c) les travaux livrés ont été acceptés par le EC.</p>	<p>Environment Canada will pay the contractor each month for work completed during the month covered by the invoice in accordance with the payment provisions of the contract if</p> <p>a) a complete and accurate invoice, along with any other documents required by the contract, are submitted in accordance with the invoicing instructions set out in the contract;</p> <p>b) all these documents are verified by EC;</p> <p>c) the delivered work has been accepted by EC</p>
--	--



3.3 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION – SERVICE D'ENTRETIEN / INVOICING INSTRUCTIONS – MAINTENANCES SERVICES

<ol style="list-style-type: none"> 1. l'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé« Présentation des factures (3.4) » accompagnées du rapport d'entretien tel que spécifié dans ce document. 2. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés et que tous les rapports sur les demandes de services d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture soient reçus par le chargé de projet. 3. L'entrepreneur doit distribuer les factures et rapports comme suit: <p>L'original de la facture ainsi que du rapport doivent être envoyés à l'autorité technique identifié dans le contrat.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. The Contractor must submit invoices in accordance with the section entitled "Invoice Submission (3.4)" along with the maintenance report described in this document. 2. Invoices cannot be submitted until all work identified in the invoice has been completed and that all maintenance service call reports related to the Work identified in the invoice have been received by the Project Authority. 3. The Contractor must distribute the invoices and reports as follows: <p>The original of the invoices and the reports must be forwarded to <i>the</i> Technical Authority identified in the Contract</p>
--	---

3.4 PRÉSENTATION DES FACTURES / INVOICE SUBMISSION

<ol style="list-style-type: none"> 1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au présent contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale. 2. Les factures doivent contenir : <ol style="list-style-type: none"> a. la date, le nom et l'adresse du ministère client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables/la description des travaux, le numéro du contrat.; b. des renseignements sur les dépenses (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas) conformément à la base de paiement, excluant les taxes applicables; c. s'il y a lieu, le mode d'expédition 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Invoices must be submitted in the Contractor's name. The Contractor must submit invoices for each delivery or shipment; invoices must only apply to the Contract. Each invoice must indicate whether it covers partial or final delivery. 2. Invoices must show: <ol style="list-style-type: none"> a. the date, the name and address of the client department, item or reference numbers, deliverable/description of the Work, contract number; b. details of expenditures (such as item, quantity, unit of issue, unit price, fixed time labour rates and level of effort, subcontracts, as applicable) in accordance with the Basis of Payment, exclusive of Applicable Taxes; c. if applicable, the method of shipment together with date, case numbers and part or reference numbers, shipment charges and any other additional
---	--



<p>avec la date, le numéro de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.</p> <p>3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondant émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.</p> <p>4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.</p>	<p>charges.</p> <p>3. Applicable Taxes must be specified on all invoices as a separate item along with corresponding registration numbers from the tax authorities. All items that are zero-rated, exempt or to which Applicable Taxes do not apply, must be identified as such on all invoices.</p> <p>4. By submitting an invoice, the Contractor certifies that the invoice is consistent with the Work delivered and is in accordance with the Contract.</p>
---	--

3.5 TAXES

<p>1. Les ministères et organismes fédéraux doivent payer les taxes applicables.</p> <p>2. Les taxes applicables seront payées par le Canada conformément aux dispositions de l'article sur la présentation de factures. Il revient à l'entrepreneur de facturer les taxes applicables selon le taux approprié, conformément aux lois en vigueur. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.</p> <p>3. L'entrepreneur n'a pas droit aux exemptions fiscales dont jouit le Canada, comme pour le paiement des taxes de vente provinciales, sauf indication contraire de la loi. L'entrepreneur doit payer la taxe de vente provinciale, les taxes accessoires et toute taxe à la consommation qui s'appliquent sur les biens ou services taxables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément aux lois en vigueur), y compris les matériaux incorporés</p>	<p>1. Federal government departments and agencies are required to pay Applicable Taxes.</p> <p>2. Applicable Taxes will be paid by Canada as provided in the Invoice Submission section. It is the sole responsibility of the Contractor to charge Applicable Taxes at the correct rate in accordance with applicable legislation. The Contractor agrees to remit to appropriate tax authorities any amounts of Applicable Taxes paid or due.</p> <p>3. The Contractor is not entitled to use Canada's exemptions from any tax, such as provincial sales taxes, unless otherwise specified by law. The Contractor must pay applicable provincial sales tax, ancillary taxes, and any commodity tax, on taxable goods or services used or consumed in the performance of the Contract (in accordance with applicable legislation), including for material incorporated into real property.</p> <p>4. In those cases where Applicable Taxes, customs duties, and excise taxes are included in the Contract Price, the</p>
--	---



<p>dans des biens immobiliers.</p> <p>4. Dans les cas où les taxes applicables, les droits de douane et les taxes d'accise sont compris dans le prix contractuel, ce dernier sera ajusté afin de tenir compte de toute augmentation ou diminution des taxes applicables, droits de douane et taxes d'accise qui se sera produite entre la présentation de la soumission et l'attribution du contrat. Toutefois, il n'y aura pas d'ajustement relatif à toute modification pour augmenter le prix contractuel si un avis public assez détaillé de la modification a été donné avant la date de clôture de la soumission qui aurait pu permettre à l'entrepreneur de calculer les effets de cette modification.</p> <p>5. Retenue d'impôt de 15 p. 100 – Agence du revenu du Canada</p> <p>a. En vertu de la <u>Loi de l'impôt sur le revenu</u>, 1985, ch. 1 (5e suppl.) et le <u>Règlement de l'impôt sur le revenu</u>, le Canada doit retenir 15 p. 100 du montant à payer à l'entrepreneur pour des services rendus au Canada si l'entrepreneur n'est pas un résident du Canada, à moins que ce dernier obtienne une exonération valide de l'<u>Agence du revenu du Canada</u>. Le montant retenu sera conservé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.</p>	<p>Contract Price will be adjusted to reflect any increase, or decrease, of Applicable Taxes, customs duties, and excise taxes that will have occurred between bid submission and contract award. However, there will be no adjustment for any change to increase the Contract Price if public notice of the change was given before bid submission date in sufficient detail to have permitted the Contractor to calculate the effect of the change.</p> <p>5. Tax Withholding of 15 Percent – Canada Revenue Agency</p> <p>a. Pursuant to the <u>Income Tax Act</u>, 1985, c. 1 (5th Supp.) and the <u>Income Tax Regulations</u>, Canada must withhold 15 percent of the amount to be paid to the Contractor in respect of services provided in Canada if the Contractor is not a resident of Canada, unless the Contractor obtains a valid waiver from the <u>Canada Revenue Agency</u>. The amount withheld will be held on account for the Contractor in respect to any tax liability which may be owed to Canada.</p>
---	--

4 CONFORMITÉ AUX LOIS APPLICABLES / COMPLIANCE WITH APPLICABLE LAWS

<p>1. L'entrepreneur doit se conformer aux lois applicables à l'exécution du contrat. Sur demande raisonnable du Canada,</p>	<p>1. The Contractor must comply with all laws applicable to the performance of the Contract. The Contractor must provide</p>
--	---



<p>l'entrepreneur doit fournir une preuve de conformité aux lois applicables.</p> <p>2. L'entrepreneur doit obtenir et tenir à jour à ses propres frais tous les permis, licences, approbations réglementaires et certificats exigés pour l'exécution des travaux. Sur demande de l'autorité contractante, il doit remettre au Canada une copie de tout permis, licence, approbation réglementaire ou certification exigé.</p>	<p>evidence of compliance with such laws to Canada at such times as Canada may reasonably request.</p> <p>2. The Contractor must obtain and maintain at its own cost all permits, licenses, regulatory approvals and certificates required to perform the Work. If requested by the Contracting Authority, the Contractor must provide a copy of any required permit, license, regulatory approvals or certificate to Canada.</p>
--	---

5 CONFIDENTIALITÉ / CONFIDENTIALITY

<p>1. L'entrepreneur doit garder confidentiel tous les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada relativement aux travaux, y compris les renseignements confidentiels ou les renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle dont sont titulaires des tiers, ainsi que ceux qu'il conçoit, génère ou produit à l'occasion de l'exécution des travaux lorsque le droit d'auteur ou tout autre droit de propriété intellectuelle sur ceux-ci appartient au Canada en vertu du contrat. L'entrepreneur ne doit pas divulguer de tels renseignements sans l'autorisation écrite du Canada. L'entrepreneur peut divulguer à un sous-traitant tous les renseignements nécessaires à l'exécution du contrat de sous-traitance, à la condition que le sous-traitant s'engage à les garder confidentiels et à ne les utiliser que pour exécuter le contrat de sous-traitance.</p> <p>2. L'entrepreneur consent à n'utiliser les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada qu'aux seules fins du contrat. L'entrepreneur reconnaît que ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou du tiers, selon le cas. Sauf disposition contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit remettre, à la fin des travaux prévus au contrat ou à la résiliation du contrat ou à tout autre</p>	<p>1. The Contractor must keep confidential all information provided to the Contractor by or on behalf of Canada in connection with the Work, including any information that is confidential or proprietary to third parties, and all information conceived, developed or produced by the Contractor as part of the Work when copyright or any other intellectual property rights in such information belongs to Canada under the Contract. The Contractor must not disclose any such information without the written permission of Canada. The Contractor may disclose to a subcontractor any information necessary to perform the subcontract as long as the subcontractor agrees to keep the information confidential and that it will be used only to perform the subcontract.</p> <p>2. The Contractor agrees to use any information provided to the Contractor by or on behalf of Canada only for the purpose of the Contract. The Contractor acknowledges that all this information remains the property of Canada or the third party, as the case may be. Unless provided otherwise in the Contract, the Contractor must deliver to Canada all such information, together with every copy, draft, working paper and note that contains such information, upon completion or termination of the Contract or at such earlier time as Canada may</p>
--	---



<p>moment antérieur à la demande du Canada, tous ces renseignements ainsi que toute copie, ébauche, document de travail et note dans lesquels figurent ces renseignements.</p> <p>3. Sous réserve de la <u>Loi sur l'accès à l'information</u>, L.R., 1985, ch. A-1, et sous réserve des droits du Canada selon le contrat de communiquer ou de divulguer, le Canada ne doit pas communiquer ou divulguer en dehors du gouvernement du Canada aucune information livrée au Canada en vertu du contrat qui appartient à l'entrepreneur ou un sous-traitant.</p> <p>4. Les obligations des parties prévues au présent article ne s'étendent pas aux renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1. ceux mis à la disposition du public par une autre source que l'autre partie; ou2. ceux communiqués à une partie par une autre source que l'autre partie, sauf lorsque la partie sait que la source s'est engagée envers l'autre partie à ne pas les communiquer; ou3. ceux produits par une partie sans utiliser les renseignements de l'autre partie. <p>5. Dans la mesure du possible l'entrepreneur doit indiquer ou marquer tout renseignement protégé par des droits de propriété intellectuelle qui ont été livrés au Canada en vertu du contrat comme étant la« propriété de (nom de l'entrepreneur), utilisations permises au gouvernement en vertu du contrat no (inscrire le numéro du contrat)». Le Canada n'est pas responsable de l'utilisation ou de la divulgation non autorisée des renseignements qui auraient pu être ainsi marqués ou identifiés et qui ne l'ont pas été.</p> <p>6. Si le contrat, les travaux ou tout renseignement mentionné au paragraphe 1 font l'objet de la mention TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL, ou PROTÉGÉ établie par le Canada, l'entrepreneur doit</p>	<p>require.</p> <p>3. Subject to the <u>Access to Information Act</u>, R.S., 1985, c. A-1, and to any right of Canada under the Contract to release or disclose, Canada must not release or disclose outside the Government of Canada any information delivered to Canada under the Contract that is proprietary to the Contractor or a subcontractor.</p> <p>4. The obligations of the Parties set out in this section do not apply to any information if the information:</p> <ol style="list-style-type: none">a. is publicly available from a source other than the other Party; orb. is or becomes known to a Party from a source other than the other Party, except any source that is known to be under an obligation to the other Party not to disclose the information; orc. is developed by a Party without use of the information of the other Party. <p>5. Wherever possible, the Contractor must mark or identify any proprietary information delivered to Canada under the Contract as "Property of (Contractor's name), permitted Government uses defined under Contract No. (fill in Contract Number)". Canada will not be liable for any unauthorized use or disclosure of information that could have been so marked or identified and was not.</p> <p>6. If the Contract, the Work, or any information referred to in subsection 1 is identified as TOP SECRET, SECRET, CONFIDENTIAL, or PROTECTED by Canada, the Contractor must at all times take all measures reasonably necessary for the safeguarding of the material so identified, including those set out in the <i>PWGSC Industrial Security Manual</i> and its supplements and any other instructions issued by Canada.</p> <p>7. If the Contract, the Work, or any information referred to in subsection 1 is</p>
--	---



<p>prendre toutes les mesures qui sont raisonnablement nécessaires à la sauvegarde du matériel ainsi identifié, incluant les mesures que prévoient le Manuel de la sécurité industrielle deTPSGC et ses suppléments ainsi que les autres directives du Canada.</p> <p>7. Si le contrat, les travaux ou un renseignement visé au paragraphe 1 sont identifiés TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL, ou PROTÉGÉ par le Canada, les représentants du Canada peuvent, à des fins de sécurité, inspecter les locaux de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant à tout échelon de la sous-traitance à tout moment pendant la durée du contrat. L'entrepreneur doit se conformer et faire en sorte que tout sous-traitant se conforme aux directives écrites du Canada relativement à tout matériel ainsi identifié, notamment en exigeant que ses employés ou ceux d'un sous-traitant signent et fournissent une déclaration concernant les vérifications de fiabilité, les autorisations de sécurité et autres mesures</p>	<p>identified as TOP SECRET, SECRET, CONFIDENTIAL, or PROTECTED, by Canada, representatives of Canada are entitled to inspect the Contractor's premises and the premises of a subcontractor at any tier for security purposes at any time during the term of the Contract. The Contractor must comply with, and ensure that any subcontractor complies with, all written instructions issued by Canada dealing with the material so identified, including any requirement that employees of the Contractor or of any subcontractor execute and deliver declarations relating to reliability screenings, security clearances and other procedures.</p>
---	---

6 BIENS DE L'ÉTAT / GOVERNMENT PROPERTY

<p>1. L'entrepreneur doit utiliser les biens de l'État aux seules fins de l'exécution du contrat et ces biens demeurent la propriété du Canada. L'entrepreneur doit tenir un registre comptable adéquat de tous les biens de l'État et, si possible, les identifier comme des biens appartenant au Canada.</p> <p>2. L'entrepreneur doit prendre soin, de manière raisonnable et adéquate, de tous les biens de l'État dont il a la possession ou le contrôle. S'il ne s'acquitte pas de cette obligation, il est responsable de toute perte ou de tout dommage qui en résulte, sauf si ceux-ci sont causés par l'usure normale.</p> <p>3. Tous les biens de l'État qui ne sont pas intégrés aux travaux doivent être</p>	<p>1. All Government Property must be used by the Contractor solely for the purpose of the Contract and remains the property of Canada. The Contractor must maintain adequate accounting records of all Government Property and, whenever feasible, mark it as being the property of Canada.</p> <p>2. The Contractor must take reasonable and proper care of all Government Property while it is in its possession or subject to its control. The Contractor is responsible for any loss or damage resulting from its failure to do so other than loss or damage caused by ordinary wear and tear.</p> <p>3. All Government Property, unless it is</p>
---	---



<p>retournés au Canada sur demande. Tous les résidus et toutes les matières de rebut, les articles ou choses qui sont des biens de l'État demeurent la propriété du Canada et l'entrepreneur ne peut en disposer que conformément aux directives du Canada, sauf disposition contraire dans le contrat.</p> <p>4. À la fin du contrat et sur demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir au Canada l'inventaire de tous les biens de l'État se rapportant au contrat.</p>	<p>installed or incorporated in the Work, must be returned to Canada on demand. All scrap and all waste materials, articles or things that are Government Property must, unless provided otherwise in the Contract, remain the property of Canada and must be disposed of only as directed by Canada.</p> <p>4. At the time of completion of the Contract, and if requested by the Contracting Authority, the Contractor must provide to Canada an inventory of all Government Property relating to the Contract.</p>
---	---

7 RESPONSABILITÉS/ LIABILITY

<p>L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat</p>	<p>The Contractor is liable for any damage caused by the Contractor, its employees, subcontractors, or agents to Canada or any third party. Canada is liable for any damage caused by Canada, its employees or agents to the Contractor or any third party. The Parties agree that no limitation of liability or indemnity provision applies to the Contract unless it is specifically incorporated in full text in the Articles of Agreement. Damage includes any injury to persons (including injury resulting in death) or loss of or damage to property (including real property) caused as a result of or during the performance of the Contract</p>
---	---

8 INSPECTION ET ACCEPTATION / INSPECTION AND ACCEPTANCE

<p>1. Tous les travaux sont soumis à l'inspection et à l'acceptation par le Canada. L'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat. Le Canada aura le droit de rejeter tout</p>	<p>1. All the Work is subject to inspection and acceptance by Canada. Inspection and acceptance of the Work by Canada do not relieve the Contractor of its responsibility for defects or other failures to meet the requirements of the Contract. Canada will have the right to reject any Work</p>
---	---



<p>travail non conforme aux exigences du contrat et d'exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'entrepreneur.</p> <p>2. L'entrepreneur doit permettre aux représentants du Canada, en tout temps durant les heures de travail, d'accéder à tous les lieux où toute partie des travaux est exécutée. Les représentants du Canada peuvent procéder à leur gré à des examens et à des vérifications. L'entrepreneur doit fournir toute l'aide, les locaux, tous les échantillons, pièces d'essai et documents que les représentants du Canada peuvent raisonnablement exiger pour l'exécution de l'inspection. L'entrepreneur doit expédier lesdits échantillons et pièces d'essai à la personne ou à l'endroit indiqué par le Canada.</p> <p>3. L'entrepreneur doit inspecter et approuver toute partie des travaux avant de le soumettre pour acceptation ou livraison au Canada. L'entrepreneur doit tenir un registre des inspections à la fois précis et complet qu'il doit mettre à la disposition du Canada, sur demande. Les représentants du Canada peuvent tirer des copies et des extraits des registres pendant l'exécution du contrat et pendant une période maximale de trois ans après la fin du contrat</p>	<p>that is not in accordance with the requirements of the Contract and require its correction or replacement at the Contractor's expense.</p> <p>2. The Contractor must provide representatives of Canada access to all locations where any part of the Work is being performed at any time during working hours. Representatives of Canada may make examinations and such tests of the Work as they may think fit. The Contractor must provide all assistance and facilities, test pieces, samples and documentation that the representatives of Canada may reasonably require for the carrying out of the inspection. The Contractor must forward such test pieces and samples to such person or location as Canada specifies.</p> <p>3. The Contractor must inspect and approve any part of the Work before submitting it for acceptance or delivering it to Canada. The Contractor must keep accurate and complete inspection records that must be made available to Canada on request. Representatives of Canada may make copies and take extracts of the records during the performance of the Contract and for up to three (3) years after the end of the Contract.</p>
---	--

9. ATTESTATIONS / CERTIFICATIONS

<p>Conformité</p> <p>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</p>	<p>Compliance</p> <p>Compliance with the certifications and related documentation provided by the Contractor in its bid is a condition of the Contract and subject to verification by Canada during the term of the Contract. If the Contractor does not comply with any certification, provide the related documentation or if it is determined that any</p>
--	--



<p>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.</p>	<p>certification made by the Contractor in its bid is untrue, whether made knowingly or unknowingly, Canada has the right, pursuant to the default provision of the Contract, to terminate the Contract for default</p>
---	---

10. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET ASSURANCES / SECURITY AND INSURANCE REQUIREMENTS

<p>L'entrepreneur doit respecter toutes les exigences relatives à l'assurance et de sécurité prévues à la Partie 5 – Exigences en matière de sécurité et d'assurance.</p>	<p>The contractor must respect all requirements related to Insurance and Security stated in PART 5- Security and Insurance Requirements must be met.</p>
---	--

11. EXÉCUTIONS DES TRAVAUX / CONDUCT OF THE WORK

<p>1. L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. il a la compétence pour exécuter les travaux; b. il dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux; et c. il a les qualifications nécessaires, incluant la connaissance, les aptitudes, le savoir-faire et l'expérience, et l'habileté de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux. <p>2. L'entrepreneur doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. exécuter les travaux de manière diligente et efficace; b. sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux; c. au minimum, appliquer les procédures d'assurance de la qualité et effectuer les inspections et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie afin d'assurer le degré de qualité exigé en vertu du contrat; 	<p>1. The Contractor represents and warrants</p> <ul style="list-style-type: none"> a. that it is competent to perform the Work; b. it has everything necessary to perform the Work, including the resources, facilities, labour, technology, equipment, and materials; and c. it has the necessary qualifications, including knowledge, skill, know-how and experience, and the ability to use them effectively to perform the Work. <p>2. The Contractor must:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perform the Work diligently and efficiently; b. except for Government Property, supply everything necessary to perform the Work; c. use, as a minimum, quality assurance procedures, inspections and controls generally used and recognized by the industry to ensure the degree of quality required by the Contract; d. select and employ a sufficient
--	---



<p>d. sélectionner et engage un nombre suffisant de personnes qualifiées;</p> <p>e. exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat;</p> <p>f. surveiller la réalisation des travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.</p> <p>3. Les travaux ne doivent pas être exécutés par des personnes qui, de l'avis du Canada, sont incompetentes ou ne se sont pas conduites convenablement ou de façon appropriée.</p> <p>4. Tous les services rendus en vertu du contrat devront, au moment de l'acceptation, libres de vices d'exécution et qu'ils satisfont aux exigences du présent contrat. Si l'entrepreneur doit corriger ou remplacer les travaux ou une partie de ceux-ci, il le fait à ses frais.</p> <p>5. L'entrepreneur ne peut pas utiliser les installations, l'équipement ou le personnel du Canada pour exécuter les travaux à moins que le contrat le prévoie explicitement. L'entrepreneur doit le faire savoir d'avance à l'autorité contractante s'il doit avoir accès aux installations, à l'équipement ou au personnel du Canada pour exécuter les travaux. L'entrepreneur doit accepter de se conformer, et doit voir à ce que ses employés et ses sous-traitants se conforment, à tous les ordres permanents, mesures de sécurité, politiques et autres règles en vigueur à l'emplacement des travaux.</p> <p>6. L'entrepreneur doit fournir <u>tous les rapports exigés</u> en vertu du contrat et toute autre information que le Canada peut raisonnablement exiger de temps à autre.</p> <p>7. L'entrepreneur est entièrement responsable de l'exécution des travaux. Le</p>	<p>number of qualified people;</p> <p>e. perform the Work in accordance with standards of quality acceptable to Canada and in full conformity with the Specifications and all the requirements of the Contract;</p> <p>f. provide effective and efficient supervision to ensure that the quality of workmanship meets the requirements of the Contract.</p> <p>3. The Work must not be performed by any person who, in the opinion of Canada, is incompetent, unsuitable or has conducted himself/herself improperly.</p> <p>4. All services rendered under the Contract must, at the time of acceptance, be free from defects in workmanship and conform to the requirements of the Contract. If the Contractor is required to correct or replace the Work or any part of the Work, it will be at no cost to Canada.</p> <p>5. Canada's facilities, equipment and personnel are not available to the Contractor to perform the Work unless the Contract specifically provides for it. The Contractor is responsible for advising the Contracting Authority in advance if it requires access to Canada's facilities, equipment or personnel to perform the Work. The Contractor must comply and ensure that its employees and subcontractors comply with all security measures, standing orders, policies or other rules in force at the site where the Work is performed.</p> <p>6. The Contractor <u>must provide all reports that are required by the Contract</u> and any other information that Canada may reasonably require from time to time.</p> <p>7. The Contractor is fully responsible for performing the Work. Canada will not be responsible for any negative</p>
--	--



<p>Canada ne sera pas responsable des effets négatifs ou des coûts supplémentaires si l'entrepreneur suit tout conseil donné par le Canada, sauf si l'autorité contractante fourni le conseil par écrit à l'entrepreneur incluant une déclaration dégageant expressément l'entrepreneur de toute responsabilité quant aux effets négatifs ou aux coûts supplémentaires pouvant découler de ces conseils</p>	<p>consequences or extra costs if the Contractor follows any advice given by Canada unless the Contracting Authority provides the advice to the Contractor in writing and includes a statement specifically relieving the Contractor of any responsibility for negative consequences or extra costs that might result from following the advice</p>
---	---



ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Description des travaux

Les tâches prévues à ce contrat sont décrites dans le document, intitulé cahier de charge **Annexe A1**. Les travaux consistent principalement et sans s'y limiter à faire les inspections périodiques requises (hebdomadaires, mensuelles, biennuelles, annuelle..) afin de vérifier et maintenir les équipements dans un très bon état de fonctionnement.

Les systèmes sous-contrat sont :

- Module Réseau Avertisseur d'Incendie (RAI)
- Module Extincteurs Portatifs (EP)
- Module Canalisation Incendie (RCI)
- Module Système de Gicleurs (SG)
- Module Système de Pré-action et/ou déluge (FF)
- Module Système d'extinction FM 200 (FM)
- Module Système d'extinction de Cuisine (K)

2.0 Produits livrables

L'entretien complet du système d'incendie de l'immeuble.

Les plans devront être corrigés au besoin sur Autocad, transmettre les deux versions au surintendant des installations.

La correspondance, la facturation, les documents de formation et les documents de référence devront être rédigés en français.

3.0 Exigences en matière de sécurité

Les cartes d'identification émises par le service de sécurité de l'immeuble doivent être visibles en tout temps.

L'entrepreneur et son personnel devront signer le registre à leur entrée et leur sortie du site.

Dans le cas d'une perte de la carte d'accès, l'utilisateur devra défrayer 35\$ pour en obtenir une autre.

4.0 Autres informations pertinentes

4.1 Environnement Canada peut mettre fin à un contrat avec un préavis écrit de 30 jours.

4.2 Outils explosifs

L'utilisation d'outils explosifs est strictement défendue.

4.3 Urgence

Advenant une situation d'urgence (ex: feu, accident, bris mécanique, etc. Téléphoner immédiatement au 514-421-7240. Si un incendie est détecté et qu'il ne peut être neutralisé, se rendre à la station manuelle d'alarme incendie la plus proche (pull station), actionner le levier et procéder à l'évacuation des lieux.



Évacuer immédiatement l'édifice par la porte de sortie d'urgence la plus proche et se rendre au lieu de rencontre si déjà prédéterminé ou s'éloigner du bâtiment d'au moins 30 mètres.

Une copie du plan d'évacuation d'urgence est affichée près de chaque ascenseur et de chaque escalier.

4.4 Gicleur

Tous les travaux à proximité des gicleurs devraient être faits avec grandes précautions.

Tous les travaux de réparation sur les gicleurs sont exécutés de 17h00 à 04h00 à moins d'avis contraire. L'autorisation de débuter les travaux est donnée par les services de sécurité du CMC.

L'usage du tabac et de drogue

Il est interdit de fumer dans cet immeuble, de plus, Environnement Canada a une politique de tolérance zéro face à l'usage des drogues et de l'alcool au travail par ses employés et représentants, incluant ses entrepreneurs.

4.5 Outillage

L'entrepreneur devra s'assurer d'avoir à sa disposition tous les équipements, les outils et les machineries nécessaires pour exécuter le travail requis. Aucun outil, aucun équipement, ni machinerie ne seront prêtés par le CMC.

4.6 Travaux électriques

Aviser le gestionnaire de projets de toutes modifications faites sur un panneau électrique.

AUCUNE INTERRUPTION IMPRÉVUE NE SERA TOLÉRÉE

Une procédure de "cadenassage" doit être utilisée. La procédure doit être écrite et soumise au représentant du ministère ou son délégué de projets pour l'approbation avant les travaux. Plus de détails sur le "cadenassage" sont fournis dans le cahier des charges.

4.7 Livraison et entreposage des matériaux

Toutes les livraisons doivent se faire au fur et à mesure des besoins et ce, en présence d'un représentant de l'entrepreneur. A moins d'avis contraire l'horaire des livraisons doit se faire entre 7H00 à 14H30.

L'entrepreneur doit être sur place pour recevoir ses matériaux.

4.8 Propreté de la zone de travail

L'entrepreneur est responsable de la propreté de la zone de travail pendant et après les travaux. L'enlèvement des débris et des matériaux incombe à l'entrepreneur. Le service de nettoyage de l'édifice n'est pas responsable de nettoyer les lieux après la fin des travaux.

4.9 Stationnement



Environnement
Canada

Environment
Canada

Le stationnement est destiné exclusivement aux personnels du CMC. Aucun stationnement ne sera disponible pour le fournisseur.



ANNEXE « A1 » : CAHIER DE CHARGE VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE

CAHIER DE CHARGE

Projet no K4C20-14-5129RR

Mai 2104

DEVIS	SECTIONS	NOMBRE DE PAGES
-	Section 01 : Index du devis	4
-	Section 02 :1 API Prescriptions générales	7
-	Section 03 :2 API Étendue des travaux	1
-	Section 04 : Module Réseau avertisseur d'incendie (RAI)	8
-	Section 05 : Module Extincteur portatifs (EP)	4
-	Section 06 : Module Canalisation incendie (RCI)	2
-	Section 07 : Module Système de gicleurs (SG)	3
-	Section 08 : Module Systèmes pré-action et/ou déluge (FF)	6
-	Section 09 : Module Systèmes d'extinction FM 200 (FM)	5
-	Section 10 : Module Système d'extinction CUISINE (K)	2



**SECTION 1 : INDEX DU DEVIS
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE**

Projet # K4C20-14-5129R

Page 49 de 4

SECTION 1API - PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

1. Dessins
2. Conditions
3. Travaux à taux horaires
4. Défectuosités et conditions anormales
5. Pièces et outillage
6. Main-d'œuvre
7. Période de travail
8. Mise hors tension
9. Sécurité des lieux
10. Exigences du Ministère
11. Début des travaux
12. Connaissance des lieux et des systèmes
13. Protection de la personne et de la propriété
14. Protection contre l'incendie
15. Propreté des lieux
16. Instructions
17. Communications
18. Rapport, certificats et feuille de travaux
19. Instruction du manufacturier
20. Demande d'isolement et de transfert électrique
21. Additions/modifications

SECTION 2API - ÉTENDUE DES TRAVAUX

1. Généralités
2. Rapports



**SECTION 1 : INDEX DU DEVIS
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE**

Projet # K4C20-14-5129R

Page 2 de 4

MODULE RÉSEAU AVERTISSEUR D'INCENDIE (RAI)

1. Généralités
2. Planification
3. Registre d'inspections
4. Inspection quotidiennes
5. Inspections mensuelles
6. Inspection annuelle
7. Liste d'équipement

MODULE EXTINCTEURS PORTATIFS (EP)

1. Généralités
2. Planification
3. Registre d'inspections
4. Inspections mensuelles
5. Entretien annuel
6. Vérifications aux six (6) ans
7. Essais hydrostatiques
8. Liste d'équipement

MODULE RÉSEAU DE CANALISATION D'INCENDIE ET BOYAUX ARMÉS (RCI)

1. Généralités
2. Planification
3. Registre d'inspections
4. Vérifications hebdomadaires
5. Vérifications mensuelles
6. Vérifications aux trois (3) mois
7. Vérification annuelle
8. Vérification au trois (3) ans
9. Vérification au cinq (5) ans
10. Liste d'équipement



**SECTION 1 : INDEX DU DEVIS
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE**

Projet # K4C20-14-5129R

Page 51 de 4

MODULE SYSTÈME DE GICLEURS SOUS EAU (SG)

1. Généralités
2. Planification
3. Registre d'inspections
4. Inspections hebdomadaires
5. Inspections mensuelles
6. Inspections aux deux (2) mois
7. Inspections aux six (6) mois
8. Inspection annuelle
9. Liste d'équipement

MODULE SYSTÈMES PRÉACTION (FF)

1. Généralités
2. Planification
3. Registre d'inspections
4. Vérifications quotidiennes
5. Vérifications hebdomadaires
6. Vérifications mensuelles
7. Vérifications aux trois (3) mois
8. Vérification annuelle
9. Liste d'équipement

MODULE SYSTÈME D'EXTINCTION FM 200 (FM)

1. Généralités
2. Planification
3. Registre d'inspections
4. Vérifications quotidiennes
5. Vérifications mensuelles
6. Vérifications aux six (6) mois
7. Vérification au deux (2) ans
8. Vérification au cinq (5) ans
9. Vérification au douze (12) ans
10. Liste d'équipement



**SECTION 1 : INDEX DU DEVIS
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE**

Projet # K4C20-14-5129R

Page 4 de 4

MODULE SYSTÈME D'EXTINCTION CUISINE (K)

1. Généralités
2. Planification
3. Registre d'inspections
4. Vérifications aux six (6) mois
5. Liste d'équipement



SECTION 2 : 1 API PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE

Projet # K4C20-14-5129R

Page 1 de 7

1. DESSINS

1. Aucun dessin n'est annexé au présent devis.

2. CONDITIONS

1. Toutes les clauses, des conditions générales s'appliquent aux présents travaux et en régissent l'exécution.
2. La section 2 API de ce devis sera exécuté à taux forfaitaire établi à la partie "A" de l'Annexe A du tableau des prix à compléter.
3. Si des travaux de réparations sont requis et autorisés par le Ministère, ils seront effectués au taux horaire établi à la partie "B" de l'Annexe A du tableau des prix à compléter. La liste du représentant du Ministère et de ses délégués autorisés à placer un appel de service sera fourni à l'entrepreneur au début du contrat.
4. L'entrepreneur devra fournir en tout temps, un service d'urgence afin de couvrir les pannes possibles. Il devra s'assurer que le personnel requis sera sur place dans un délai maximum de trois (3) heures. Les appels de service et commandes de travaux ne peuvent être autorisés que par le responsable technique de l'immeuble ou son représentant.
5. L'entrepreneur fournira l'ensemble des pièces nécessaires à l'exécution des travaux d'entretien ou de réparation dont il est responsable.
6. Cette offre couvre une période d'un (1) an plus quatre (4) années optionnelles, pour un service d'entretien préventif de l'équipement ou système(s) énuméré(s) à la section 2 API de ce devis, selon les fréquences indiquées.

3. TRAVAUX À TAUX HORAIRE (RÉPARATIONS ET APPELS DE SERVICE)

1. L'exécution des travaux de réparation à taux horaire et les appels de service devront, dans tous les cas, être préalablement autorisé par le représentant du Ministère ou un délégué.
2. Les taux horaires applicables seront ceux établis sur la Partie "B" lorsque les travaux seront effectués à temps simple et doivent inclure les bénéfices marginaux, transport, les frais d'administration et le profit.
3. Pour les appels d'urgence seulement, une période d'une (1) heure sera allouée pour le transport au lieu de travail, soit une demi-heure pour l'aller et une demi-heure pour le retour.



SECTION 2 : 1 API PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE

4. DÉFECTUOSITÉS ET CONDIIONS ANORMALES

1. Les défauts ou conditions anormales des systèmes, de l'appareillage et de l'équipement découvert pendant l'inspection devront être rapidement indiqués au Ministère et celui-ci aura alors la responsabilité d'y remédier. Si les services d'un électricien licencié sont nécessaires, pour l'installation de fils ou de canalisation de fils ou de canalisations électriques par exemple, le Ministère pourra, à son choix engager l'entrepreneur du présent contrat ou un autre pour effectuer de tels travaux. Dans les deux (2) cas, l'entrepreneur fournira ses conseils techniques au Ministère ou à son représentant pour aider à corriger de telles défauts ou conditions anormales.
2. L'entrepreneur est responsable des travaux d'entretien, de réparation ou de réglage à l'équipement ou aux systèmes, s'ils sont effectués par son sous-traitant. Par contre, les travaux effectués par un autre entrepreneur choisi par le Ministère n'engagent pas la responsabilité de l'entrepreneur, sauf dans la mesure où l'entrepreneur effectue, par la suite, une vérification d'inspection de l'équipement ou des systèmes ainsi réparés ou réglés.
3. Lors de réparations effectuées par l'entrepreneur celui-ci doit laisser sur les lieux, pour fin de vérification, toute pièce défectueuse ayant été remplacé et inscrire ceci au rapport.

5. PIÈCES ET OUTILLAGE

1. L'entrepreneur est tenu de réparer ou, lorsque nécessaire, de remplacer les pièces usées par des pièces neuves.
2. L'entrepreneur fournira les instruments, l'outillage et tous les matériaux (ou pièces) nécessaires à l'entretien, la réparation ou le remplacement des pièces couverts par le contrat.
3. Les pièces de rechange devront être authentiques et provenir des fabricants des équipements. Lorsqu'il est impossible de se procurer des pièces ou matériaux de rechange authentiques, l'entrepreneur devra alors utiliser des équivalents dont la qualité sera tout au moins égale ou supérieure à celle des originaux; les équivalents devront être approuvés par le représentant du Ministère ou d'un délégué.
4. Le Ministère se réserve le droit de décider de la qualité des pièces de rechange; cette décision sera finale et sans appel.



SECTION 2 : 1 API PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE

Projet # K4C20-14-5129R

Page 3 de 7

5. Toutes pièces installées sans approbation ou trouvées non conformes par le Ministère, devront être remplacées dans les huit (8) jours, sinon, l'entrepreneur sera considéré en défaut.
6. Tout changement de pièces devra être préalablement autorisé par le représentant du Ministère ou d'un délégué.

6. MAIN-D'OEUVRE

1. La main-d'œuvre sera fournie par l'entrepreneur et devra être pleinement qualifiée.
2. Le Ministère se réserve le droit de refuser et de demander le remplacement de toute personne qu'il juge inacceptable.
3. L'entrepreneur verra à surveiller ses employés de façon à s'assurer de leur bonne conduite et tenue personnelle et à restreindre les déplacements dans les édifices aux exigences particulières des travaux à effectuer.
4. Le Ministère mettra à la disposition de l'entrepreneur, une personne qui le guidera au besoin, durant la période des travaux.

7. PÉRIODE DE TRAVAIL

1. La période et l'horaire de travail devront être établis et harmonisés avec le calendrier préalablement entendu entre l'entrepreneur et le responsable technique et/ou son représentant autorisé.

8. MISE HORS TENSION

1. Aucune mise hors tension d'un appareillage et/ou équipement quelconque du Ministère ne devra se faire à moins d'un avis officiel émis à l'entrepreneur par le représentant du Ministère ou d'un délégué.

9. SÉCURITÉ DES LIEUX

1. L'entrepreneur et les représentants de sa firme doivent se soumettre aux règlements de sécurité de l'édifice.
2. L'entrepreneur fournira les directives, les avis, écriteaux permettant d'aviser l'administrateur et les occupants de l'immeuble des travaux en cours.
3. Le matériel devra être livré à l'endroit stipulé par l'administrateur de l'édifice. Les représentants de l'entrepreneur devront libérer cet endroit sur réception du matériel à moins d'autorisation contraire de la part de représentant du Ministère ou un délégué.



SECTION 2 : 1 API PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE

Projet # K4C20-14-5129R

Page 4 de 7

4. L'entrepreneur ou ses représentants devront signer le registre des présences à l'endroit désigné par l'administrateur de l'édifice. Ils devront indiquer l'heure d'entrée et de sortie ainsi que les motifs de la visite.

10. EXIGENCES DU MINISTÈRES

1. L'entrepreneur devra avoir suffisamment de personnel et démontrer que chaque personne, les apprentis exceptés, possède un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans leur discipline respective.
2. Seul le personnel qualifié possédant les attestations appropriées, seront admis à exécuter les travaux relatifs aux disciplines électriques, électroniques et pneumatiques, suivant le cas.
3. L'entrepreneur devra être apte à faire la programmation des systèmes et avoir les attestations nécessaires pour travailler sur les panneaux d'alarme incendie MXL de Siemens.
4. L'entrepreneur sera entièrement responsable des oublis, des bris, des incompétences et implications de son personnel.

11. DÉBUT DES TRAVAUX

1. L'entrepreneur devra débiter les travaux d'entretien des systèmes à la date prévue inscrite sur le contrat.

12. CONNAISSANCES DES LIEUX ET DES SYSTÈMES

1. Avant de remettre sa soumission, l'entrepreneur doit se renseigner sur les systèmes, les conditions existantes des lieux, et les conditions de travail dans l'édifice où il doit effectuer ses travaux par le biais de la visite obligatoire des lieux.
2. Aucune réclamation supplémentaire pour de l'équipement spécial sera considéré par le Ministère en raison d'un manque de renseignements quelconques.
3. Tous les renseignements techniques requis par l'entrepreneur avant de présenter sa soumission pourront être obtenus auprès de l'autorité contractante.



SECTION 2 : 1 API PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE

13. PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ

1. Prendre toutes les mesures de sécurité et les précautions nécessaires pour protéger les personnes et la propriété contre tout accident ou dommage durant l'exécution des services d'entretien ou de réparation.
2. L'entrepreneur sera explicitement et entièrement responsable des accidents ou dommages causés aux personnes et à la propriété en raison de ses activités sur les lieux.
3. Un soin particulier devra être apporté afin d'éviter de souiller, érafler, endommager ou heurter les parements, des surfaces finies par le contact des pièces d'équipement, échelles, échafaudages ou toutes autres pièces pouvant être utilisées durant l'exécution des travaux.

14. PROTECTION CONTRE L'INCENDIE

1. Au cours de toutes les opérations, on devra se conformer aux "Normes Techniques de Protection contre l'incendie" du Commissaire fédéral des incendies de développement des ressources humaines, direction travail, division sécurité incendie. On peut prendre connaissance de ces normes à Direction Travail, Service d'ingénierie en sécurité incendie situé au Complexe Guy-Favreau, 200 René-Lévesque Ouest, 4^e étage, Tour Ouest, Montréal, Québec H2Z 1X4. Téléphone (514) 982-2553
2. On peut obtenir des copies de ces normes en s'adressant à développement des ressources humaines, direction travail, division sécurité incendie, Ottawa K1A 0J2.

15. PROPRETÉ DES LIEUX

1. On ne permettra pas l'accumulation de débris. Après chaque période de travail, l'entrepreneur enlèvera des lieux, tous les rebuts et déchets provenant de l'exécution de son ouvrage. Il devra laisser les lieux dans un état de propreté satisfaisant le représentant ministériel.

16. INSTRUCTIONS

L'entrepreneur devra se conformer aux instructions ou directives qu'il recevra du représentant du Ministère ou d'un délégué du CENTRE MÉTÉOROLOGIQUE CANADIEN D'ENVIRONNEMENT CANADA au 2121, Voie de Service Nord, Transcanadienne, Dorval, Montréal, Québec, H9P 1J3. L'entrepreneur fera parvenir, en format électronique au responsable technique, ses rapports et tout autre communiqué pertinent à l'exécution de son contrat



SECTION 2 : 1 API PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE

17. COMMUNICATIONS

1. Les listes d'appels, incluant les adresses et les numéros de téléphone où l'entrepreneur, son surintendant ou gérant peuvent être contactés ou rejoints à toutes heures du jour et de la nuit, devront être inscrites sur une liste préparée et mise à jour au besoin par l'entrepreneur et remise à l'administrateur de l'édifice avant le début des travaux.

18. RAPPORT CERTIFICAT ET FEUILLE DE TRAVAUX

1. Après chaque réparation ou service, fournir trois (3) copies d'une feuille de travail accompagnée des certificats détaillés des pièces de rechange. La feuille de travail devra identifier la tâche accomplie, les pièces qui ont été changées et/ou réparées et le nombre d'heures de chaque intervenant affecté à l'ouvrage. L'entrepreneur présentera des feuilles de travail distinctes pour les travaux d'entretien et les travaux de réparation. Dans les cas d'appels d'urgence, les feuilles de travaux, en plus de détailler ce qui est demandé ci-dessus, devront indiquer la date et l'heure précise de l'appel, l'identité de la personne qui a demandé le service, l'heure d'arrivée de l'entrepreneur sur les lieux ainsi que l'heure où il a quitté.
2. Le responsable technique de l'édifice ou son représentant autorisé gardera une copie signée par l'entrepreneur et fera parvenir immédiatement une copie au Ministère-client. La troisième copie demeurera la propriété de l'entrepreneur.
3. Lorsqu'il n'y a pas de représentant autorisé sur place, l'entrepreneur devra faire parvenir à l'administrateur deux (2) copies de la feuille de travail dûment signée par le mécanicien en devoir.

19. INSTRUCTIONS DU MANUFACTURIER

1. Le maintien du service sur les systèmes, l'appareillage et l'équipement, devra être assuré par l'entrepreneur en stricte conformité avec les instructions et directives des manufacturiers et fournisseurs concernés.

20. DEMANDE D'ISOLEMENT ET DE TRANSFERT ÉLECTRIQUE

1. L'entrepreneur devra obligatoirement remplir les formulaires "Demande de coupure à la source" dans tous les cas de rupture ou d'isolement électrique décrit ci-après en conformité avec la partie II, section VIII du Code canadien du Travail.
 - Les artères d'alimentation principales de l'édifice.
 - Les panneaux et sous-panneaux d'alimentation des artères.



**SECTION 2 : 1 API PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE**

Projet # K4C20-14-5129R

Page 7 de 7

- Les barres omnibus.
 - Les centres de commande de moteurs.
 - Les circuits d'alimentation d'urgence.
 - Le système avertisseur d'incendie et l'appareillage de protection contre les incendies.
 - L'appareillage de protection mécanique (pompe de puisard, etc.)
 - Le circuit avertisseur pour les services de l'édifice, y compris les appareils de chauffage, de ventilation et de conditionnement de l'air.
 - Les circuits desservant plus d'un appareil.
 - Les circuits reliés à un seul appareil incorporé dans un système de refroidissement ou de chauffage.
2. L'entrepreneur devra, après avoir dûment rempli le formulaire, faire contresigner celui-ci par le responsable technique avant d'effectuer les travaux.

21. ADDITIONS / MODIFICATIONS

1. Le ministère se réserve le droit de déplacer, modifier ou encore d'ajouter des appareils et des équipements rattachés à ces derniers. L'entrepreneur sera tenu d'en faire l'entretien sans frais additionnel, pourvu que la quantité d'équipement ajoutée n'excède pas 3% des quantités existantes



SECTION 3 : 2 API ÉTENDUE DES TRAVAUX VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE

1. GÉNÉRALITÉS

1. L'entrepreneur fournira la main-d'œuvre, le matériel, l'outillage et l'équipement nécessaire à l'exécution des travaux d'entretien définis dans cette section, concernant tout l'équipement des systèmes décrits sous les différents modules incluant toutes leurs composantes et les vérifications tel que décrit dans les listes de vérifications et registres. On devra suivre la description des travaux et omettre les items non pertinents.
2. Le devis a pour but de maintenir les équipements dans un très bon état de fonctionnement. Ce devis doit être considéré comme une norme minimale d'après laquelle l'entrepreneur doit travailler et ne constitue en aucune façon la limite de ses responsabilités et obligations.
3. Tous les travaux devront être exécutés selon les normes du fabricant et en conformité avec la version la plus récente du Code National du Bâtiment et du Code National de prévention des incendies du Canada (CNPI) et toutes autres normes applicables. (NFPA, ULC, CSA, etc.)
4. L'entrepreneur devra coordonner les travaux entre toutes les spécialités des différents modules de façon à ce que les éléments soient entretenus en même temps selon les fréquences et exigences des normes et des fabricants.

2. RAPPORTS

1. A l'issue des vérifications et essais périodiques de chacun des modules, l'entrepreneur devra soumettre au représentant du Ministère un rapport complet en français, (version électronique) des vérifications, inspections et essais incluant la liste de l'équipement attestant son bon fonctionnement (ce rapport devra être fourni avant la fin du mois de l'inspection).
2. La forme et l'information à être insérés dans chaque rapport devront s'inspirer, le cas échéant, des modèles fournis à titre informatif par chacune des normes régissant le module en question et devront être présentés, avant l'exécution du contrat, pour acceptation par le responsable technique. Le responsable technique se réserve le droit de modifier ces rapports ou d'exiger d'autres rapports supplémentaires.
3. Chaque rapport devra être vérifié et contresigné par le responsable technique de l'édifice ou une autre personne désignée par ce dernier



SECTION 4 : MODULE RÉSEAU AVERTISSEUR D'INCENDIE VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE

1. GÉNÉRALITÉS

1. Les travaux d'entretien du système doivent s'effectuer à chaque année du contrat à raison de onze (11) visites mensuelles et d'une visite globale annuelle.
2. Tous les essais et vérifications sur le système d'alarme incendie doivent être conformes au Code National de Prévention des Incendies (CNPI) et à la norme CSA/ULC-S536, dernières éditions.
3. Les fiches d'inspection et essais périodiques devront, quant à leurs contenues et leurs apparences, être semblable à celles suggérées dans la norme CSA/ULC-S536.
4. L'entrepreneur devra, au cours des essais, effectuer de façon permanente la surveillance visuelle du réseau avertisseur d'incendie. Si une réelle détection d'incendie devait être rapportée au panneau, l'entrepreneur aura l'obligation d'avertir les responsables de la sécurité de l'immeuble et/ou d'alerter le service des incendies.
5. Durant les heures d'occupation de l'immeuble, i.e. entre 07h00 et 18h00, l'entrepreneur ne doit effectuer aucun déclenchement des cloches. De plus, toute procédure d'entretien, d'essai ou de vérification pouvant entraîner le déclenchement accidentel des cloches durant ces heures sont interdites sans une autorisation écrite du responsable technique.
6. Les listes de vérification ci-dessous ont été construites, en partie, à l'aide des exigences relatives aux inspections, essais et vérifications contenus dans la norme CSA / ULC-S536-04 provenant des Laboratoires des Assureurs du Canada. S'il y a discordance entre les listes ci-dessous et la norme, les exigences de cette dernière prévaudront.
7. Aucun dessin n'est annexé au présent devis.
8. Réviser toutes les anomalies avec le responsable technique du système, notées et discuter des changements qui peuvent être apportés.
9. Vérifier et corriger si nécessaire la liste des équipements (inventaire) avec leurs numéros de modèle et de série.
10. Vérifier l'étiquetage sur l'équipement identifié ; si non présent, effectuer l'étiquetage des pièces d'inventaire du réseau d'alarme.
11. Faire rapport de toutes anomalies détectées et non rectifiées.
12. Après chaque vérification, s'assurer que les réseaux sont remis en fonction et que les zones au bâtiment sont bien protégées.



SECTION 4 : MODULE RÉSEAU AVERTISSEUR D'INCENDIE VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE

Projet # K4C20-14-5129R

Page 2 de 8

2. PLANIFICATION

1. Il est de la responsabilité de l'entrepreneur, pour chaque entretien, d'aviser le responsable technique de l'établissement, suivant les modalités prévues à l'avance, que les systèmes de protection incendie doivent faire l'objet d'inspections, d'essais, de vérifications de réparation ou d'autres travaux.

3. REGISTRE D'INSPECTIONS

1. L'entrepreneur devra établir un registre de tous les essais effectués sur le système avertisseur d'incendie dans lequel il y incorporera les fiches d'inspection et d'essais périodiques requis par la norme CSA/ULC-S536 pour les conserver à des fins de consultation par l'autorité compétente pendant le temps requis entre deux inspections, opération d'entretien ou essais, mais pas moins de deux ans.
2. La date à laquelle l'inspection a été effectuée ainsi que les initiales de la personne ayant fait l'inspection doivent être inscrites mensuellement dans le registre

4. INSPECTIONS QUOTIDIENNES

1. Vérifier l'état de l'indicateur de défectuosité principal et des indicateurs de défectuosité à distance.
2. Vérifier l'état de l'indicateur principal de mise sous tension ou de tout indicateur équivalent
3. Les vérifications quotidiennes ne sont pas applicables au présent contrat de l'entrepreneur. Ces vérifications seront faites par d'autres.

5. INSPECTIONS MENSUELLES

L'entrepreneur devra soumettre par écrit au responsable technique le plan du programme d'inspection par rotation qu'il propose pour approbation. Pendant que le réseau avertisseur d'incendie est raccordé à l'alimentation de secours, l'entrepreneur devra l'inspecter et le mettre à l'essai et vérifier les caractéristiques ci-après afin de s'assurer que le système est en état de fonctionner.

1. Actionner, selon un ordre de rotation, un dispositif de déclenchement ou un avertisseur manuel pour vérifier;
 - I. Le fonctionnement confirmé d'un signal d'alerte et d'un signal d'alarme dans au moins une zone, ou selon les exigences du plan de sécurité incendie du bâtiment,
 - II. L'annonceur principal afin de s'assurer que les dispositifs mis à l'essai ont été correctement annoncés.



SECTION 4 : MODULE RÉSEAU AVERTISSEUR D'INCENDIE VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE

Projet # K4C20-14-5129R

Page 3 de 8

2. Vérifier le fonctionnement des signaux de défektivité communs sonores et visuels.
3. Inspecter les batteries de l'alimentation de secours;
 - I. Nettoyées et lubrifiées les bornes,
 - II. Vérifier que les pinces des bornes sont bien assujetties,
 - III. Vérifier le niveau et la densité de l'électrolyte conformément aux spécifications du fabricant.
4. Si requis, mettre à l'essai le téléphone d'urgence afin de s'assurer de la communication bidirectionnelle et de l'indication appropriée au poste de contrôle ou au répondeur.
5. Si requis, vérifier le fonctionnement de la recherche phonique de personnes dans une zone donnée

6. INSPECTIONS ANNUELLES

Pendant que le réseau avertisseur d'incendie est raccordé à l'alimentation de secours, l'entrepreneur devra l'inspecter et le mettre à l'essai et vérifier les caractéristiques ci-après afin de s'assurer que le système est en état de fonctionner. Dans le cas de discordance entre la liste ci-dessous et la norme, les exigences de cette dernière prévaudront

1. Lors du test annuel, tous les avertisseurs manuels doivent être inspectés. Un programme de rotation ne doit pas être instauré (réf : art. 5.7.2 de la norme CAN/ULC-S536-04).
2. Vérifier l'annonceur de zone de façon à s'assurer que les dispositifs à l'essai fournissent les indications appropriées.
3. Confirmer le fonctionnement du signal commun de dérangement sonore et visuel.
4. **Tableau de commande:**
 - 1) Inspecter visuellement et physiquement le câblage, les raccords, les composants enfichables, lampes et autres pièces composantes afin de s'assurer que leur montage et raccordement mécanique et électrique sont opérationnels.
 - 2) Nettoyer à sec toutes les composantes du panneau.
 - 3) Vérifier les accumulateurs de secours pour bien s'assurer que:
 - a. les bornes sont propres et lubrifiées
 - b. les cosses de serrage sont bien ajustées
 - 4) Vérifier l'opération et la brillance des lampes, remplacer les lampes défectueuses.
 - 5) Vérifier l'identification adéquate des zones par une légende claire et lisible.
 - 6) Actionner les différents contrôles afin de s'assurer de leur bon fonctionnement.
 - 7) Simuler dans le panneau une mise à la terre, un court-circuit et un circuit ouvert sur chaque zone de détection et de signalisation afin de s'assurer d'une supervision adéquate des circuits internes et externes.
 - 8) S'assurer que les circuits d'alimentation sont appropriés, bien identifiés et qu'ils rencontrent la demande du système; s'assurer qu'ils sont munis de fusibles ou de
 - 9) disjoncteurs adéquats et qu'ils sont non vulnérables au débranchement accidentel ou autre forme d'interruption.



SECTION 4 : MODULE RÉSEAU AVERTISSEUR D'INCENDIE VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE

- 10) Vérification des accumulateurs et essai des cloches annuellement:
 - I. S'assurer que les batteries ne sont pas endommagées, que le système de recharge opère normalement et protège les batteries contre la surcharge. L'essai des batteries doit consister à faire fonctionner le réseau avec les batteries de secours pendant un minimum de 24 heures en mode de surveillance, suivi d'un essai démontrant qu'elles fournissent le courant de pleine charge nécessaire.
 - II. L'entrepreneur suite à cet essai, avant de remettre l'alimentation normale, devra consigner au rapport dactylographié, la tension aux bornes des batteries ainsi que de l'audibilité et l'intelligibilité des signaux et des messages phoniques. Aussitôt que l'entrepreneur doit mettre le module des cloches hors circuit (OFF), pour toutes vérifications que ce soit, il devra obligatoirement suivre les directives de l'article 1.4 du présent module.
- 11) Vérifier la transmission des signaux d'alarme au service d'incendie ou au poste de surveillance désigné (si applicable).
- 12) S'assurer de la bonne mise à la terre de l'équipement et du coulage à la masse.
- 13) Vérifier les circuits d'indication de fonction vitale et de perte d'alimentation principale.
- 14) Vérifier la fonction anti-vandale si celle-ci est utilisée et son identification versus le système établi.
- 15) Effectuer la vérification de tous les essais entrés/sorties et de leur identification versus le système établi.
- 16) Effectuer la liste complète des équipements utilisés ainsi que les numéros de modèles et de séries de tous les équipements utilisés sur les lieux.
- 17) S'assurer de la bonne tension d'opération de l'équipement et du bon calibre des fusibles utilisés.
- 18) Vérifier le niveau de tension d'alimentation des équipements.
- 19) Soumettre un rapport dactylographié complet des tensions et du courant obtenu.
- 20) Vérifier le circuit de protection de surcharge des accumulateurs.
- 21) S'assurer que les piles utilisées sont de type gel ou acide, de même tension, et de même capacité.
- 22) Soumettre un rapport dactylographié de toutes les anomalies rencontrées



SECTION 4 : MODULE RÉSEAU AVERTISSEUR D'INCENDIE VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE

5. Tableau annonciateur

- 1) Vérifier l'opération et la brillance des lampes. Remplacer les lampes défectueuses.
- 2) Vérifier et faire la mise à jour de l'identification des zones par une légende claire et lisible.
- 3) Faire fonctionner les différents contrôles afin de s'assurer de leur bon fonctionnement.
- 4) Actionner chaque circuit de déclenchement et s'assurer que l'indicateur s'allume et désigne la zone correspondante.
- 5) Effectuer un essai sur le circuit d'alimentation d'urgence pour s'assurer du bon fonctionnement des équipements.
- 6) S'assurer qu'une station manuelle allume l'indicateur et désigne la zone correspondante.
- 7) Effectuer une vérification de fonctionnement du signal commun de dérangement sonore et visuel.
- 8) Vérifier les batteries de secours pour s'assurer que:
 - I. Les bornes sont propres et lubrifiées,
 - II. Les cosses de serrage sont bien ajustées.

6. Stations manuelles

- 1) Lors du test annuel, tous les avertisseurs manuels doivent être inspectés. Un programme de rotation ne doit pas être instauré (réf : art. 5.7.2 de la norme CAN/ULC-S536-04)
- 2) Un avertisseur manuel d'incendie qui comprend une vitre à briser où une pièce similaire remplaçable, doit être mise à l'essai avec la vitre ou la pièce en place.
- 3) Enlever la poussière à l'extérieur et à l'intérieur des boîtiers.

7. Détecteurs de chaleur

- 1) Tous les détecteurs doivent être inspectés et mis à l'essai pour voir s'ils fonctionnent comme prévu selon les normes du fabricant.
- 2) L'entrepreneur devra consigner au rapport les détecteurs qui sont peints ou endommagés et en recommander le remplacement si requis.
- 3) Vérifier et mettre à l'essai tous les détecteurs de chaleur " ré-enclenchable" en déclenchant le détecteur par l'application d'une source de chaleur sans flamme nue.
- 4) Vérifier et mettre à l'essai tous les détecteurs de chaleur non " ré-enclenchable" en vérifiant la continuité du circuit de déclenchement des détecteurs par mise en dérivation d'une résistance de valeur égale à celle du détecteur en fonctionnement.



SECTION 4 : MODULE RÉSEAU AVERTISSEUR D'INCENDIE VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE

Projet # K4C20-14-5129R

Page 6 de 8

8. Détecteur de fumée

- 1) Nettoyer à sec la base, l'anneau de verrouillage, la lumière indicatrice et le grillage.
- 2) Démontez le détecteur et nettoyez le poteau de sensibilité et la pièce radioactive suivant la méthode recommandée par le fabricant (l'eau n'est pas acceptable).
- 3) Effectuez une lecture de sensibilité et ajustez la tête ionisante pour une efficacité appropriée au lieu où le détecteur est installé. Inscrivez la valeur au dossier.
- 4) Vérifiez et remplacez la lumière d'alarme sur la base.
- 5) Le fonctionnement de chaque détecteur de fumée doit être vérifié par l'introduction de fumée ou de fumée simulée dans la chambre de détection, conformément aux instructions du fabricant (ref : art. 5.7.4.1.2 de la norme CAN/ULC-S536-04).

9. Détecteurs de gaine

- 1) Nettoyer à sec la base, l'anneau de verrouillage, la lumière indicatrice et le grillage.
- 2) Nettoyer tous les tubes d'échantillonnage de fumée.
- 3) Démontez le détecteur et nettoyez le poteau de sensibilité et la pièce radioactive suivant la méthode recommandée par le fabricant (l'eau n'est pas acceptable).
- 4) Effectuez une lecture de sensibilité et ajustez la tête ionisante pour une efficacité appropriée. Inscrivez la valeur au dossier.
- 5) Vérifiez et remplacez la lumière d'alarme sur la base.
- 6) Chaque détecteur de fumée installé dans un conduit doit être inspecté et mis à l'essai afin de confirmer qu'il est en état de fonctionner (ref : art. 5.7.4.4.1 de la norme CAN/ULC-S536-04)

10. Autres types de détecteurs automatiques

- 1) Procéder à la vérification et au calibrage s'il y a lieu suivant les recommandations du fabricant. Mettre à l'essai les détecteurs selon la norme CAN / ULC-S536.

11. Signaux d'alarme

1. Audibles

- i. Vérifier l'opération de tous les klaxons ou cloches en opérant le préavis d'abord et l'alarme générale en suite.
- ii. S'assurer que l'installation et le montage n'entravent pas sa performance.

2. Visuels

- i. Vérifier l'opération de tous les signaux visuels et remplacer les lampes si requis. S'assurer qu'aucune matière n'obstrue le signal.

12. Équipement auxiliaires

- 1) Déclencher une alarme en simulant une opération mécanique au point de raccordement d'un équipement auxiliaire, tel que commutateur de débit, vanne surveillée par courant de garde des systèmes de protection contre les incendies ou tout autre signal provenant d'un autre équipement auxiliaire.



SECTION 4 : MODULE RÉSEAU AVERTISSEUR D'INCENDIE VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE

Projet # K4C20-14-5129R

Page 7 de 8

13. Fonctions auxiliaire

- 1) Vérifier toutes les fonctions auxiliaires du système, tel que l'arrêt des systèmes de ventilation, la fermeture automatique des portes et volets coupe-feu ou coupe fumée, la mise en marche des systèmes de contrôle de fumée, de pressurisation d'escaliers, de rappel des ascenseurs etc.
- 2) S'assurer qu'aucune faute d'une fonction auxiliaire n'entrave le fonctionnement normal du système d'alarme incendie.

14. Serrures électriques

- 1) Actionner le relais auxiliaire de commande pour l'ouverture des portes avec serrure électrique (sécurité) afin de s'assurer que toutes les portes peuvent être déverrouillées.
- 2) Vérifier que chaque porte avec serrure électrique est bien déverrouillée.
- 3) Vérifier et s'assurer que chaque porte avec serrure électrique est bien déverrouillée pendant et après la sonnerie des cloches d'alarme incendie.
- 4) Lors de ces essais, ouvrir la porte du côté externe de la serrure électrique pour ne pas être détecté par aucun dispositif d'ouverture mécanique ni détecteur de mouvement. L'entrepreneur devra vérifier que la serrure électrique est toujours désactivée après l'arrêt des cloches.
- 5) S'assurer que la serrure électrique de chacune des portes est remise en service.
- 6) L'entrepreneur devra signifier par écrit au responsable technique de l'édifice toute anomalie qui ne rencontre pas les dispositions du Code National du Bâtiment.

7. LISTES D'ÉQUIPEMENTS

1) SALLE INFORMATIQUE :(N S I)

QUANTITÉ	DESCRIPTION
1	Panneau de contrôle MXL
77	Détecteurs à ionisation DI-3 (détecteurs de fumée)
17	Détecteur de fumée haute vitesse
4	Station manuelle MH-51
4	Station manuel FM-200
6	Klaxons
5	Lumière stroboscopique bleu
8	Lumière stroboscopique
4	Boutons d'avortement
39	Interfaces
15	Interrupteurs de pression des gicleurs
1	Interrupteur de débit des gicleurs



**SECTION 4 : MODULE RÉSEAU AVERTISSEUR D'INCENDIE
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE**

Projet # K4C20-14-5129R

Page 8 de 8

2) SALLE DE CONTRÔLE et SALLE des GÉNÉRATRICES :

QUANTITÉ	DESCRIPTION
1	Panneau MXL-IQ
3	Stations manuelles, Cerberus, Pyrotronics, MH-517C
2	Station manuel FM-200
7	Détecteurs thermovélocimétriques, Fenwal, 140 F.
21	Détecteurs de produits de combustion, DI-3
4	Solénoïdes, FM-200.
2	Détecteurs IR Flamme, Cerberus, Pyrotronics, S122.
13	Interface adressable, à distance.
4	Klaxons
4	Lampe stroboscopique
5	Lampe stroboscopique bleu

3) BÂTIMENT :

1	Panneau MXL
1	Centre de commande de réseau (Siemens modèle NCCXP-G, GL et WAN avec logiciel NCCXP)
25+1 ext.	Stations manuelles, Cerberus, Pyrotronics, MSI-51.
61+2 ext.	Klaxons
45	Détecteurs de chaleur réarmable
301	Détecteurs de fumée
2	Détecteurs de fumée de conduit
30	Interface adressable à distance
2	Détecteurs de Gaine, Cerberus, Pyrotronics, AD-3XR1
26+ 2 ext.	Strobe



SECTION 5 : MODULE EXTINCTEURS PORTATIFS (EP) VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE

Projet # K4C20-14-5129R

Page 1 de 4

1. GÉNÉRALITÉS

1. Tous les essais et vérifications sur les extincteurs portatifs doivent être conformes au Code National de Prévention des Incendies (CNPI) et au NFPA-10, dernières éditions.
2. Tous les essais et vérifications sur le système de hotte de cuisine doivent être conformes à la norme ULC 1254.6

2. PLANIFICATION

1. Il est de la responsabilité de l'entrepreneur, pour chaque entretien, d'aviser le responsable technique de l'établissement, suivant les modalités prévues à l'avance, que les systèmes de protection incendie doivent faire l'objet d'inspections, d'essais, de vérifications de réparation ou d'autres travaux (réf. : CNPI 6.1.1.3.1)

3. REGISTRE D'INSPECTIONS

1. L'entrepreneur devra établir un registre de tous les essais effectués sur les extincteurs, et les conserver à des fins de consultation par l'autorité compétente. Ces registres doivent être disponibles à des fins de consultation pendant le temps requis entre deux inspections, opération d'entretien ou essais, mais pas moins de deux ans. (Réf: NFPA-10)
2. La date à laquelle l'inspection a été effectuée ainsi que les initiales de la personne ayant fait l'inspection doivent être inscrites mensuellement dans le registre.
3. En tout temps, les données doivent être inscrites sur une étiquette attachée à chacun des extincteurs portatifs et dans un registre maintenu dans un classeur ou dans une application informatisée qui soit conçue de façon à maintenir les informations permanentes.

4. INSPECTIONS MENSUELLES

- Les extincteurs portatifs doivent être inspectés immédiatement lorsque mis en service et subséquemment à des intervalles approximatives de 30 jours
- L'inspection périodique des extincteurs portatifs doit inclure au minimum la vérification des items suivants;
 - I. Vérifier l'emplacement dans les endroits désignés,
 - II. S'assurer qu'il n'y ait pas d'obstruction à l'accès et à la visibilité des extincteurs portatifs,
 - III. S'assurer que les instructions d'opération sur les plaques signalétiques sont visibles et qu'elles font face vers l'extérieur,
 - IV. S'assurer que les scellés et les indicateurs de vandalisme ne sont pas brisés ou manquants,
 - V. Vérifier si les extincteurs portatifs sont pleins en les soupesant,



SECTION 5 : MODULE EXTINCTEURS PORTATIFS (EP) VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE

Projet # K4C20-14-5129R

Page 2 de 4

- VI. Examiner les extincteurs portatifs afin de découvrir la présence de dommage physique, de corrosion ou de fuite et de s'assurer que les lances ne sont pas obstruées,
 - VII. Vérifier que les indicateurs de pression et les manomètres indiquent une position ou une plage dans la zone d'opération,
 - VIII. Dans le cas d'unité mobile, vérifier la condition des roues, des pneus, du chariot, des boyaux et des lances,
 - IX. Vérifier que les étiquettes SIMDUT ou WHIMS sont en place.
- Lorsque l'inspection de tout extincteur portatif révèle une déficience en regard des conditions énumérées à l'article 3.2 ci-dessus, une action corrective immédiate doit être entreprise

5. ENTRETIEN ANNUEL

1. Les extincteurs portatifs doivent être entretenus à un intervalle maximum d'une (1) année, lors des essais hydrostatiques ou lorsque requis faisant suite à une inspection.
2. Les inspections périodiques des extincteurs d'incendie portatifs incluront au moins les vérifications suivantes :
 - 1) Un examen visuel de l'extincteur pour vérifier s'il est endommagé, en retirant l'extincteur de son étrier de suspension, de son support ou de son placard et en examinant visuellement l'extincteur pour vérifier s'il est endommagé, y compris le manomètre, des bosses sur le cylindre, des réparations, l'état général de corrosion, les filets du boyau ou de la buse, les poignées et les manettes.
 - 2) Vérifier si l'étrier de suspension, le support ou le placard convient à l'extincteur.
 - 3) Vérifier si l'étrier de suspension, le support ou le placard est bien fixé, n'est pas endommagé et est assemblé correctement.
 - 4) Vérifier si les instructions sur la plaque signalétique sont lisibles et visibles.
 - 5) Confirmer que le modèle de l'extincteur ne fait pas l'objet d'un rappel et n'est pas désuet.
 - 6) Vérifier la fiche de l'extincteur afin de déterminer les intervalles des examens internes et des essais hydrostatiques. Examiner minutieusement la présence de bosses sur le cylindre, de dommages, de réparations ou de corrosion.
 - 7) Vérifier si la goupille fonctionne correctement et vérifier la présence de dommages ou de corrosion en enlevant la goupille.
 - 8) Vérifier si la poignée et la manette ne sont pas endommagées et si elles fonctionnent bien.
 - 9) Vérifier si la tige de la soupape est pleinement déployée, si elle est corrodée ou endommagée.
 - 10) Vérifier si le manomètre indique que la pression est suffisante.
 - 11) Vérifier si la pression indiquée sur le manomètre correspond aux instructions de la plaque signalétique.
 - 12) Vérifier si le manomètre correspond au bon type d'agent



SECTION 5 : MODULE EXTINCTEURS PORTATIFS (EP) VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE

Projet # K4C20-14-5129R

Page 3 de 4

- 13) Vérifier si les filets du manomètre sont compatibles avec le matériau du corps de la soupape.
 - 14) Vérifier si la buse ou le boyau, ou les deux, sont obstrués en retirant et en examinant la buse.
 - 15) Confirmer que la buse et le boyau conviennent au modèle d'extincteur.
 - 16) Vérifier si le boyau et les raccords sont sectionnés, fendillés, endommagés ou déformés.
 - 17) Examiner la face intérieure des parois et des filets de l'orifice de la soupape pour des signes de fuite ou de corrosion en enlevant la buse ou le boyau et en les réinstallant soigneusement après l'examen.
 - 18) Vérifier si la sangle de retenu du boyau est bien fixée et ajustée correctement.
 - 19) Peser l'extincteur et vérifier si le poids correspond à celui gravé sur la plaque signalétique.
 - 20) Réinstaller la goupille et apposer un nouveau sceau de sécurité.
 - 21) Nettoyer les surfaces exposées de l'extincteur pour enlever les matières étrangères.
 - 22) Consigner les données de l'entretien sur l'étiquette ou la vignette de l'extincteur.
3. Un extincteur d'incendie portatif qui n'est plus en service pour des motifs d'entretien doit être remplacé par un extincteur comparable doté de la même capacité et conçu pour la même fonction
 4. Au cours de l'entretien des extincteurs d'incendie portatifs, les sceaux doivent être enlevés en activant la goupille de sécurité. Une fois que les travaux d'entretien sont effectués, il faut apposer un nouveau sceau

6. VÉRIFICATIONS AUX (6) ANS

1. À chaque 6 an, les extincteurs portatifs qui requiert un essai hydrostatique aux 12 ans, doivent être vidés et sont sujet à la procédure d'entretien. Un système de récupération doit être utilisé pour les extincteurs au halon.
2. Tous les extincteurs doivent avoir une étiquette indiquant le mois et l'année de la réalisation de l'entretien de 6 ans et le nom de la personne qui a effectué le travail. Ces étiquettes doivent être fabriquées d'un matériau métallique ou d'un autre matériau de durabilité égale et être d'une dimension de 5.1 cm X 8.9 cm. L'ancienne étiquette doit être enlevée et la nouvelle doit être apposée sur l'enveloppe de l'extincteur par une méthode ne nécessitant pas de chaleur. Les informations suivantes doivent se retrouver sur cette étiquette :
 - i. le mois et l'année de la réalisation de l'entretien de 6 an et,
 - ii. le nom de la firme responsable de l'entretien ainsi que le nom ou les initiales de la personne qui a réalisé l'entretien.
3. Tous les extincteurs portatifs qui ont subi un examen interne ou qui ont été rechargés doivent être munis d'un collet de "vérification de service" autour du col de l'extincteur. Ce collet de forme circulaire doit être conçu en un seul morceau de matériau continu et qui ne peut être enlevé à moins que la valve de l'extincteur soit complètement enlevée.
4. L'entrepreneur devra fournir un prix unitaire incluant les pièces et la main d'œuvre pour les vérifications aux six (6) ans.



**SECTION 5 : MODULE EXTINCTEURS PORTATIFS (EP)
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE**

Projet # K4C20-14-5129R

Page 4 de 4

5. L'entrepreneur doit lors de l'entretien aux 6 ans, effectuer l'inventaire des extincteurs qui doivent être vidés et en avertir le responsable technique du bâtiment afin d'obtenir son approbation avant de procéder au travail.

7. ESSAIS HYDROSTATIQUES

1. Un essai hydrostatique doit être conduit à un intervalle n'excédant pas 12 ans sur les extincteurs à poudre chimique et au halon (voir tableau 8.3.1 de la norme NFPA 10, édition 2010).
2. L'entrepreneur devra fournir un prix unitaire incluant les pièces et la main-d'œuvre pour les essais hydrostatiques.
3. L'entrepreneur doit lors de l'entretien aux 12 ans, effectuer l'inventaire des extincteurs qui doivent être vidés et en avertir le responsable technique du bâtiment afin d'obtenir son approbation avant de procéder au travail.
4. Les essais hydrostatiques sur les extincteurs au **CO₂** doivent être réalisés à un intervalle de 5 ans (ref : tableau 8.3.1 de la norme NFPA, édition 2010)

8. LISTE D'ÉQUIPEMENT

QUANTITÉ	DESCRIPTION DES EXTINCTEURS PORTATIFS
20	Type poudre chimique ABC, 5 lbs
48	Type poudre chimique ABC, 10 lbs
6	Type poudre chimique ABC, 20 lbs
4	Type CO ₂ , 5 lbs
12	Type CO ₂ , 10 lbs
6	Type CO ₂ , 15 lbs
4	Type CO ₂ , 20 lbs
10	Watermist.



**SECTION 6 : MODULE RÉSEAU DE CANALISATION INCENDIE ET ROBINETS ARMÉS (RCI)
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE**

Projet # K4C20-14-5129R

Page 1 de 2

1. GÉNÉRALITÉS

1. Tous les essais et vérifications sur les réseaux de canalisations et des robinets armés doivent être conformes au Code National de Prévention des Incendies (CNPI) et au NFPA-10, 14, 25 et 1962, dernières éditions.
2. L'entrepreneur devra, au cours des essais, effectuer de façon permanente la surveillance visuelle du réseau avertisseur d'incendie. Si une réelle détection d'incendie devait être rapportée au panneau, l'entrepreneur aura l'obligation d'avertir les responsables de la sécurité de l'immeuble et/ou d'alerter le service des incendies.
3. Durant les heures d'occupation de l'immeuble, l'entrepreneur ne doit effectuer aucun déclenchement des cloches. De plus, toute procédure d'entretien, d'essai ou de vérification pouvant entraîner le déclenchement accidentel des cloches durant ces heures sont interdites sans une autorisation écrite du responsable technique.

2. PLANIFICATIONS

1. Il est de la responsabilité de l'entrepreneur, pour chaque entretien, d'aviser le responsable technique de l'établissement, suivant les modalités prévues à l'avance, que les systèmes de protection incendie doivent faire l'objet d'inspections, d'essais, de vérifications de réparation ou d'autres travaux (réf. : CNPI 6.1.1.3.1)

3. REGISTRES D'INSPECTION

1. L'entrepreneur devra établir un registre de tous les essais effectués sur les réseaux de canalisations d'incendie, et les conserver à des fins de consultation par l'autorité compétente. Ces registres doivent être conservés pour une période minimale de cinq ans de façon à identifier quand doit être fait le test de débit de cinq ans requis par la norme NFPA 25, édition 2011 (voir article 6.3.1.1).
2. La date à laquelle l'inspection a été effectuée ainsi que les initiales de la personne ayant fait l'inspection doivent être inscrites mensuellement dans le registre

4. VÉRIFICATIONS HEBDOMADAIRES

1. Inspecter les valves de contrôle scellées.
2. Vérifier que les armoires d'incendie et les robinets d'incendie armés sont bien identifiés, maintenus libre de tout obstacle.
3. **Les vérifications hebdomadaires ne sont pas applicables au présent contrat de l'entrepreneur. Ces vérifications seront faites par d'autres.**

5. VÉRIFICATIONS MENSUELLES

1. Inspecter les valves de contrôles cadénassées.
2. Inspecter les valves de contrôle munies d'interrupteur anti-vandalisme
3. Vérifier que les armoires d'incendie et les robinets d'incendie armés sont bien identifiés, maintenus libre de tout obstacle
4. Vérifier que le tuyau est placé au bon endroit et que le matériel est en place et en bon état de fonctionnement



**SECTION 6 : MODULE RÉSEAU DE CANALISATION INCENDIE ET ROBINETS ARMÉS (RCI)
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE**

Projet # K4C20-14-5129R

Page 2 de 2

6. VÉRIFICATIONS AUX TROIS (3) MOIS

1. Inspecter la tuyauterie.
2. Inspecter les raccords des boyaux.
3. Essais des dispositifs d'alarme.

7. VÉRIFICATIONS ANNUELLES

1. Effectuer l'essai du drain principal.
2. Vérifier les robinets de commandes de l'alimentation en eau. Ceux-ci doivent être en position ouverte.
3. Vérifier si la pression est adéquate aux robinets de commande principale et aux parties supérieures des colonnes montantes (pression résiduelle d'au moins 65 lb/po² au niveau le plus élevé)
4. Vérifier le bon fonctionnement des dispositifs d'alarme tels que les détecteurs de débits et les interrupteurs de position des robinets. S'assurer que les signaux seront transmis au tableau d'alarme incendie et s'assurer du démarrage de la pompe (si requis)
5. Vérifier la condition des boyaux. Les boyaux doivent être enlevés de l'appareil de soutien et ré installés en s'assurant que les plis soient dans une position différente de manière à prévenir les dommages sur le boyau.
6. Vérifier les raccords-pompiers pour s'assurer que les clapets des raccords fonctionnent, que les raccords ne sont pas obstrués et qu'ils sont protégés par un bouchon vissé approprié.
7. Vérifier qu'une carte d'inspection est bel et bien fixée au robinet principal avec les inscriptions des pressions décrites à l'article 2 ainsi que le résultat des vérifications des robinets et des raccords-pompiers. Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone de l'entrepreneur, la date de la vérification et les initiales du technicien qui a fait le travail doivent aussi être indiqués sur cette carte.

8. VÉRIFICATIONS AUX TROIS (3) ANS

1. À tous les trois (3) ans, l'entrepreneur devra effectuer un essai hydrostatique sur les boyaux d'incendie selon les prescriptions du tableau 6.1.1.2 de la norme NFPA 25, édition 2011

9. VÉRIFICATIONS AUX CINQ (5) ANS

1. À tous les cinq (5) ans, l'entrepreneur devra effectuer un essai de débit du réseau de canalisation d'incendie pour s'assurer que le débit de calcul peut être fourni. L'entrepreneur devra soumettre un rapport dactylographié des résultats obtenus. La vérification aux cinq (5) ans devra être incluse dans la première année du présent contrat.
2. Nonobstant ce qui peut être écrit ailleurs dans ce devis, si au cours d'un essai de débit d'eau, l'eau qui s'écoule contient des saletés, tout le réseau devra être rincé par l'entrepreneur jusqu'à ce qu'il n'y ait plus de matières étrangères.
- 3.

10. LISTE D'ÉQUIPEMENT

QUANTITÉ	Description des armoires à boyaux d'incendie
1	Réseau
1	Interrupteur de débit
11	Boyaux 1 ½ x 75,NPS Thermoplastic all fog nozzles



**SECTION 7 : MODULE SYSTÈME DE GICLEURS (SG)
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE**

Projet # K4C20-14-5129R

Page 1 de 3

1. GÉNÉRALITÉS

1. Tous les essais et vérifications sur le système de gicleurs sous-eau doivent être conformes au Code National de Prévention des Incendies (CNPI) et au NFPA-13 et 25 dernières éditions.
2. L'entrepreneur devra, au cours des essais, effectuer de façon permanente la surveillance visuelle du réseau avertisseur d'incendie. Si une réelle détection d'incendie devait être rapportée au panneau, l'entrepreneur aura l'obligation d'avertir les responsables de la sécurité de l'immeuble et/ou d'alerter le service des incendies.
3. Durant les heures d'occupation de l'immeuble, l'entrepreneur ne doit effectuer aucun déclenchement des cloches. De plus, toute procédure d'entretien, d'essai ou de vérification pouvant entraîné le déclenchement accidentel des cloches durant ces heures sont interdites sans une autorisation écrite du responsable technique.

2. PLANIFICATIONS

1. Il est de la responsabilité de l'entrepreneur, pour chaque entretien, d'aviser le responsable technique de l'établissement, suivant les modalités prévues à l'avance, que les systèmes de protection incendie doivent faire l'objet d'inspections, d'essais, de vérifications de réparation ou d'autres travaux (réf. : CNPI 6.1.1.3.1)

3. REGISTRES D'INSPECTION

1. **L'entrepreneur devra établir un registre de tous les essais effectués sur le système de gicleurs sous-eau et les conserver à des fins de consultation par l'autorité compétente.** Le registre devra être conservé pour une période minimale de cinq ans de façon à identifier quand les manomètres doivent subir le test de cinq ans requis par la norme NFPA 25, édition 2011 (voir article 5.3.2.1)
2. La date à laquelle l'inspection a été effectuée ainsi que les initiales de la personne ayant fait l'inspection doivent être inscrites mensuellement dans le registre

4. INSPECTIONS HEBDOMADAIRES

1. Les vannes non-verrouillées et/ou qui ne sont pas surveillées électriquement doivent être inspectées à intervalles d'au plus sept (7) jours.
2. Les vannes qui sont verrouillées en position ouverte doivent être inspectées à des intervalles d'au plus un (1) mois.
3. Les vérifications hebdomadaires ne sont pas applicables au présent contrat de l'entrepreneur. Ces vérifications seront faites par d'autres.

5. INSPECTIONS MENSUELLES

1. Les vannes qui sont verrouillées en position ouverte doivent être inspectées à des intervalles d'au plus un (1) mois.
2. Sauf s'il y a risque de gel du robinet d'essai, il faut effectuer à intervalles d'au plus un (1) mois des essais sur les détecteurs de débit des systèmes de gicleurs en utilisant le robinet d'essai qui se trouve à côté de la soupape des gicleurs.



**SECTION 7 : MODULE SYSTÈME DE GICLEURS (SG)
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE**

Projet # K4C20-14-5129R

Page 2 de 3

6. INSPECTIONS AUX DEUX (2) MOIS

1. Les transmetteurs et les dispositifs actionnés par débit d'eau doivent être mis à l'essai à des intervalles d'au plus deux (2) mois

7. INSPECTIONS AUX SIX (6) MOIS

1. Les interrupteurs témoins des robinets-vannes, les jauges des réservoirs d'eau, les dispositifs de surveillance de la température des réservoirs d'eau et du bâtiment et les autres dispositifs de surveillance du système de gicleurs doivent être mis à l'essai à intervalles d'au plus six (6) mois.

8. INSPECTIONS ANNUELLES

1. Vérifier les vannes d'alimentation en eau des réseaux (y compris les valves situées à l'extérieur du bâtiment telles que les PIV) pour s'assurer qu'elles sont bien ouvertes.
2. Vérifier si les vannes de commandes des extincteurs automatiques à eau sont ouvertes, toujours accessibles et en bon état de fonctionnement. L'entrepreneur devra après toute manœuvre d'une vanne de commande, effectuer un essai de débit au robinet de vidange pour vérifier que la vanne de commande est bien en position d'ouverture maximale.
3. Vérifier si les fosses logeant les vannes de commande des extincteurs automatiques ne contiennent pas d'eau et sont protégées contre le gel. Dans les locaux non chauffés, l'entrepreneur devra vérifier que la température est maintenue au-dessus de 4°C.
4. Vérifier la soupape différentielle et ses composantes. Vérifier les garnitures d'étanchéité, les alarmes, l'indicateur de débit, le temps de réaction, l'alimentation, le robinet de vidange, le clapet de retenue, le niveau d'eau et l'alimentation d'air, le manomètre etc... Vérifier les signaux avertisseurs au panneau central.
5. Vérifier la pression d'air et la pression d'eau pour s'assurer que la pression nécessaire est maintenue dans le réseau.
6. Vérifier les avertisseurs des extincteurs automatiques (les timbres avertisseurs électriques) au moyen du tuyau d'essai du réseau.
7. Vérifier le bon fonctionnement des interrupteurs de position des vannes de commande.
8. Vérifier la transmission des signaux d'alarme et tous autres signaux au réseau d'alarme incendie du bâtiment.
9. Effectuer un essai de vidange au moyen du tuyau de drainage principal de 50 mm, pour s'assurer que la vanne de commande principale et la canalisation d'entrée d'eau ont la possibilité de fournir le débit requis.
10. Déclencher les soupapes différentielles en utilisant la canalisation d'essai du réseau pour s'assurer de leur bon fonctionnement ainsi que de celui des dispositifs d'ouverture rapide.
11. Si requis, s'assurer du bon fonctionnement de la pompe de surpression (système de type sous eau) ou du compresseur d'air et du dispositif de maintien automatique de la pression d'air (système de type sous air).
12. Pour les réseaux utilisant des solutions d'antigel, l'entrepreneur devra vérifier que la solution est suffisamment dense pour ne pas geler à une température d'au moins 8°C sous la température minimale que peut atteindre l'air ambiant. Vérifier les solutions et les remplacer si elles sont diluées. Noter l'intervention au rapport dactylographié.



**SECTION 7 : MODULE SYSTÈME DE GICLEURS (SG)
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE**

Projet # K4C20-14-5129R

Page 3 de 3

13. Vérifier l'état et le fonctionnement de toutes les composantes du réseau d'extincteurs automatiques expressément décrit ou non et rapporter toutes déficiences ou non conformités aux normes d'installation et d'inspection.
14. Vérifier si les clapets des raccords-pompiers fonctionnent, si les raccords ne sont pas obstrués et s'ils sont protégés par un bouchon vissé approprié.

9. LISTE D'ÉQUIPEMENT

QUANTITÉ	DESCRIPTION DU SYSTÈME DE GICLEURS
1	Valve manuelle principale et (Tamper switch)
1	Clapet et détecteur de débit principal
1	Contrôle de basse pression
8	Valve de sectionnement de zone
8	Détecteur de débit de zone
930	Tête de gicleur humide
8	Tête de gicleur sec



**SECTION 8 : MODULE SYSTÈMES PRÉACTION ET/OU DÉLUGE (FF)
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE**

1. GÉNÉRALITÉS

1. Tous les essais et vérifications sur les systèmes à pré-action et/ou déluge doivent être conformes au Code National de Prévention des Incendies (CNPI), au NFPA-13 et 25 dernières éditions et aux exigences et recommandations du manufacturier.
2. L'entrepreneur devra, au cours des essais, effectuer de façon permanente la surveillance visuelle du réseau avertisseur d'incendie. Si une réelle détection d'incendie devait être rapportée au panneau, l'entrepreneur aura l'obligation d'avertir les responsables de la sécurité de l'immeuble et/ou d'alerter le service des incendies.
3. Durant les heures d'occupation de l'immeuble, l'entrepreneur ne doit effectuer aucun déclenchement des cloches. De plus, toute procédure d'entretien, d'essai ou de vérification pouvant entraîné le déclenchement accidentel des cloches durant ces heures sont interdites sans une autorisation écrite du responsable technique.
4. Les inspections et les vérifications des systèmes pré-action et/ou déluge doivent être effectuées en même temps que les inspections du réseau avertisseur d'incendie (voir le module RAI). L'entrepreneur est le seul responsable de cette coordination.
5. Sur chacune des valves du réseau d'eau et du réseau à sec, une étiquette ou une carte devra y être attachée portant le nom de la personne et de l'organisation qui a fait l'inspection.

2. PLANIFICATIONS

1. Il est de la responsabilité de l'entrepreneur, pour chaque entretien, d'aviser le responsable technique de l'établissement, suivant les modalités prévues à l'avance, que les systèmes de protection incendie doivent faire l'objet d'inspections, d'essais, de vérifications de réparation ou d'autres travaux (réf. : CNPI 6.1.1.3.1)

3. REGISTRES D'INSPECTION

1. L'entrepreneur devra établir un registre de tous les essais effectués sur les systèmes à pré-action et/ou déluge et les conserver à des fins de consultation par l'autorité compétente. Ces registres doivent être disponibles à des fins de consultation pendant le temps requis entre deux inspections, opération d'entretien ou essais, mais pas moins de deux ans. (réf: NFPA-25, édition 2011)
2. Ce registre doit montrer la date et l'heure de l'essai de déclenchement, le nom de la personne et de la firme ayant fait le test. La pression initiale d'air et d'eau, la pression de déclenchement, les conditions d'opération des valves du réseau à sec et du réseau d'eau doivent aussi être consignées pour fins de comparaison pour les vérifications antérieures ou subséquentes. Ce registre doit aussi inclure le temps requis pour le déclenchement lors des essais à plein débit.



**SECTION 8 : MODULE SYSTÈMES PRÉACTION ET/OU DÉLUGE (FF)
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE**

Projet # K4C20-14-5129R

Page 2 de 6

4. VÉRIFICATIONS QUOTIDIENNES (SAISON HIVERNALE SEULEMENT)

1. Inspecter les équipements de chauffage servant à maintenir la température des locaux ou des cabinets où sont situés les valves pré-action et les valves des réseaux à sec pour s'assurer que la température est maintenue à au moins 4⁰C, à l'exception des cabinets équipés d'alarme de basse température qui doivent être inspectés mensuellement.
2. **Les vérifications quotidiennes ne sont pas applicables au présent contrat de l'entrepreneur. Ces vérifications seront faites par d'autres.**

5. VÉRIFICATIONS HEBDOMADAIRES

1. Ouvrir la porte du cabinet. Tourner la valve d'essai de la ligne d'alarme en position "ESSAI". Les klaxons électriques et cloche hydraulique doivent sonner. Les lampes rouges d'alarme commune et d'écoulement d'eau s'allument.
2. Tourner la valve d'essai de la ligne d'alarme en position "ALARME". La cloche hydraulique doit être désactivée. Fermer la porte du cabinet.
3. Ouvrir la porte de la section électrique. Appuyer sur l'interrupteur de rétablissement et le maintenir. Les klaxons électriques doivent être désactivés. Le signal sonore de panne doit sonner. Toutes les lampes du panneau doivent être allumées afin d'en vérifier l'opération. Relâcher le bouton de rétablissement. Fermer la porte de la section électrique
4. Vérifier le système FireFlex en conditions normales.
5. **Les vérifications hebdomadaires ne sont pas applicables au présent contrat de l'entrepreneur. Ces vérifications seront faites par d'autres.**

6. VÉRIFICATIONS MENSUELLES

1. Effectuer l'essai hebdomadaire.
2. Noter la pression d'eau statique du manomètre.
3. Ouvrir la porte du cabinet. Ouvrir complètement la valve d'essai de drain. Lorsqu'un débit maximum est observé, noter la pression d'eau résiduelle (écoulement) du manomètre lors de l'écoulement.
4. Fermer la valve d'essai de drain. Fermer la porte du cabinet.
5. Comparer la pression résiduelle obtenue à l'étape 3 et la comparer aux essais précédents.
6. Une forte baisse de la pression résiduelle par rapport aux essais précédents peut indiquer qu'une vanne peut être partiellement fermée, ou qu'il y a obstruction dans la conduite d'alimentation en eau. Si tel est le cas, prendre les actions nécessaires pour corriger la situation

7. VÉRIFICATIONS AUX TROIS (3) MOIS

1. Lorsque installée, vérifier et tester l'alarme de basse pression d'air selon les recommandations du manufacturier.
2. Vérifier les valves du réseau à sec par déclenchement avec la valve de contrôle complètement ouverte et la valve à ouverture rapide, lorsque installée, en service. Cette vérification doit aussi être effectuée à chaque fois qu'il y a une modification au système.
3. Vérifier les valves à ouverture rapide.
4. Lorsque installée, vérifier l'alarme de basse pression d'air selon les recommandations du manufacturier.
5. Vérifier le niveau d'amenée d'eau.



**SECTION 8 : MODULE SYSTÈMES PRÉACTION ET/OU DÉLUGE (FF)
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE**

Projet # K4C20-14-5129R

Page 3 de 6

8. VÉRIFICATIONS ANNUELLES

1. Lors de l'essai de déclenchement annuel, inspecter l'intérieur des valves de pré-action, les valves des réseaux à sec et la condition des équipements de détection.
2. Vérifier le déclenchement des valves de pré-action à plein débit. Durant ces essais, assurer une protection adéquate aux équipements qui pourraient être endommagés. Ces vérifications doivent être effectuées durant la saison estivale selon les recommandations du fabricant.
3. Vérifier la forme des jets d'eau des gicleurs pour s'assurer qu'ils ne sont pas bouchés et qu'ils sont bien positionnés. Nettoyer les gicleurs obstrués et sa tuyauterie et, par la suite, tester le système à nouveau.
4. Effectuer des lectures de pression sur le gicleur le plus éloigné hydrauliquement afin de s'assurer que la tuyauterie n'est pas obstruée ou qu'il n'y a pas de valve partiellement fermée. Ces lectures doivent être comparées aux pressions originales de design.
5. Tester le nombre maximum de systèmes qui doivent fonctionner simultanément en cas d'incendie afin de s'assurer que l'alimentation en eau est adéquate.
6. Vérifier tous les dispositifs qui doivent être activés manuellement.
7. À la fin de l'essai à plein débit, remettre le système en opération selon les instructions du fabricant.
8. Aucune graisse ou lubrifiant ne doit être appliqué sur la surface des sièges des valves de pré-action ou des valves des réseaux à sec.
9. Au début de la saison de chauffage, vérifier, si installée, l'alarme de basse température à l'intérieur du bâti des valves.
10. Lorsque installés, les dispositifs automatiques de vérification de la pression d'air doivent être vérifiés, selon les recommandations du fabricant et en même temps que l'essai de déclenchement du système pré-action et / ou des valves des réseaux à sec.
11. Sur tout le réseau, localiser et réparer toutes fuites assez grosses pour produire des gouttelettes capables de provoquer une alarme ou un mauvais fonctionnement des composantes électriques.
12. Lors de l'essai annuel de déclenchement, nettoyer à fond et si nécessaire réparer et / ou remplacer les pièces de l'intérieur des valves pré-action et des valves des réseaux à sec.
13. Drainer après chaque opération et avant le début de chaque période hivernale les points bas, autant du côté eau que du côté air, des réseaux de pré-action.
14. Réparer les fuites d'air des réseaux à sec lorsque celles-ci résultent en des pertes de pression supérieures à 10 psi par semaine.
15. Tester par déclenchement chacune des valves des canalisations à sec.

9. LISTE D'ÉQUIPEMENT

SALLE INFORMATIQUE (NSI)

#	QUANTITÉS	DESCRIPTION
1	1	Système Pré-action (Fireflex)
2	27	Détecteur de chaleur fenwal 140f
4	1	Solénoïde Asco
4	1	Solénoïde Asco 24v
5	1	Interrupteur de débit
6	1	Indicateur de surveillance



**SECTION 8 : MODULE SYSTÈMES PRÉACTION ET/OU DÉLUGE (FF)
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE**

Projet # K4C20-14-5129R

Page 4 de 6

BÂTIMENTS		
	A :RESEAU D'ETAGE :	LISTE DES COMPOSANTES POUR LES 7 UNITÉS DONT LE TOTAL PAC:
a1.	7	Réseaux d'étages FIRE-FLEX VIKING
a2.	7	Vannes principales 4"
a3.	7	Contrôles de pression d'eau
a4.	21	Indicateurs de pression
a5.	54	Robinets divers
a6.	7	Cloches électriques
a7.	28	Manomètres
a8.	7	Drain d'essai
a9.	7	Interrupteurs de débit
a10.	21	Indicateurs de pression d'air
	B : RESEAU D'ETAGE 4" SOUS- EAU (APPENTIS)	LISTE DES COMPOSANTES POUR L'UNITÉ:
b1.	1	Vanne principale 4" (étage)
b2.	1	Indicateur d'ouverture
b3.	3	Indicateurs de pression
b4.	2	Cloches
b5.	4	Manomètres
b6.	1	Soupape d'alarme
b7.	1	Interrupteur de débit
	C : RÉSEAU SOUS-AIR (APPENTIS, VENTILATION)	LISTE DES COMPOSANTES POUR L'UNITÉ:
c1.	1	Vanne principale 4" (réseau)
c2.	1	Indicateur d'ouverture
c3.	1	Pompe de surpression
c4.	1	Contrôle de pression d'air
c5.	3	Indicateurs de pression
c6.	1	Cloche électrique
c7.	5	Manomètres
	D : RÉSEAU PRINCIPAL 6" (SOUS-SOL)	LISTE DES COMPOSANTES POUR L'UNITÉ:
d1.	1	Vanne alimentation principale 6" (entrée d'eau)
d2.	1	Indicateur d'ouverture
d3.	1	Pompe de surpression
d4.	3	Indicateurs de pression (alarme)
d5.	1	Cloche électrique
d6.	4	Manomètres
d7.	1	Soupape d'alarme 6"
d8.	1	Interrupteur de débit



**SECTION 8 : MODULE SYSTÈMES PRÉACTION ET/OU DÉLUGE (FF)
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE**

Projet # K4C20-14-5129R

Page 5 de 6

SOUS-SOL		
1.	1	TOTALPAC, Viking
2.	1	Solénoïdes, Asco, 24 VDC.,
3.	36	Détecteur de chaleur fenwal 140f
4.	1	Indicateurs de surveillance, Victaulic, 708
5.	1	Indicateurs de surveillance, Potter, PSS-10
6.	1	Indicateurs de déclenchement, Potter, WFS-5

REZ DE CHAUSSE		
a1.	2	FIREFLEX
a2.		SYSTÈME : A
a3.	30	Détecteurs de chaleur fixe, Fenwal, 140 F,
a4.	1	Solénoïdes, Asco, 24V,
a5.	1	Solénoïdes, Asco, 82106107,
a6.	1	Indicateurs de surveillance, United Électrique, J7X-5835
a7.	1	Indicateurs de surveillance, Nibco, WD-3510-8.
a8.	1	Indicateurs de déclenchement, Potter, WFS-5
b1.		SYSTÈME : B
b2.	33	Détecteurs de chaleur fixe, Firecycle, 140 F,
b3.	1	Fonction Auxiliaire : Panne Commune,
b4.	1	Fonction Auxiliaire : Écoulement
b5.	1	Fonction Auxiliaire : Alarme Commune
b6.	1	Fonction Auxiliaire : Basse Pression
b7.	1	Solénoïdes, Asco, HV2647571
b8.	1	Solénoïdes, Asco, 82106107
b9.	1	Indicateurs de surveillance, United Électrique, J7X-5835
b10.	1	Indicateurs de surveillance, Nibco, WD-3510-4.
b11.	1	Indicateurs de déclenchement, Potter, WFS-5

SYSTÈME 2^E ÉTAGE		
1.	1	FIREFLEX, Viking
2.	57	Détecteurs de chaleur fixe, Firecycle, 140 F,
3.	1	Solénoïdes, Asco, HV2647571
4.	1	Solénoïdes, Asco, 82106107
5.	1	Indicateurs de surveillance, United Électrique, J7X-5835
6.	1	Indicateurs de surveillance, Nibco, WD-3510-8.
7.	1	Indicateurs de déclenchement, Potter, WFS-5



**SECTION 8 : MODULE SYSTÈMES PRÉACTION ET/OU DÉLUGE (FF)
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE**

Projet # K4C20-14-5129R

Page 6 de 6

SYSTÈME 3^E ÉTAGE		
1.	1	FIREFLEX, Viking
2.	61	Détecteurs de chaleur fixe, Firecycle, 140 F,
3.	1	Solénoïdes, Asco, HV2647571
4.	1	Solénoïdes, Asco, 82106107
5.	1	Indicateurs de surveillance, United Électrique, J7X-5835
6.	1	Indicateurs de surveillance, Nibco, WD-3510-4.
7.	1	Indicateurs de déclenchement, Potter, WFS-5

SYSTÈMES 4^E ÉTAGE		
1.	1	FIREFLEX, Viking
2.	66	Détecteurs de chaleur fixe, Firecycle, 140 F,
3.	1	Solénoïdes, Asco, HV2647571
4.	1	Solénoïdes, Asco, 82106107
5.	1	Indicateurs de surveillance, United Électrique, J7X-5835
6.	1	Indicateurs de surveillance, Nibco, WD-3510-4.
7.	1	Indicateurs de déclenchement, Potter, WFS-5

SYSTÈME 5^E ÉTAGE		
1.	1	FIREFLEX, Viking
2.	60	Détecteurs de chaleur fixe, Firecycle, 140 F,
3.	1	Solénoïdes, Asco, HV2647571
4.	1	Solénoïdes, Asco, 82106107
5.	1	Indicateurs de surveillance, United Électrique, J7X-5835
6.	1	Indicateurs de surveillance, Nibco, WD-3510-4.
7.	1	Indicateurs de déclenchement, Potter, WFS-5
8.	1	Détecteurs de produits de combustion, Cerberus, Pyrotronics, ILI-1



**SECTION 9 : MODULE SYSTÈMES D'EXTINCTION FM 200 (FM)
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE**

1. GÉNÉRALITÉS

1. Tous les essais et vérifications sur les systèmes d'extinction FM 200 doivent être conformes au Code National de Prévention des Incendies (CNPI) et au NFPA-2001 dernières éditions.
2. Toutes manipulations, installations, inspections et vérifications sur les systèmes d'extinction FM 200 doivent être effectuées par un personnel formé et qualifié conformément aux exigences de la norme NFPA 2001 la plus récente.
3. L'entrepreneur devra, au cours des essais, effectuer de façon permanente la surveillance visuelle du réseau avertisseur d'incendie. Si une réelle détection d'incendie devait être rapportée au panneau, l'entrepreneur aura l'obligation d'avertir les responsables de la sécurité de l'immeuble et/ou d'alerter le service des incendies.
4. Durant les heures d'occupation de l'immeuble, l'entrepreneur ne doit effectuer aucun déclenchement des cloches. De plus, toute procédure d'entretien, d'essai ou de vérification pouvant entraîner le déclenchement accidentel des cloches durant ces heures sont interdites sans une autorisation écrite du responsable technique.
5. Avant d'entreprendre les essais et la vérification des systèmes d'extinction FM 200, l'entrepreneur devra s'assurer;
 - I. Qu'il n'existe aucune condition ambiante ou d'opération, tel un court-circuit ou une mise à la terre des composantes, qui pourrait provoquer une mal fonction ou une décharge accidentelle de l'agent extincteur du système.
 - II. De désarmer la protection du système en mettant hors tension tout courant AC ou CC de l'unité de contrôle.
 - III. D'attendre au moins 40 secondes, après avoir désarmé le système, afin de permettre au condensateur de se décharger.
 - IV. De ne vérifier le filage extérieur ou les composantes du système qu'avec un galvanomètre balistique ayant un courant de sortie d'au plus 50 mA.
 - V. Que le bouchon de sûreté protégeant la valve de décharge est bien en place avant d'effectuer toute manipulation ou déplacement d'un cylindre.
 - VI. De manipuler les cylindres prudemment afin de prévenir tout dommage à la jauge et autres accessoires attachés.
 - VII. De s'assurer que la température ambiante ne se situe pas au-dessus de 54°C.
6. Si l'inspection révèle des traces de rouille sur une des surfaces des systèmes, immédiatement procéder au nettoyage et à la repeinte de la surface concernée. Procéder par la suite à un test de pression tel que décrit ci-dessous et à la vérification telle que décrite en 5.1 à 5.7 ci-dessus.



**SECTION 9 : MODULE SYSTÈMES D'EXTINCTION FM 200 (FM)
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE**

Projet # K4C20-14-5129R

Page 2 de 5

2. PLANIFICATIONS

2. Il est de la responsabilité de l'entrepreneur, pour chaque entretien, d'aviser le responsable technique de l'établissement, suivant les modalités prévues à l'avance, que les systèmes de protection incendie doivent faire l'objet d'inspections, d'essais, de vérifications de réparation ou d'autres travaux (réf. : CNPI 6.1.1.3.1)

3. REGISTRES D'INSPECTION

1. L'entrepreneur devra établir un registre de tous les essais effectués sur les systèmes FM 200 et les conserver à des fins de consultation par l'autorité compétente. Ces registres doivent être disponibles à des fins de consultation pendant le temps requis entre deux inspections, opération d'entretien ou essais, mais pas moins de deux ans. (réf: NFPA-25, édition 2011)
2. Ce registre doit montrer la date et l'heure de l'essai de déclenchement, le nom de la personne et de la firme ayant fait le test La pression, la pression de déclenchement, les conditions d'opération des valves du réseau doivent aussi être consignées pour fins de comparaison pour les vérifications antérieures ou subséquentes. Ce registre doit aussi inclure le temps requis pour le déclenchement lors des essais à plein débit.

4. VÉRIFICATIONS QUOTIDIENNES

1. Vérifier la jauge de pression du cylindre pour s'assurer de la bonne pression d'opération.
2. Vérifier la jauge de pression de l'activateur de nitrogène du cylindre pour s'assurer de la bonne pression d'opération.
3. **Les vérifications quotidiennes ne sont pas applicables au présent contrat de l'entrepreneur. Ces vérifications seront faites par d'autres.**

5. VÉRIFICATIONS MENSUELLES

1. Effectuer une inspection générale des cylindres et autres équipements pour déceler tout dommage ou pièces manquantes.
2. S'assurer que l'accès aux zones à risques, aux stations manuelles, aux buses et aux cylindres n'est pas obstrués et que rien n'empêche la bonne opération de l'équipement et la distribution du gaz inhibiteur.
3. Inspecter les têtes de contrôle d'opération sous pression des cylindres pour s'assurer qu'il n'y a pas de dommage physique, de détérioration, de corrosion, de déformation, de craquelure, de saleté ni d'accouplements mal fixés. Resserrer les accouplements mal fixés. Remplacer les bouchons endommagés. Remplacer la tête de contrôle d'opération sous pression si elle est endommagée. Nettoyer la tête de contrôle d'opération sous pression du cylindre.
4. Inspecter la tête de contrôle électrique des cylindres pour s'assurer qu'il n'y a pas de dommage, de corrosion et de saleté. Vérifier l'endommagement et l'usure du câble électrique flexible de la tête de contrôle. Vérifier l'accouplement de la tête de contrôle et la resserrer, si requis. Vérifier que l'indicateur est en position "SET", que la goupille éjectable est bien installée sur la manette d'opération manuelle et que le sceau sur le câble est intact. Remplacer la tête de contrôle électrique si elle est endommagée. Nettoyer la tête de contrôle électrique du cylindre.



**SECTION 9 : MODULE SYSTÈMES D'EXTINCTION FM 200 (FM)
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE**

Projet # K4C20-14-5129R

Page 3 de 5

5. Inspecter les cylindres et l'assemblage de la valve pour s'assurer qu'il n'y a pas de fuite et de dommage physique tels que des craquelures, des entailles, des déformations ou des parties usées. Vérifier le disque d'éclatement et la jauge de pression pour déceler tout dommage et les remplacer le cas échéant. Si la jauge de pression indique une pression anormale, retirer et recharger le cylindre selon les instructions du fabricant. Remplacer toutes les composantes endommagées. Nettoyer le cylindre et ses composantes.
6. Inspecter les colliers, les attaches et autres accessoires de fixation du système et s'assurer qu'ils sont bien serrés et qu'aucune composante n'est endommagée, brisée, corrodée, enduite d'huile, de graisse et de crasse. Nettoyer à fond au besoin. Resserrer toutes les composantes mal fixées et remplacer celles endommagées.
7. Inspecter la ligne de l'activateur du gaz inhibiteur (si requis) pour s'assurer que les colliers de support sont bien fixés, qu'il n'y a pas de dommage physique, d'accessoires mal fixés, de déformation, de craquelures ou de coupures. Nettoyer à fond au besoin. Resserrer toutes les composantes mal fixées et remplacer les composantes endommagées.
8. Inspecter les buses pour s'assurer qu'ils ne sont pas obstrués de saleté et qu'ils ne sont pas déformés. Nettoyer les gicleurs obstrués et leurs tuyauteries et, par la suite, tester le système à nouveau.
9. Inspecter les stations manuelles et s'assurer qu'elles ne sont pas endommagées et qu'il n'y a pas de craquelures, de vitres brisées ou craquelées, de saleté ou de déformation. Nettoyer à fond au besoin. Remplacer les vitres et / ou les stations manuelles endommagées.
10. Inspecter les interrupteurs de pression et s'assurer qu'ils ne sont pas endommagés et qu'il n'y a pas de craquelures, de saleté ou autres dommages. Nettoyer à fond au besoin. Remplacer les interrupteurs endommagés.
11. Effectuer le pesage des cylindres selon les instructions du fabricant. Enlever et replacer les cylindres avec précaution. Enregistrer le poids et la date du pesage sur une carte à attacher au cylindre pour inspection. Si le poids net de l'agent extincteur est moindre que 95% du poids net original, remplacer le cylindre par un nouveau cylindre chargé à pleine capacité.
12. Si le cylindre est muni d'un ruban flexible indicateur de niveau du gaz inhibiteur, la procédure de pesage ne sera pas nécessaire, cependant, l'entrepreneur devra suivre toutes les étapes recommandées par le fabricant des systèmes.

6. VÉRIFICATIONS AUX SIX (6) MOIS

1. Les têtes de contrôle électriques des systèmes doivent être vérifiées à tous les six (6) mois afin de s'assurer de leurs bonnes opérations. Il faut vérifier également la quantité d'agent et la pression dans les cylindres (ref : art. 7.1.3 de la norme NFPA 2001, édition 2012).
2. Enlever toutes les têtes de contrôle électriques desservant la zone à risque avant de procéder à la vérification afin d'éviter une décharge accidentelle de l'agent extincteur. Laisser pendre librement les têtes de contrôle électriques des raccords du conduit électrique flexible. Laisser attacher aux cylindres toutes les têtes de contrôle de la pression d'opération et les boyaux de déclenchement du témoin.



**SECTION 9 : MODULE SYSTÈMES D'EXTINCTION FM 200 (FM)
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE**

Projet # K4C20-14-5129R

Page 4 de 5

3. Opérer les systèmes électriquement à partir du panneau de contrôle ou par le déclenchement d'une station manuelle électrique.
4. S'assurer que toutes les têtes de contrôle électriques ont été opérées, c'est-à-dire, que l'indicateur de chaque tête de contrôle électrique est sur la position "relâcher ", ou dans le cas d'une tête de contrôle (P/N 486500-01) que la goupille d'activation est déplacée à la position de plein déclenchement. Si aucune têtes de contrôle n'ont opérées, vérifier la continuité du circuit électrique pour ce réseau de têtes particulier et répéter le test. Remplacer les têtes endommagées. Répéter le test chaque fois qu'une tête de contrôle est remplacée.
5. Suivre les instructions sur l'étiquette attachée à chaque tête de contrôle électrique. Remplacer toutes les têtes endommagées qui ont échouées la réinitialisation avant de les raccordées aux cylindres. La réinitialisation des têtes de contrôle doit être faite manuellement avant leur raccordement aux valves des cylindres. Ré-attacher toutes les têtes de contrôle électrique sur le port fileté de la valve du cylindre ou sur la tête de contrôle d'opération sous pression. Serrer la noix pivotante de façon sécuritaire. S'assurer que chaque tête de contrôle électrique est en position "SET" avant leur raccordement aux cylindres afin d'éviter une décharge accidentelle de l'agent extincteur.

7. VÉRIFICATIONS AUX DEUX (2) ANS

1. Purger le système selon les recommandations du manufacturier.
2. Enlever tous les buses du réseau de tuyauterie afin de permettre aux matières étrangères d'être soufflées hors du réseau.
3. Enlever toutes les têtes de contrôle d'opération sous pression des cylindres.
4. Ne pas déconnecter le boyau flexible de la tête de contrôle d'opération sous pression durant la purge au risque que le système se décharge accidentellement et cause de sévères dommages à l'équipement et aux personnes.
5. Ouvrir les valves de distribution et les maintenir ouverte assez longtemps pour permettre un nettoyage à fond.
6. Souffler toute la tuyauterie avec de l'air ou du nitrogène pour s'assurer qu'elle n'est pas obstruée. Ne pas utiliser d'eau ou d'oxygène pour la purge du système.
7. Reconnecter toutes les têtes de contrôle.

8. VÉRIFICATIONS AUX CINQ (5) ANS

1. Inspecter et effectuer un test de pression hydrostatique des cylindres selon les recommandations du manufacturier.
2. Noter que les tests hydrostatiques **ne sont pas requis** sur les cylindres de FM-200. Ces tests sont requis uniquement si les cylindres doivent être transportés (ref : art. 7.2.1 de la norme NFPA 2001, édition 2012).
3. Inspecter et effectuer un test de pression hydrostatique sur le boyau flexible.
4. Effectuer une inspection extérieure visuelle complète du cylindre en service continu qui n'a jamais été déchargé. Si l'inspection visuelle démontre un endommagement ou de la corrosion, le cylindre devra être vidé, re-testé et ré-estampillé tel que requis par la norme NFPA 2001.



**SECTION 9 : MODULE SYSTÈMES D'EXTINCTION FM 200 (FM)
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE**

Projet # K4C20-14-5129R

Page 5 de 5

5. Vérifier que les cylindres rechargés et transportés ne le seront que si le temps écoulé entre la date du dernier test estampillé sur le cylindre et le moment du transport n'excède pas cinq (5) ans.
6. **Modifications : les vérifications au cinq (5) ans ne sont pas requises. Donc cet item est à ignorer.**

9. VÉRIFICATIONS AUX DOUZE (12) ANS

1. Effectuer un test de pression hydrostatique des cylindres selon les recommandations du fabricant. Noter que les tests hydrostatiques **ne sont pas requis** sur les cylindres de FM-200. Ces tests sont requis uniquement si les cylindres doivent être transportés (ref : art. 7.2.1 de la norme NFPA 2001, édition 2012).

10. LISTE D'ÉQUIPEMENT

1 : SALLE INFORMATIQUE : (N S I)

#	QUANTITÉ	DESCRIPTION
1.	1	Système FM-200
2	15	Cylindres poids total de 6223lbs

2 : SALLE des GÉNÉRATRICE :

#	QUANTITÉ	DESCRIPTION
1.	1	Système FM-200
2.	4	Cylindres poids total de 774lbs

3 : SALLE de contrôle des GÉNÉRATRICE :

#	QUANTITÉ	DESCRIPTION
1.	1	Système FM-200
2.	4	Cylindres poids total de 462lbs



**SECTION 10 : MODULE SYSTÈMES D'EXTINCTION CUISINE (K)
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE**

1. GÉNÉRALITÉS

1. Tous les essais et vérifications sur les systèmes d'extinction de type K doivent être conformes à ULC 1254.6, au Code National de Prévention des Incendies (CNPI) et au NFPA 17A-2013 ou la dernière édition, le code le plus exigeant doit être appliqué.
2. Toutes manipulations, installations, inspections et vérifications sur les systèmes d'extinction de type K doivent être effectuées par un personnel formé et qualifié conformément aux exigences de la norme la plus récente et la plus exigeante.
3. L'entrepreneur devra, au cours des essais, effectuer de façon permanente la surveillance visuelle du réseau avertisseur d'incendie. Si une réelle détection d'incendie devait être rapportée au panneau, l'entrepreneur aura l'obligation d'avertir les responsables de la sécurité de l'immeuble et/ou d'alerter le service des incendies.
4. Durant les heures d'occupation de l'immeuble, l'entrepreneur ne doit effectuer aucun déclenchement des cloches. De plus, toute procédure d'entretien, d'essai ou de vérification pouvant entraîner le déclenchement accidentel des cloches durant ces heures sont interdites sans une autorisation écrite du responsable technique.
5. Avant d'entreprendre les essais et la vérification des systèmes d'extinction de type K, l'entrepreneur devra s'assurer;
 - I. Qu'il n'existe aucune condition ambiante ou d'opération, tel un court-circuit ou une mise à la terre des composantes, qui pourrait provoquer une mal fonction ou une décharge accidentelle de l'agent extincteur du système.
 - II. De désarmer la protection du système en mettant hors tension tout courant AC ou CC de l'unité de contrôle.
 - III. D'attendre au moins 40 secondes, après avoir désarmé le système, afin de permettre au condensateur de se décharger.
 - IV. De ne vérifier le filage extérieur ou les composantes du système qu'avec un galvanomètre balistique ayant un courant de sortie d'au plus 50 mA.
 - V. Que le bouchon de sûreté protégeant la valve de décharge est bien en place avant d'effectuer toute manipulation ou déplacement d'un cylindre.
 - VI. De manipuler les cylindres prudemment afin de prévenir tout dommage à la jauge et autres accessoires attachés.
 - VII. De s'assurer que la température ambiante ne se situe pas au-dessus de 54⁰C.
6. Si l'inspection révèle des traces de rouille sur une des surfaces des systèmes, immédiatement procéder au nettoyage et à la repeinte de la surface concernée. Procéder par la suite à un test de pression tel que décrit ci-dessous et à la vérification telle que décrite en 5.1 à 5.7 ci-dessus.
7. Les recharges devront être effectuées en accord avec le NFPA 17A, section 7.4 et/ou ULC 1254.6, le plus exigeant code devant être appliqué.



**SECTION 10 : MODULE SYSTÈMES D'EXTINCTION CUISINE (K)
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE**

Projet # K4C20-14-5129R

Page 2 de 2

8. Les tests hydrostatiques devront être effectués en accord avec le NFPA 17A, section 7.5 et/ou ULC 1254.6, le plus exigeant code devant être appliqué.

2. PLANIFICATION

1. Il est de la responsabilité de l'entrepreneur, pour chaque entretien, d'aviser le responsable technique de l'établissement, suivant les modalités prévues à l'avance, que les systèmes de protection incendie doivent faire l'objet d'inspections, d'essais, de vérifications de réparation ou d'autres travaux (réf. : CNPI 6.1.1.3.1)

3. REGISTRE D'INSPECTIONS

1. **L'entrepreneur devra établir un registre de tous les essais effectués sur les systèmes de type K et les conserver à des fins de consultation par l'autorité compétente.** Ces registres doivent être disponibles à des fins de consultation pendant le temps requis entre deux inspections, opération d'entretien ou essais, mais pas moins de deux ans.
2. Ce registre doit montrer la date et l'heure de l'essai de déclenchement, le nom de la personne et de la firme ayant fait le test. La pression, la pression de déclenchement, les conditions d'opération des valves du réseau doivent aussi être consignées pour fins de comparaison pour les vérifications antérieures ou subséquentes. Ce registre doit aussi inclure le temps requis pour le déclenchement lors des essais à plein débit.

4. VÉRIFICATION AUX SIX (6) MOIS

1. **L'entrepreneur devra effectuer la maintenance en accord avec la description de la section 7.3 du NFPA 17A et/ou des exigences d'ULC 1254.6. L'entrepreneur sera responsable d'appliquer le plus exigeant des deux codes.**
2. Le registre doit montrer la date et l'heure de l'inspection, le nom de la personne et de la firme ayant fait le test. La pression, la pression de déclenchement, les conditions d'opération des valves du réseau doivent aussi être consignées pour fins de comparaison pour les vérifications antérieures ou subséquentes. Ce registre doit aussi inclure le temps requis pour le déclenchement lors des essais à plein débit.

5. LISTE D'ÉQUIPEMENT

1. Un système d'extinction de classe K localisé dans le restaurant au RDC et son réseau de tuyauterie et buses. Le système doit être considéré en usage léger.



**ANNEXE « A2 »
INVENTAIRE DES EXTINCTEURS ET BOYAUX**

Inventaire des extincteurs et boyaux

Location	Modèle	Année fab.	# Série	Marque	Dernier test Hydro	Prochain test Hydro	Prochain (6ans) Maint.
<u>Extérieur</u>							
Cabanon UPS Extérieur	ABC 10	1995	36473	Strike First	2007	2019	2015
Barrière Sud-est extérieur(réservoir diesel)	ABC 20	2011	407679	Strike First		2023	2017
Panneau sous le 185T	CO2 10	1998	4857	Strike First	2010	2015	(37lbs)
Ch. Élect. Hydro 25000V Au bas de la pente	ABC 10	2010	673138	Ansul		2022	2016
<u>6e Étage</u>							
Bureau 7.1	ABC 5	1991	97539	Flag	2003	2015	2016
Salle mécanique 6.05	ABC 10	2013	160702	Ansul		2025	2019
Salle pompe 6.04	ABC 20	2007	750414	Amerex		2019	2019
Salle pompe 6.04 (chariot d'urgence)	ABC 10	2009	291380	Strike First		2021	2015
Salle mécanique 6.06	ABC 20	2007	750423	Amerex		2019	2019
Salle à manger 6e	ABC 5	2009	75412	Ansul		2021	2015
Atelier 6.08	ABC 10	2007	699376	Amerex		2019	2019
Réservoir tour-2	ABC 10	1993	245360	Strike First	2004	2016	2017
Salle osmose	ABC 5	2009	75816	Ansul		2021	2015
Salle fr-2	ABC 10	2008	70078	Ansul		2020	2014
Salle mécanique 6.01	ABC 20	2009	65725	Ansul		2021	2015
Sortie porte 2.8.3 6e	ABC 10	1988	950721	Flag	2013	2025	2019
Salle ascenseur moteur	ABC 10	1992	239868	Strike First	2004	2016	2017
salle mécanique 6.01	Boyaux	1994	1 1/2 x 75'	Niedner	2013	2016	
Valve gicleurs	ABC 10	2007	699185	Amerex		2019	2019
<u>5e Étage</u>							
Administration RPN 5.07	ABC 5	1988	124003	Flag	2006	2018	2019
Passage café 5.06	ABC 5	1992	409821	Strike First	2004	2016	2017



5,03	Boyaux	2007	1 1/2 x 75'	Polyflex	2013	2016	
Ch. Électrique/toilette homme Local 550- 1	C02-5 Class 5BC	11-2009	562188	Ansul		11-2014	(14lbs)
Local 520 UPS	FE-09 1A10BC	2009	797036	Ansul		2021	2015
Sortie sec 557 5.08	ABC 5	2006	140794	Amerex		2018	2019
Passage photocopie	ABC 5	2009	75804	Ansul		2021	2015
Cabinet 5.01	Boyaux	2007	1 1/2 x 75'	Polyflex	2013	2016	
Ascenseur 5.05	ABC 5	1992	409834	Strike First	2004	2016	2017
4e Étage							
Escalier sec 457 4.07	ABC 5	2006	140798	Amerex		2018	2019
Local 436 4.01	ABC 10	1992	239870	Strike First	2004	2016	2017
Cabinet ascenseur 4.02	ABC 10	2002	67470	Strike First		2014	2015
<i>Cabinet ascenseur 4.02</i>	Boyaux	2007	1 1/2 x 75'	Polyflex	2013	2016	
Près local 410 4.06	ABC 10	2006	543575	Amerex		2018	2019
Près toilette 4.04	ABC 10	2002	67460	Strike First		2014	2015
<i>Près toilette 4.04</i>	Boyaux	2007	1 1/2 x 75'	Polyflex	2013	2016	
Ch. Électrique/toilette homme Local 450- 1	C02-5 Class 5BC	11-2009	562203	Ansul		11-2014	(14lbs)
Bureau 412 4.06	ABC 10	1992	239859	Strike First	2004	2016	2017
3e Étage							
Cabinet toilette 3.03	ABC 10	2002	67469	Strike First		2014	2015
<i>Cabinet toilette 3.03</i>	Boyaux	2007	1 1/2 x 75'	Polyflex	2013	2016	
Ch. Électrique/toilette homme Local 350- 1	C02-5 Class 5BC	11-2009	562201	Ansul		11-2014	(14lbs)
Près bureau 307 3.08	ABC 10	2007	699009	Amerex		2019	2019
Près bureau 315 3.05	ABC 5	2007	357050	Amerex		2019	2019
Escalier sec 257 3.06	ABC 10	1993	245359	Strike First	2006	2018	2019
Bureau 335 3.07	ABC 5	2007	357044	Amerex		2019	2019



Cabinet ascenseur 3.01	ABC 10	1992	239861	Strike First	2004	2016	2017
<i>Cabinet ascenseur 3.01</i>	Boyau	2007	1 1/2 x 75'	Polyflex	2013	2016	
<u>2e Étage</u>							
Escalier sec 2.10	ABC 10	2007	699378	Amerex		2019	2019
Cabinet ascenseur 2.01	ABC 10	2002	67495	Strike First		2014	2015
<i>Cabinet ascenseur 2.01</i>	Boyau	2007	1 1/2 x 75'	Polyflex	2013	2016	
Dans bureau 212	ABC 5	2007	354797	Amerex		2019	2019
Cabinet toilette 2.04	ABC 10	1992	239884	Strike First	2004	2016	2017
<i>Cabinet toilette 2.04</i>	Boyau	2007	1 1/2 x 75'	Polyflex	2013	2016	
Ch. Électrique/toilette homme Local 260-1	C02-5 Class 5BC	11-2009	562179	Ansul		11-2014	(14lbs)
Local 212 2.00	FE-09 1A-10BC	2009	797027	Ansul		2021	2015
Près bureau 214 2.06	ABC 10	1993	245362	Strike First	2006	2018	2019
<u>1e Étage</u>							
Café Gueniève	Classe K Class 1 AK	2006	117704	Amerex	2011	2016	
Cabinet resto 1.13	ABC 10	2002	67484	Strike First		2014	2015
<i>Cabinet resto 1.13</i>	Boyau	2007	1 1/2 x 75'	Polyflex	2013	2016	
Caféteria 1.14	ABC 10	1993	245368	Strike First	2009	2021	2015
Sortie arr.casier	ABC 5	2008	72078	Ansul		2020	2014
Entrée salle conférence 1.11	ABC 10	1993	245361	Strike First	2006	2018	2019
Salle conférence 1.20	ABC 10	1995	36478	Strike First	2006	2018	2019
Sortie conférence 1.12	ABC 5	2001	215527	Amerex		2013	2019
Comptoir sécurité	ABC 5	2007	357039	Amerex		2019	2017
Cabinet administration 1.01	FE-09 1A-10BC	2009	797026	Ansul		2021	2015
<i>Cabinet administration 1.01</i>	Boyau	2007	1 1/2 x 75'	Polyflex	2013	2016	



Bureau administration	ABC 5	1986	597850	Diamond	2011	2023	2017
NETOPS 5.03	FE-09 1A-10BC	2009	797031	Ansul		2021	2015
<u>SOUS-SOL #1</u>							
Ascenseur ss. 01	ABC 20	2007	750427	Amerex		2019	2019
Chariot urgence ss	ABC 10	2009	291388	Strike First		2021	2015
Chariot urgence ss	ABC 10	2009	291390	Strike First		2021	2015
Local S-101 ss 1.5	ABC 20	2007	750415	Amerex		2019	2019
<u>SPARE</u>							
	C02 10 Class 10BC	1998	4869	Strike First	2009	2014	(35lbs)
	C02 10 Class --BC	1986	286555	??	2013	2018	(32lbs)
	ABC 5	1988	127604	Flag	2013	2025	2019
	C02 10 Class 10BC	1998	4832	Strike First	2009	2014	(34lbs)
	ABC 10	1986	606102	Diamond	2011	2023	2017
Local S-102 ss. 16	ABC 10	1995	36485	Strike First	2009	2021	2015
Local SS. 108 ss.7	C02 20 Class 10BC	1972	96424	Kiddie	2009	2014	(53lbs)
Passage près S-108 ss. 04	ABC 10	2007	699008	Amerex		2019	2019
Ch. Électrique S-163 ss. 06	C02 10 Class 5BC	1971	60638	Flag	2009	2014	(34lbs)
Passage près S-163 ss. 05	C02 20 Class10BC	1985	401693	Flag	2013	2018	(44lbs)
Local S-109 Magasin	ABC 10	1992	239869	Strike First	2004	2016	2018
Local S-110 électrique	C02 10 Class 10BC	2001	794728	Pyrene	2011	2016	(26lbs)
SS. 18 vers le garage	ABC 10	2007	699184	Amerex		2019	2019
<u>GARAGE</u>							
Entrepôt S-121	ABC 10	1988	970676	Flag	2013	2025	2019
Porte de garage	C02 10 Class 10BC	1998	4907	Strike First	2009	2014	(36lbs)
Atelier S-123 ss. 14	ABC 10	1992	239854	Strike First	2004	2016	2017
Local recycle ss. 19	ABC 10	1995	36484	Strike First	2007	2019	2019



Entrée Local Recyclage	ABC 10	1992	239853	Strike First	2004	2016	2017
Sortie sec S-167 ss. 02	ABC 10	2007	699065	Amerex		2019	2019
Local S-164 ss. 03 Bell	C02 10 Class 5BC	1980	176584	Pyrene	2013	2018	(27lbs)
Tracteur	ABC 5	2008	894653	Ansul		2020	2014
Lift	ABC 5	2008	894652	Ansul		2020	2014
Garage vers ascenseurs	ABC 10	1995	36491	Strike First	2007	2019	2015
Près DPPUPS	C02 20 Class10BC	1995	341604	Flag	2011	2016	(46lbs)
<u>UPS</u>							
SS. 21 UPS	C02 15 Class10BC	1983	22252	Flag	2009	2014	(35lbs)
SS. 22 UPS	C02 15 Class10BC	1983	22277	Flag	2009	2014	(35lbs)
S-129	C02 15 Class10BC	1986	55090	Pyrene	2009	2014	(36lbs)
<u>OPPS</u>							
SS. Local S-130 OPPS ss. 30	C02 15 Class10BC	2008	655185	Ansul		2013	(36lbs)
SS. Local S-130 OPPS ss. 25	C02 15 Class10BC	1985	50563	Pyrene	2009	2014	(34lbs)
SS. Local S-130 OPPS	C02 15 Class10BC	1985	50651	Pyrene	2009	2014	(34lbs)
SS. Local S-130 OPPS ss. 24	C02 20 Class10BC	1996	431453	Flag	2009	2014	(47lbs)
SS. Local S-130 OPPS	C02 15 Class10BC	1985	50705	Pyrene	2009	2014	(35lbs)
SS. Local S-130 OPPS ss. 34	ABC 10	1992	239867	Strike First	2004	2016	2017
<u>CENTRALE SERVEURS</u>							
S-119 ss. 37	ABC 10	2002	67489	Strike First		2014	2015
S-111 ss. 09	ABC 10	1993	245367	Strike First	2004	2016	2017
Près S-201 ss. 38	ABC 10	2002	67490	Strike First		2014	2015
S-200 entrée ss. 39	Watermist Class 2AC	2003	282246	Amerex	2009	2014	
Colonne 9-10 X-Y	Watermist Class 2AC	2003	282212	Amerex	2009	2014	



Labo ss. 41	Watermist Class 2AC	2003	282213	Amerex	2009	2014	
Labo ss. 40	Watermist Class 2AC	2003	282207	Amerex	2009	2014	
Près porte S-204 IBM	C02 10 Class 10BC	1998	4876	Strike First	2009	2014	(36.5lbs)
Colonne 37-38 GG- HH	Watermist Class 2AC	2003	282205	Amerex	2009	2014	
Colonne 24 ss. 44 X-Y	Watermist Class 2AC	2003	282237	Amerex	2009	2014	
Colonne 37-38 X-Y	Watermist Class 2AC	2003	282206	Amerex	2009	2014	
Colonne 51-52 X-Y	Watermist Class 2AC	2003	282250	Amerex	2009	2014	
Colonne 51-52 O-P ss.42	Watermist Class 2AC	2003	282211	Amerex	2009	2014	
Dans S-210/209 ch. Asc.	ABC 5	2008	72085	Ansul		2020	2014
Local S-211 Mt- Charge	ABC 10	2008	70077	Ansul		2020	2014
Ch. Électrique S-212	C02 10 Class10BC	1998	4872	Strike First	2009	2014	(34.5 lbs)
Ch. Électrique S-205 ss. 50	C02 10 Class10BC	1998	4927	Strike First	2009	2014	(36lbs)
Sortie sec S-206 ss. 49	Watermist Class 2AC	2003	282238	Amerex	2009	2014	
Réception M-C	ABC 10	2008	68594	Ansul		2020	2014



ANNEX « A » STATEMENT OF WORK

1. Work Description

Tasks covered by this contract are described in the document entitled Specifications Annexe A. The work mainly involves, but is not limited to, the periodic inspections required (weekly, monthly, biennial, annual) to verify the equipment and keep it functioning.

The systems under contract are:

- Fire alarm system unit (FAS)
- Portable fire extinguisher unit (PFE)
- Standpipe unit (SS)
- Sprinkler system unit (SS)
- Preaction and/or flood system unit (FF)
- FM200 extinguishing system unit (FM)
- : Class K Extinguishing System (K)

2. Deliverables

- a. Complete servicing of the building fire systems.
- b. Correspondence, invoicing, training and reference documents shall be in French.

3. Security requirements

- a. The identification cards issued by the building security service must be visible at all times.
- b. The Contractor and its staff must sign the log book when entering and leaving the site.
- c. Users will be charged \$35 for the replacement of any lost access card.

4. Other relevant information

- a. Environment Canada may terminate a contract on 30 days' written notice.
- b. EXPLOSIVE DEVICES
 - i. The use of explosive devices is strictly prohibited.
- c. **EMERGENCY**
 - i. In an emergency (e.g., fire, accident, mechanical failure, etc.) phone **514-421-7240** immediately. If a fire is detected and it cannot be brought under control, proceed to the closest manual fire alarm station (pull station), pull the lever and evacuate the premises.
 - ii. Evacuate the building immediately through the closest emergency exit door and proceed to the meeting place, if predetermined, or back up at least 30 metres from the building.



- iii. A copy of the emergency evacuation plan is posted near each elevator and staircase.

d. SPRINKLER

- i. All work near sprinkler heads must be carried out with extreme caution.
- ii. All sprinkler work will be carried out between 5:00 p.m. and 4:00 a.m. unless otherwise advised. The authorization to start work is given by **CMC** security services.

iii. TOBACCO AND DRUG USE

- iv. Smoking is prohibited in this building and Environment Canada also has a zero tolerance policy regarding the use of drugs or alcohol at work by its employees and representatives, including its contractors.

e. TOOLS

- i. The Contractor must be sure to have on hand all the equipment, tools and machinery needed for the required work. No tools, equipment or machinery will be loaned by the CMC.

f. ELECTRICAL WORK

- i. Advise the Project Manager of all changes made to an electrical panel.
- ii. NO UNPLANNED INTERRUPTIONS WILL BE TOLERATED**
- iii. A padlocking procedure must be used. The procedure must be in writing and submitted to the Department representative or his/her project manager for approval before the work is begun. The Specifications provide more details about padlocking.

g. Materials delivery and storage

- i. All deliveries must be made as required and in the presence of a representative of the Contractor. Unless otherwise advised, deliveries should be made between 8:00 a.m. and 3:30 p.m.
- ii. The Contractor must be present to receive its materials.

h. Work area cleanliness

- i. The contractor is responsible for ensuring that the work area is kept clean during and after the work. The Contractor is responsible for removing debris and materials. The building cleaning service is not responsible for cleaning the premises after the work has been completed.

i. PARKING

- i. Parking is reserved for CMC personnel. No parking will be available for the supplier.



ANNEX « A1 » : SPECIFICATIONS
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS
INDEX OF BID DOCUMENTS

Project no K4C20-14-5129R

May 2014

SPECIFICATIONS	SECTIONS	NUMBER OF PAGES
–	Section: 01: Specification Index	4
–	Section 02: 1 API General Provisions	7
–	Section 03: 2 API Scope of Work	1
–	Section 04: Fire Alarm System (FAS) Module	8
–	Section 05: Portable Fire Extinguisher (PFE) Module	4
–	Section 06: Standpipe and Fire Hose System (FH) Module	2
–	Section 07: Sprinkler System (SS) Module	3
–	Section 08: Preaction and/or Deluge System (FF) Module	6
–	Section 09: FM-200 Extinguishing System (FM) Module	5
–	Section 10: Class K Extinguishing System (K) Module	2



**SECTION 1 : INDEX OF SPECIFICATIONS
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

Project # K4C20-14-5129R

Page 1 of 4

SECTION 1API - PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

1. Drawings
2. Terms and conditions
3. Hourly-rate work
4. Defects and abnormal conditions
5. Parts and tools
6. Labour
7. Work period
8. Powering off
9. Site security
10. Departmental requirements
11. Project start date
12. Familiarity with sites and systems
13. Personal protection and protection of property
14. Fire protection
15. Clean premises
16. Directions
17. Communications
18. Reports, certificates and worksheets
19. Manufacturers' instructions
20. Isolation and electrical transfer request
21. Additions/changes

SECTION 2API - SCOPE OF WORK

1. General
2. Reports



**SECTION 1 : INDEX OF SPECIFICATIONS
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

Project # K4C20-14-5129R

Page 2 of 4

FIRE ALARM SYSTEM (FAS) MODULE

1. General
2. Planning
3. Inspection log
4. Daily inspections
5. Monthly inspections
6. Annual inspections
7. Equipment list

PORTABLE FIRE EXTINGUISHER (PFE) MODULE

1. General
2. Planning
3. Inspection log
4. Monthly inspections
5. Annual maintenance
6. Six-month inspections
7. Hydrostatic tests
8. Equipment list

STANDPIPE AND FIRE HOSE SYSTEM (FH) MODULE

1. General
2. Planning
3. Inspection log
4. Weekly inspections
5. Monthly inspections
6. Three-month inspections
7. Annual inspections
8. Three-year inspections
9. Five-year inspections
10. Equipment list



**SECTION 1: INDEX OF SPECIFICATIONS
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

Project # K4C20-14-5129R

Page 3 of 4

WET SPRINKLER SYSTEM (SS) MODULE

1. General
2. Planning
3. Inspection log
4. Weekly inspections
5. Monthly inspections
6. Two-month inspections
7. Six-month inspections
8. Annual inspections
9. Equipment list

PREACTION SYSTEM (PAS) MODULE

1. General
2. Planning
3. Inspection log
4. Daily inspections
5. Weekly inspections
6. Monthly inspections
7. Three-month inspections
8. Annual inspections
9. Equipment list

FM-200 EXTINGUISHING SYSTEM (FM) MODULE

1. General
2. Planning
3. Inspection log
4. Daily inspections
5. Monthly inspections
6. Six-month inspections
7. Two-year inspections
8. Five-year inspections
9. Twelve-year inspections
10. Equipment list



**SECTION 1 : INDEX OF SPECIFICATIONS
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

Project # K4C20-14-5129R

Page 4 of 4

CLASS K EXTINGUISHING SYSTEM (K) MODULE

1. General
2. Planning
3. Inspection log
4. Six-month inspections



**SECTION 2 : 1 API GENERAL PROVISIONS
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

1. DRAWINGS

1. No drawings are attached to these specifications.

2. TERMS AND CONDITIONS

1. All clauses and general conditions apply to and govern performance of this work.
2. Section 2 API of these specifications shall be performed for the lump sum set out in Part A of the pricing table to be completed in Annex A.
3. Any repairs required and authorized by the Department shall be done at the hourly rate set out in Part B of the pricing table to be completed in Annex A. A list of the Departmental Representative and delegates authorized to place service calls will be provided to the Contractor at the start of the contract.
4. The Contractor shall provide emergency service at all times to cover any possible power outages. The Contractor shall ensure that the necessary staffs are on site within three (3) hours. Only the Building Technical Authority or the Technical Authority's representative can authorize service calls and work orders.
5. The Contractor shall provide all necessary parts for the maintenance or repair work for which the Contractor is responsible.
6. This offer covers a period of one (1) year plus an option of four (4) years for preventive maintenance of the equipment and systems listed in Section 2 API of these specifications at the frequencies indicated.

3. HOURLY-RATE WORK (REPAIRS AND SERVICE CALLS)

1. All hourly-rate repairs and service calls shall be authorized in advance by the Departmental Representative or delegate.
2. The applicable hourly rates will be the rates set out in Part B for straight time work and shall include benefits, transportation costs, administrative costs and profit.
3. For emergency calls only, a total of one (1) hour will be allowed for travel to and from the work site (half an hour each way).



**SECTION 2 : 1 API GENERAL PROVISIONS
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

4. DEFECTS AND ABNORMAL CONDITIONS

1. Defects or abnormal conditions in systems, devices or equipment discovered during an inspection shall be promptly reported to the Department, which will then be responsible for taking corrective action. If the services of a licensed electrician are needed to install wiring or conduit, for example, the Department may choose to hire the Contractor holding this contract or any other contractor to carry out the work. In either case, the Contractor shall advise the Department or the Departmental Representative in order to help correct the defect or anomaly.
2. The Contractor is responsible for maintenance, repair and adjustment of equipment or systems carried out by a subcontractor. However, the Contractor is not responsible for work done by another contractor selected by the Department unless the Contractor subsequently inspects the equipment or systems repaired or adjusted by the other contractor.
3. When the Contractor does repairs, the Contractor shall leave on site for inspection any defective parts that were replaced and make a notation to that effect in the report.

5. PARTS AND TOOLS

1. The Contractor shall repair worn parts or, where necessary, replace them with new parts.
2. The Contractor shall supply all instruments, tools and materials (or parts) required for the maintenance, repair and replacement of the parts covered by the contract.
3. Replacement parts shall be genuine and come from the equipment manufacturers. Where it is impossible to obtain genuine replacement parts or equipment, the Contractor shall use equivalents, the quality of which is equal to or greater than the quality of the original parts or equipment; the equivalents shall be approved by the Departmental Representative or a delegate.
4. The Department reserves the right to decide on the quality of replacement parts; this decision will be final and cannot be appealed.
5. Any parts installed without the Department's approval or deemed by the Department not to be in compliance shall be replaced within eight (8) days, failing which the Contractor will be deemed to be in default.
6. Any change of parts shall be authorized in advance by the Departmental Representative or a delegate.



**SECTION 2: 1 API GENERAL PROVISIONS
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

6. LABOUR

1. Labour will be provided by the Contractor and shall be fully qualified.
2. The Department reserves the right to reject and request the replacement of any individual it deems to be unacceptable.
3. The Contractor shall supervise its employees and ensure that their conduct and attire are appropriate and that their movement within the buildings is limited to the specific requirements of the work to be performed.
4. The Department shall make available to the Contractor an individual who will guide the Contractor as needed during the work period.

7. WORK PERIOD

1. The work period and schedule shall be established and coordinated with the timetable previously agreed to by the Contractor and the Technical Authority and/or the Authority's authorized representative

8. POWERING OFF

1. None of the Department's equipment is to be powered off unless the Contractor is given official notice by the Departmental Representative or a delegate

9. SITE SECURITY

1. The Contractor and the Contractor's representatives shall abide by building security regulations.
2. The Contractor shall provide the instructions, notices and signage necessary to inform the Building Manager and building occupants about any work in progress.
3. Equipment shall be delivered to the location stipulated by the Building Manager. The Contractor's representatives shall clear that space upon receiving the equipment unless otherwise authorized by the Departmental Representative or a delegate.
4. The Contractor or the Contractor's representatives shall sign in and out at the place designated by the Building Manager. They shall indicate the time in and time out and state the reasons for the visit.



**SECTION 2 : 1 API GENERAL PROVISIONS
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

10. DEPARTMENTAL REQUIREMENTS

1. The Contractor shall have sufficient staff and demonstrate that each person, with the exception of apprentices, has at least five (5) years' experience in their respective fields.
2. Only qualified personnel with the appropriate credentials will be allowed to work on electrical, electronic and pneumatic systems, as the case may be.
3. The Contractor must be able to program the Fire Panel systems and own the appropriate certification to work and maintain the Siemens MXL fire panel of the site.
4. The Contractor will be fully responsible for any omissions, breakage or incompetence and the consequences of the actions of its personnel.

11. PROJECT START DATE

1. The Contractor shall begin maintenance work on the systems on the date indicated on the contract

12. FAMILIARITY WITH SITES AND SYSTEMS

1. Before submitting its bid, the Contractor must attend a mandatory site visit to learn about the systems, existing site conditions and work conditions in the building where the work is to be performed.
2. The Department will not consider any additional demands for special equipment due to a lack of information.
3. All technical information required by the Contractor prior to submitting its bid may be obtained from the Contracting Authority.



**SECTION 2 : 1 API GENERAL PROVISIONS
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

13. PERSONAL PROTECTION AND PROTECTION OF PROPERTY

1. Before submitting its bid, the Contractor must attend a mandatory site visit to learn about the systems, existing site conditions and work conditions in the building where the work is to be performed.
2. The Department will not consider any additional demands for special equipment due to a lack of information.
3. All technical information required by the Contractor prior to submitting its bid may be obtained from the Contracting Authority.

14. FIRE PROTECTION

1. Before submitting its bid, the Contractor must attend a mandatory site visit to learn about the systems, existing site conditions and work conditions in the building where the work is to be performed.
2. The Department will not consider any additional demands for special equipment due to a lack of information.
3. All technical information required by the Contractor prior to submitting its bid may be obtained from the Contracting Authority.

15. CLEAN PREMISES

1. Debris will not be allowed to accumulate. After each work period, the Contractor shall remove from the premises any waste and debris generated by its work. The Contractor shall leave the premises clean to the Departmental Representative's satisfaction

16. DIRECTIONS

The Contractor shall comply with any instructions or directives it receives from the Departmental Representative or a delegate of ENVIRONMENT CANADA'S CANADIAN METEOROLOGICAL CENTRE, located at 2121 North Service Road, Trans-Canada Highway, Dorval, Montreal, Quebec, H9P 1J3. The Contractor shall submit, in electronic format to the Technical Authority, its reports and any other communications relevant to the execution of the contract.



**SECTION 2 : 1 API GENERAL PROVISIONS
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

17. COMMUNICATIONS

1. The list of telephone numbers where the Contractor or its supervisor or manager can be reached at any time of the day or night shall be placed on a list prepared and updated as needed by the Contractor and submitted to the Building Manager prior to the start of work.

18. REPORTS, CERTIFICATES AND WORKSHEETS

1. After every repair or service, the Contractor shall produce three (3) copies of a worksheet, along with detailed certificates of replacement parts. The worksheet shall identify the work performed, the parts replaced and/or repaired and the number of hours each employee spent on the job. The Contractor shall submit separate worksheets for maintenance work and repairs. Worksheets for emergency calls shall contain, in addition to the information indicated above, the date and exact time of the call, the name of the person who made the call, the Contractor's arrival time at the premises and the time the Contractor left.
2. The Building Technical Authority or authorized representative will keep a copy signed by the Contractor and will promptly send a copy to the client department. The third copy will remain the property of the Contractor.
3. Where there is no authorized representative on site, the Contractor shall forward to the manager two (2) copies of the worksheet duly signed by the technician on duty.

19. INSTRUCTIONS DU MANUFACTURIER

1. Maintaining servicing of systems, devices and equipment shall be performed by the Contractor in strict compliance with the instructions and directives of the manufacturers and suppliers concerned.

20. ISOLATION AND ELECTRICAL TRANSFER REQUEST

1. The Contractor shall complete the "Request for Electrical Isolation" forms in the instances of electrical isolation or interruption described below, in accordance with Part II, Section VIII, of the *Canada Labour Code*
 - Main building power supply lines
 - Power supply line panels and sub-panels



**SECTION 2 : 1 API GENERAL PROVISIONS
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

- Bus bars
 - Motor control centres
 - Back-up power circuits
 - Fire alarm system and fire protection devices
 - Mechanical protection devices (sump pump, etc.)
 - Building services alarm circuit, including heating, ventilation and air conditioning
 - Circuits powering more than one device
 - Circuits connected to a single device incorporated into a cooling or heating system
2. The Contractor shall complete the form and have it countersigned by the Technical Authority before carrying out the work.

21. ADDITIONS/CHANGES

1. The Department reserves the right to move, modify or add devices and connected equipment. The Contractor shall maintain such devices and equipment at no additional cost, provided the amount of equipment added does not exceed 3% of the existing amount.



**SECTION 3: 2 API SCOPE OF WORK
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

1. GENERAL

1. The Contractor shall provide the labour, materials, tools and equipment needed to carry out the maintenance work described in this section on any equipment that is part of the systems described under the various modules, including any components, and the inspections described in the checklists and logs. The Contractor shall follow the description of work and omit irrelevant items.
2. The purpose of these specifications is to keep the equipment in very good working condition. However, these specifications shall be regarded as a minimum standard under which the Contractor shall work and in no way represent the full extent of the Contractor's responsibilities and obligations.
3. All work shall be performed in accordance with the manufacturer's instructions, the latest editions of the National Building Code of Canada and the National Fire Code of Canada (NFC) and any other applicable standards (NFPA, ULC, CSA, etc.).
4. The Contractor shall co-ordinate all specialized areas of work from the various modules so that the components are maintained at the same time in accordance with the frequencies and requirements set by standards and manufacturers.

2. REPORTS

1. At the end of the periodic inspections and tests for each module, the Contractor shall submit to the Departmental Representative a complete report in French (electronic version) of the audits, inspections and tests, including the list of equipment that certifies the equipment is working properly (this report must be submitted before the end of the month in which the inspection is performed).
2. The form and the information to be included in each report shall, where required, be based on the models prescribed for information by each of the standards governing the module in question and shall be submitted before the contract is carried out, for approval by the Technical Authority. The Technical Authority reserves the right to amend these reports or to require additional reports
3. Each report shall be verified and countersigned by the Building Technical Authority or another person designated by the Building Technical Authority



SECTION 4: FIRE ALARM SYSTEM MODULE
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS

1. GENERAL

1. System maintenance work shall be performed every year of the contract at a rate of eleven (11) monthly visits and one annual overall visit
2. All tests and inspections of the fire alarm system shall conform to the latest editions of the National Fire Code of Canada (NFC) and standard CSA/ULC-S536.
3. The content and form of inspection and test sheets shall be similar to those prescribed in standard CSA/ULC-S536
4. The Contractor shall visually monitor the fire alarm system at all times while tests are being conducted. If a real fire is detected and indicated on the panel, the Contractor shall notify building security officials and/or call the fire department.
5. The Contractor shall not sound the bells when the building is occupied, i.e. between the hours of 7 am and 6 pm. Maintenance work, tests or inspections that could accidentally set off the bells while the building is occupied are prohibited unless authorized in writing by the Technical Authority.
6. The checklists below were established in part based on the requirements for inspections and testing set out in standard CSA/ULC-S536-04 from the Underwriters' Laboratories of Canada. In the event of a discrepancy between the lists below and the standard, the requirements set out in the standard shall prevail.
7. No drawings are attached to these specifications.
8. Any anomalies shall be reviewed with the Technical Authority in charge of the system and noted, and possible changes shall be discussed. Vérifier et corriger si nécessaire la liste des équipements (inventaire) avec leurs numéros de modèle et de série.
9. Check and, if necessary, correct the equipment list (inventory) with model and serial numbers.
10. Check the labelling on the identified equipment; if no labelling is found, label the inventory parts of the alarm system.
11. Report any unrectified anomalies
12. After each inspection, ensure that the systems are turned back on and that the building zones are properly protected.



**SECTION 4 : FIRE ALARM SYSTEM MODULE
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

2. PLANNING

1. Whenever maintenance is to be performed, the Contractor shall notify the Building Technical Authority, in the prescribed manner, that the fire protection system has to be inspected, tested, checked, repaired or otherwise worked on.

3. INSPECTION LOG

1. The Contractor shall establish a log of all testing of the fire alarm system that includes the inspection and test sheets required by standard CSA/ULC-S536 and shall ensure that the sheets are retained for consultation by the competent authority for the required time between any two inspections, maintenance jobs or tests but not less than two years.
2. The date on which the inspection was conducted and the initials of the person conducting the inspection shall be recorded in the log monthly

4. DAILY INSPECTIONS

1. Check the status of the main fault detector and the remote fault detectors
2. Check the status of the main power on indicator or any equivalent indicator
3. The Contractor is not required to conduct daily inspections under this contract. These inspections will be performed by others.

5. MONTHLY INSPECTIONS

The Contractor shall submit its proposed inspection rotation program plan in writing to the Technical Authority for approval. With the fire alarm system connected to the emergency power supply, the Contractor shall inspect and test and check the following functions to ensure that the system is in working order

1. Activate in rotation a trigger or manual signal in order to check:
 - I. Operation confirmed by a warning signal and alarm in at least one zone or according to the requirements of the building fire safety plan, and
 - II. The main annunciator to ensure that the devices tested were properly annunciated.



**SECTION 4 : FIRE ALARM SYSTEM MODULE
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

2. Check the operation of the common audible and visual fault signals.
3. Inspect the power supply batteries:
 - I. Clean and lubricate the terminals
 - II. Ensure that the terminal clips are properly attached
 - III. Check the level and density of battery fluid based on the manufacturer's specifications.
4. If required, test the emergency telephone to ensure two-way communication and the appropriate signal at the monitoring station or responder
5. If required, check the phone search function for people in a given zone

6. ANNUAL INSPECTIONS

With the fire alarm system connected to the emergency power supply, the Contractor shall inspect, test and check the following functions to ensure that the system is in working order. In the event of a discrepancy between the list below and the standard, the requirements set out in the standard shall prevail.

1. During the annual test, all manual fire alarms shall be inspected. A rotation program should not be introduced (see article 5.7.2 of standard CAN/ULC-S536-04)
2. Check the zone annunciator to ensure that the test devices provide the appropriate indications.
3. Check the operation of the common audible and visual fault signals.
4. **CONTROL PANEL;**
 - 1) Visually and physically inspect the wiring, connections, plug-in components, light bulbs and other parts to ensure that their mechanical and electrical assembly and connection are operational
 - 2) Clean all panel components with a dry cloth.
 - 3) Check the emergency batteries to ensure that:
 - a. the terminals are clean and lubricated
 - b. the tightening lugs are properly adjusted
 - 4) Check the operation and brightness of the light bulbs and replace any defective bulbs.
 - 5) Check each zone to make sure it is identified by a clear, legible label.
 - 6) Activate the various controls to ensure that they work properly.
 - 7) Simulate on the panel a ground, a short circuit and an open circuit in each detection and alarm zone to ensure that the internal and external circuits are being properly monitored.
 - 8) Ensure that the power supply circuits are appropriate and clearly identified and that they meet the system requirements; ensure that they have proper fuses or



SECTION 4: FIRE ALARM SYSTEM MODULE
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS

breakers and that they are not vulnerable to accidental disconnection or any other form of interruption.

- 9) Check the batteries and test the bells annually:
 - I. Ensure that the batteries are not damaged and that the recharging system is operating normally and protects the batteries from overcharging. Testing the batteries shall entail running the system with the emergency batteries for a minimum of 24 hours in monitor mode and then conducting a test to show that the batteries are providing the full amount of current required.
 - II. Once this test is complete and before switching back to normal power, the Contractor shall record in a typed report the voltage at the battery terminals and the audibility and intelligibility of the signals and phone messages.
If the bell module has to be turned off to conduct any inspections, the Contractor shall follow the directives set out in clause 1.4 of this module.
- 10) Check the transmission of alarm signals to the fire department or designated monitoring station (if applicable).
- 11) Ensure that the equipment is properly grounded and that ground leakage detection is in place.
- 12) Check the vital function and loss of main power indicator circuits.
- 13) Check the anti-tampering function if it is used and its identification relative to the established system.
- 14) Check all in/out tests and their identification relative to the established system.
- 15) Draw up a complete list of equipment used and the model and serial numbers of all equipment used on the premises.
- 16) Ensure that the operating voltage of the equipment is correct and that the fuses used are of the correct rating.
- 17) Check the supply voltage of the equipment.
- 18) Submit a complete, typed report on voltage levels and current.
- 19) Check the battery overcharge protection circuit.
- 20) Ensure that the batteries used are gel or acid batteries with the same voltage and capacity.
- 21) Submit a typed report on any anomalies found



SECTION 4: FIRE ALARM SYSTEM MODULE
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS

Project # K4C20-14-5129R

Page 5 of 8

5. ANNUNCIATOR PANEL

- 1) Check the operation and brightness of the light bulbs. Replace any defective bulbs.
- 2) Check each zone to make sure it is identified by a clear, legible and current label.
- 3) Activate the various controls to ensure that they work properly.
- 4) Activate each trip circuit and ensure that the indicator lights up and identifies the corresponding zone.
- 5) Test the emergency power supply to ensure that the equipment is working properly.
- 6) Ensure that a manual station lights the indicator and identifies the corresponding zone.
- 7) Check the operation of the common audible and visual fault signals.
- 8) Check the emergency batteries to ensure that:
 - I. the terminals are clean and lubricated,
 - II. the terminal clamps are secure.

6. MANUAL STATIONS

- 1) During the annual test, all manual fire alarms shall be inspected. A rotation program should not be introduced (see article 5.7.2 of CAN/ULC-S536-04 standard)
- 2) A manual fire alarm that comprises glass to be broken or a similar replaceable part shall be tested with the glass or part in place.
- 3) Remove any dust from the outside and inside of the boxes.

7. HEAT DETECTORS

- 1) All detectors shall be inspected and tested to ensure that they work properly according to the manufacturer's standards.
- 2) The Contractor shall identify in the report any sensors that are painted over or damaged and state whether they need to be replaced.
- 3) Check and test all restorable heat detectors by applying a heat source with no open flame in order to trip the detector.
- 4) Check and test all non-restorable heat detectors by checking the continuity of the sensor trip circuit. This is done by bypassing a resistance equal to the resistance of the sensor when it is in operation.



SECTION 4: FIRE ALARM SYSTEM MODULE
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS

Project # K4C20-14-5129R

Page 6 of 8

8. SMOKE DETECTORS

- 1) Clean the base, locking ring, indicator light and grille with a dry cloth.
- 2) Take apart the detector and clean the sensor and the radioactive component using the method recommended by the manufacturer (water is not acceptable).
- 3) Do a sensitivity test and adjust the ionization source for maximum effectiveness in the area where the detector is installed. Enter the value in the record.
- 4) Check and replace the warning light on the base.
- 5) The operation of each smoke detector must be checked by introducing smoke or simulated smoke into the detection chamber according to the manufacturer's instructions (see s. 5.7.4.1.2 of standard CAN/ULC-S536-04).

9. DUCT SMOKE DETECTORS

- 1) Clean the base, locking ring, indicator light and grille with a dry cloth.
- 2) Clean all smoke sampling tubes.
- 3) Take apart the detector and clean the sensor and the radioactive component using the method recommended by the manufacturer (water is not acceptable).
- 4) Do a sensitivity test and adjust the ionization source for maximum effectiveness in the area where the detector is installed. Enter the value in the record.
- 5) 4. Check and replace the warning light on the base.
- 6) Each smoke detector installed in a duct must be inspected and tested to confirm that it is in working condition (see s. 5.7.4.4.1 of standard CAN/ULC-S536-04)

10. OTHER TYPES OF AUTOMATIC SENSORS

- 1) Check and calibrate if necessary according to the manufacturer's recommendations. Test the sensors in accordance with standard CAN/ULC-S536

11. ALARM SIGNALS

1. AUDIBLE SIGNALS

- i. Check the operation of all horns and bells by sounding the advance warning first and then the general alarm.
- ii. Ensure that the installation and assembly do not hinder performance.

2. VISUAL SIGNALS

- i. Check the operation of all visual signals and replace the bulbs if necessary. Ensure that there is nothing obstructing the signal.

12. AUXILIARY EQUIPMENT

- 1) Trigger an alarm by simulating a mechanical operation at the connection point of a piece of auxiliary equipment, such as a flow switch, a valve monitored by the circulation current of the fire protection systems or any other signal from any other auxiliary equipment.



SECTION 4: FIRE ALARM SYSTEM MODULE
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS

13. AUXILIARY FUNCTIONS

- 1) Check all auxiliary system functions, such as ventilation system shutoff, automatic closing of fire or smoke doors or shutters, operation of smoke control systems, pressurization of stairwells or elevator recall.
- 2) Ensure that the normal operation of the fire alarm system is not hindered by a fault in an auxiliary function.

14. ELECTRIC LOCKS

- 1) Activate the auxiliary control relay to open doors with electric (security) locks to ensure that all doors can be unlocked.
- 2) Check each door that has an electric lock to make sure it is unlocked.
- 3) Check each door that has an electric lock to make sure it is unlocked while the fire alarm bells are being sounded and after they are turned off.
- 4) During these tests, open the door from the outside of the electric lock so as not to be detected by a mechanical opener or motion sensor. The Contractor shall check to make sure the electric lock is still deactivated after the bells stop.
- 5) Make sure the electric lock on each door is turned on again.
- 6) The Contractor shall inform the Building Technical Authority in writing of any anomaly that does not conform to the provisions of the National Building Code.

7. EQUIPMENT LIST

1) COMPUTER ROOM :(N S I)

QUANTITY	DESCRIPTION
1	MXL control panel
7	DI-3 ionization detectors (smoke detectors)
17	High velocity smoke detectors
4	MH-51 manual stations
4	FM-200 manual stations
6	Horns
5	Blue strobe lights
8	Strobe lights
4	Abort buttons
39	Interfaces
15	Sprinkler pressure switches
1	Sprinkler flow switch



**SECTION 4: FIRE ALARM SYSTEM MODULE
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

Project # K4C20-14-5129R

Page 8 of 8

2) CONTROL ROOM AND GENERATOR ROOM :

QUANTITY	DESCRIPTION
1	MXL-IQ panel
3	Cerberus Pyrotronics MH-517C manual stations
2	FM-200 manual stations
7	Fenwal 140 F rate-of-rise heat detectors
21	DI-3 smoke detection products
4	FM-200 solenoid valve
2	Cerberus Pyrotronics S122 IR flame detectors
13	Remote addressable interfaces
4	Horns
4	Strobe lights
5	Blue strobe lights

3) BUILDING :

1	MXL panel
1	Network command centre (Siemens models NCCXP-G, NCCXP-GL and NCCXP-WAN with NCCXP software)
25+1 ext.	Cerberus Pyrotronics MSI-51 manual stations
61+2 ext.	Horns
45	Restorable heat detectors
301	Smoke detectors
2	Duct smoke detectors
30	Remote addressable interfaces
2	Cerberus Pyrotronics AD-3XR1 duct detectors
26+2 ext.	Strobes



**SECTION 5 : PORTABLE FIRE EXTINGUISHER (PFE) MODULE
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

Project # K4C20-14-5129R

Page 1 of 4

1. GENERAL

1. All tests and inspections of portable fire extinguishers shall be compliant with the latest editions of the National Fire Code of Canada (NFC) and standard NFPA 2001.
2. All tests and inspections of the range hood system shall conform to standard ULC-1254.6

2. PLANNING

1. Whenever maintenance is to be performed, the Contractor shall notify the Building Technical Authority, in the prescribed manner, that the fire protection systems have to be inspected, tested, checked, repaired or otherwise worked on (see NFC 6.1.1.3.1)

3. INSPECTION LOG

1. The Contractor shall keep a log of all tests carried out on the extinguishers and have it available for consultation by the competent authority. These logs must be available for consultation for the required time between any two inspections, maintenance jobs or tests but not less than two years (see NFPA-10))
2. The date on which the inspection was conducted and the initials of the person conducting the inspection shall be recorded in the log monthly.
3. The data shall be recorded at all times on a label attached to each of the portable fire extinguishers, as well as in a log kept in a binder or a computer application designed to keep record of permanent information.

4. MONTHLY INSPECTIONS

- Portable fire extinguishers shall be inspected immediately when put into service and approximately every 30 days after that.
- Periodic inspections of portable fire extinguishers shall include at least the following checks;
 - I. Check that extinguishers are located in the designated areas,
 - II. Make sure there is nothing obstructing access to or visibility of the portable fire extinguishers,
 - III. Ensure that operating instructions on nameplates are visible and that they face outward,
 - IV. Make sure that anti-tampering seals and indicators are not broken or missing,
 - V. Weigh the portable fire extinguishers to verify that they are full,



**SECTION 5 : PORTABLE FIRE EXTINGUISHER (PFE) MODULE
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

Project # K4C20-14-5129R

Page 2 of 4

- VI. Examine fire extinguishers for physical damage, corrosion or leakage and ensure that the hoses are not blocked
 - VII. Check that pressure sensors and gauges are in the proper operating position or range,
 - VIII. For mobile units, check the condition of wheels, tires, cart, hoses and nozzles,
 - IX. Check that the SIMDUT or WHMIS labels are in place.
- When the inspection of any portable fire extinguisher reveals a deficiency in the conditions listed in section 3.2 above, immediate corrective action must be taken

5. ANNUAL MAINTENANCE

1. Portable fire extinguishers shall be serviced at least once a year, during hydrostatic testing or as required following an inspection.
2. Periodic inspections of portable fire extinguishers shall include at least the following checks:
 - 1) Visually examine the extinguisher for damage by removing the extinguisher from the hanger, bracket, or cabinet, and visually examine the extinguisher for damage, including pressure gauge, cylinder dents, repairs, general corrosion, hose or nozzle threads, handles, and levers.
 - 2) Verify that the hanger, bracket, or cabinet is the proper one for the extinguisher.
 - 3) Verify that the hanger, bracket, or cabinet is secure, undamaged, and properly mounted.
 - 4) Verify that the nameplate operating instructions are legible and facing outward.
 - 5) Confirm that the extinguisher model is not subject to recall and is not obsolete.
 - 6) Verify the extinguisher records to determine internal examination and hydrostatic test intervals. Thoroughly examine the cylinder for dents, damage, repairs, or corrosion.
 - 7) Verify the pull pin functions properly and examine for damage or corrosion by removing the pull pin.
 - 8) Verify that the handle and levers are undamaged and operable.
 - 9) Verify that the valve stem is correctly extended and not corroded or damaged.
 - 10) Verify that the pressure gauge or indicator is in the operable range.
 - 11) Verify that the gauge operating pressure corresponds with the nameplate instructions.
 - 12) Verify that the gauge face corresponds with the proper agent type



SECTION 5: PORTABLE FIRE EXTINGUISHER (PFE) MODULE
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS

Project # K4C20-14-5129R

Page 3 of 4

- 13) Verify that the gauge threads are compatible with the valve body material.
 - 14) Verify that the nozzle or hose assembly, or both, is unobstructed, by removing and examining the nozzle.
 - 15) Confirm that the nozzle and hose assembly are correct for the model of extinguisher.
 - 16) Verify that the hose and couplings are not cut, cracked, damaged, or deformed.
 - 17) Examine internal valve port surfaces and threads for signs of leakage or corrosion by removing the nozzle or hose assembly and reinstalling the nozzle and hose assembly securely after examination.
 - 18) Verify that the hose retention band is secure and properly adjusted.
 - 19) Weigh the extinguisher and verify that it corresponds to the weight listed on the nameplate.
 - 20) Reinstall the ring pin and install a new tamper seal.
 - 21) Clean exposed extinguisher surfaces to remove any foreign material.
 - 22) Record the maintenance on the extinguisher tag or label.
3. A portable fire extinguisher taken out of service for maintenance must be replaced by a similar extinguisher with the same capacity and designed for the same application
 4. During the maintenance of portable fire extinguishers, seals must be removed by activating the safety pin. Once the maintenance work is done, a new seal must be affixed

6. SIX YEAR INSPECTIONS

1. Every six years, portable fire extinguishers that require a 12-year hydrostatic test shall be emptied and serviced. A recovery system must be used for Halon extinguishers.
2. All extinguishers must have a tag indicating the month and year that the six-year maintenance was performed, as well as the name of the person who performed the work. These tags must be made of metal or another material of equal durability and must be 5.1 cm X 8.9 cm in size. The old label must be removed and the new one affixed to the outside surface of the extinguisher by a method that does not require heat. The following information must be included on the label:
 - i. the month and year that the six-year maintenance was performed, and
 - ii. the name of the company responsible for the maintenance and the name or initials of the person who performed the work.
3. All portable fire extinguishers that have undergone internal testing or that have been recharged shall be equipped with an "verification of service" collar around the neck of the extinguisher. This circular collar must be designed as a single continuous piece of material that cannot be removed unless the extinguisher valve is completely removed.
4. The Contractor shall provide a unit price including parts and labour for the six-year inspections.



**SECTION 5: PORTABLE FIRE EXTINGUISHER (PFE) MODULE
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

Project # K4C20-14-5129R

Page 4 of 4

5. During six-year maintenance work, the Contractor shall take inventory of the fire extinguishers that have to be emptied and notify the Building Technical Authority in order to obtain approval before performing the work.

7. HYDROSTATIC TESTS

1. Hydrostatic tests shall be conducted at least once every 12 years on dry chemical and Halon extinguishers (see Table 8.3.1 of standard NFPA 10, 2010 edition).
2. The Contractor shall provide a unit price including parts and labour for hydrostatic testing.
3. During 12-year maintenance work, the Contractor shall take inventory of the fire extinguishers that have to be emptied and notify the Building Technical Authority in order to obtain approval before performing the work.
4. Hydrostatic testing of CO2 extinguishers must be conducted every five years (see Table 8.3.1 of standard NFPA, 2010 edition).

8. EQUIPMENT LIST

QUANTITY	DESCRIPTION OF PORTABLE FIRE EXTINGUISHERS
20	ABC Dry Chemical, 5 lbs
48	ABC Dry Chemical, 10 lbs
6	ABC Dry Chemical, 20 lbs
4	CO2, 5 lbs
12	CO2, 10 lbs
6	CO2, 15 lbs
4	CO2, 20 lbs
10	Water Mist



**SECTION 6: STANDPIPE AND FIRE HOSE (FH) SYSTEM MODULE
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

Project # K4C20-14-5129R

Page 1 of 2

1. GENERAL

1. All tests and inspections of the standpipe and hose systems shall conform to the latest editions of the National Fire Code of Canada (NFC) and NFPA-10, 14, 25 and 1962.
2. The Contractor shall visually monitor the fire alarm system at all times while tests are being conducted. If a real fire is detected and indicated on the panel, the Contractor shall notify building security officials and/or call the fire department.
3. The Contractor shall not sound the bells when the building is occupied. Maintenance work, tests or inspections that could accidentally set off the bells while the building is occupied are prohibited unless authorized in writing by the Technical Authority.

2. PLANNING

1. Whenever maintenance is to be performed, the Contractor shall notify the Building Technical Authority, in the prescribed manner, that the fire protection systems have to be inspected, tested, checked, repaired or otherwise worked on (see NFC 6.1.1.3.1)

3. INSPECTION LOG

1. The Contractor shall establish a log of all tests carried out on fire hose systems and retain the log for consultation by the competent authority. These logs shall be retained for at least five years in order to identify when the five-year flow test required by NFPA 25, 2011 Edition (see section 6.3.1.1) should be performed.
2. The date on which the inspection was conducted and the initials of the person performing the inspection shall be recorded in the log monthly

4. WEEKLY INSPECTIONS

1. Inspect the sealed control valves.
2. Check the hose cabinets and standpipes to ensure that they are clearly identified and unobstructed.
3. **The Contractor is not required to conduct weekly inspections under this contract. These inspections will be performed by others.**

5. MONTHLY INSPECTIONS

1. Inspect locked-out control valves.
2. Inspect control valves with an anti-tampering switch
3. Check the hose cabinets and standpipes to ensure that they are clearly identified and unobstructed
4. Check to make sure the hose is in the right place and the equipment is in place and in good working order



**SECTION 6: STANDPIPE AND FIRE HOSE (FH) SYSTEM MODULE
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

Project # K4C20-14-5129R

Page 2 of 2

6. THREE-MONTH INSPECTIONS

1. Inspect piping.
2. Inspect hose connections.
3. Test alarm devices.

7. ANNUAL INSPECTIONS

1. Test the main drain.
2. Check the water supply control valves. The valves shall be kept open.
3. Check the pressure in the main control valves and the upper parts of the standpipes to make sure it is adequate (residual pressure of at least 65 psi at the highest point)
4. Check the operation of alarm devices such as the flow sensors and valve position switches. Make sure that the signals will be sent to the fire alarm panel and that the pump will start (if necessary)
5. Check the condition of the hoses. The hoses shall be removed from the rack and re-installed with the folds in different positions so as to prevent damage.
6. Check the fire department connections to ensure that the connection valves are working, are not obstructed and are protected by an appropriate threaded plug.
7. Check to ensure that an inspection card is properly attached to the main valve and contains the pressure readings referred to in clause 2 and the results of the inspection of the valves and fire department connections. The name, address and telephone number of the Contractor, the date of the inspection and the initials of the technician who did the work shall also appear on the card.

8. THREE-YEAR FIRE HOSE INSPECTIONS

1. Every three (3) years, the Contractor shall conduct a hydrostatic test of the fire hoses as specified in Table 6.1.1.2 of standard NFPA 25, 2011 edition

9. FIVE YEAR INSPECTIONS

1. Every five (5) years, the Contractor shall test the flow through the fire hose system to ensure that the design flow can be delivered. The Contractor shall submit a typed report containing the test results. The five-year inspection shall be included in Year 1 of the contract.
2. Notwithstanding what may be stated elsewhere in these specifications, if, during a water flow test, the water contains dirt, the Contractor shall flush the entire system until it is free of all foreign matter.

10. LISTE D'ÉQUIPEMENT

QUANTITY	DESCRIPTION OF FIRE HOSE CABINETS
1	Network
1	Flow switch
11	Fire hose 1½ x 75, NPS Thermoplastic all fog nozzles



SECTION 7: SPRINKLER SYSTEM (SS) MODULE
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS

Project # K4C20-14-5129R

Page 1 of 3

1. GENERAL

1. All tests and inspections of wet sprinkler systems shall conform to the latest editions of the National Fire Code of Canada (NFC) and the NFPA-13 and 25.
2. The Contractor shall visually monitor the fire alarm system at all times while tests are being conducted. If a real fire is detected and indicated on the panel, the Contractor shall notify building security officials and/or call the fire department.
3. The Contractor shall not sound the bells when the building is occupied. Maintenance work, tests or inspections that could accidentally set off the bells while the building is occupied are prohibited unless authorized in writing by the Technical Authority.

2. PLANNING

1. Whenever maintenance is to be performed, the Contractor shall notify the Building Technical Authority, in the prescribed manner, that the fire protection systems have to be inspected, tested, checked, repaired or otherwise worked on (see NFC 6.1.1.3.1)

3. INSPECTION LOG

1. **The Contractor shall establish a log of all testing of the water sprinkler system and retain the log for consultation by the competent authority.** These logs shall be retained for at least five years in order to identify when the five-year inspections of the pressure gauges as required by NFPA 25, 2011 Edition (see section 5.3.2.1) should be performed
2. The date on which the inspection was conducted and the initials of the person performing the inspection shall be recorded in the log monthly

4. WEEKLY INSPECTIONS

1. Valves that have no locks and/or are not electrically monitored shall be inspected at intervals not exceeding seven (7) days
2. Valves that have no locks and/or are not electrically monitored shall be inspected at intervals not exceeding seven (7) days
3. The Contractor is not required to conduct weekly inspections under this contract. These inspections will be performed by others

5. MONTHLY INSPECTIONS

1. Valves that are locked in the open position shall be inspected at intervals not exceeding one (1) month.
2. Except where there is a risk of the test faucet freezing, tests shall be conducted at intervals of not more than one (1) month on the flow sensors in the sprinkler systems using the test faucet beside the sprinkler valve.



SECTION 7: SPRINKLER SYSTEM (SS) MODULE
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS

Project # K4C20-14-5129R

Page 2 of 3

6. TWO-MONTH INSPECTIONS

1. Transmitters and devices activated by water flow shall be tested at intervals of not more than two (2) months

7. SIX MONTH INSPECTIONS

1. Switches with pilot lights on gate valves, water tank gauges, water tank and building temperature sensors and other sprinkler system monitoring devices shall be tested at intervals of not more than six (6) months.

8. ANNUAL INSPECTIONS

1. Check the system water supply valves (including valves outside the building, such as PIVs) to ensure that they are fully open.
2. Check to ensure that the automatic water extinguisher control valves are open, accessible at all times and in proper working condition. After manipulating a control valve, the Contractor shall conduct a drain faucet flow test to ensure that the control valve is in the fully open position
3. Check the troughs housing the automatic sprinkler control valves to make sure they do not contain any water and are protected from freezing. In unheated spaces, the Contractor shall make sure that the temperature is always above 4C.
4. Inspect the differential valve and its components. Inspect the seals, the alarms, the flow indicator, the reaction time, the supply, the drain faucet, the check valve, the water level, the air supply, the pressure gauge, etc. Inspect the warning signals on the central panel.
5. Check the air pressure and the water pressure to ensure that the required pressure is maintained in the system.
6. Check the automatic extinguisher alarms (electrical warning bells) using the system's test hose.
7. Check the control valve position switches to make sure they are working properly.
8. Check the alarm signals and any other signals from the building fire alarm system to ensure that they are transmitted properly.
9. Conduct a drain test using the 50 mm main drain hose to ensure that the main control valve and the water intake system are able to deliver the required rate of flow.
10. Activate the differential valves using the system's test pipes to ensure that they and the quick-opening devices are working properly.
11. If necessary, make sure the booster pump (water system) or the air compressor and automatic air pressure retention device (air system) are working properly
12. For systems that use antifreeze, the Contractor shall check to make sure that the solution is sufficiently dense not to freeze if the temperature drops at least 8°C below the minimum outdoor air temperature. Check the solutions and replace them if they are diluted. Record the action in the typed report.



SECTION 7: SPRINKLER SYSTEM (SS) MODULE
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS

Project # K4C20-14-5129R

Page 3 of 3

13. Check the condition and operation of all components of the automatic extinguisher system, whether or not they are specifically described, and report any deficiencies or instances of non-compliance with the installation and inspection standards.
14. Check the fire department connections to ensure that the connection valves are working, are not obstructed and are protected by an appropriate threaded plug.

9. EQUIPMENT LIST

QUANTITY	DESCRIPTION OF SPRINKLER SYSTEM
1	Post indicator valve (PIV)
1	Main manual valve (tamper switch)
1	Main flow valve and sensor
1	Low-pressure control
8	Field shut-off valves
8	Field flow sensors
930	Wet sprinkler heads



**SECTION 8: PREACTION AND/OR DELUGE SYSTEM MODULE (FF)
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

1. GENERAL

1. All tests and inspections of preaction and/or deluge systems shall be compliant with the National Fire Code of Canada (NFC), the latest editions of the NFPA 13 and 25 standards, and the manufacturer's requirements and recommendations.
2. During testing, the Contractor shall visually monitor the fire alarm system on a continuous basis. If a real fire is detected and indicated on the panel, the Contractor shall notify building security officials and/or call the fire department.
3. The Contractor shall not sound the bells when the building is occupied. Any maintenance work, tests or inspections that could accidentally set off the bells while the building is occupied are prohibited unless authorized in writing by the Technical Authority.
4. Inspections and checks of the preaction and/or deluge systems shall be carried out at the same time as fire alarm system inspections (see FAS module). The Contractor is solely responsible for coordinating these activities.
5. A label or tag shall be affixed to each wet and dry system valve indicating the name of the person and organization that performed the inspection.

2. PLANNING

Whenever maintenance is to be performed, the Contractor shall notify the Building Technical Authority, in the prescribed manner, that the fire protection systems have to be inspected, tested, checked, repaired or otherwise worked on (see NFC 6.1.1.3.1).

3. INSPECTION LOG

1. The Contractor shall keep a log of all tests carried out on the preaction and/or deluge systems and have it available for consultation by the competent authority. These logs must be available for consultation for the required time between any two inspections, maintenance jobs or tests but not less than two years (see NFPA 25, 2011 edition)
2. This log must show the date and time of the trip test as well as the name of the person and company that performed the test. The initial air and water pressure, trip pressure and operating conditions of the dry and wet system valves must also be recorded for comparison between past or future inspections. This log must also include the tripping time required during full-flow tests.



**SECTION 8: PREACTION AND/OR DELUGE SYSTEM MODULE (FF)
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

Project # K4C20-14-5129R

Page 2 of 6

4. DAILY INSPECTIONS (WINTER ONLY)

1. Inspect the heating equipment that maintains the temperature of the rooms or cabinets where the preaction and dry system valves are located to ensure the temperature is maintained at 40C, except for cabinets equipped with a low temperature alarm, which must be inspected monthly.
2. **The Contractor is not required to conduct daily inspections under this contract. These inspections will be performed by others.**

5. WEEKLY INSPECTIONS

1. Open the cabinet door. Turn the alarm line test valve to the "TEST" position. The electric horns and hydraulic bell should sound. The red common alarm and water flow lights should come on.
2. Turn the alarm line test valve to the "ALARM" position. The hydraulic bell should be disabled. Close the cabinet door.
3. Open the door of the electric section.
4. Press and hold the reset switch. The electric horns should be disabled. The fault buzzer should sound. All panel lights should be on, indicating that everything is working. Release the reset button. Close the door of the electric section.
5. Check the FireFlex system during normal conditions.
6. **The Contractor is not required to conduct weekly inspections under this contract. These inspections will be performed by others.**

6. MONTHLY INSPECTIONS

1. Perform a weekly test.
2. Record the static water pressure indicated by the pressure gauge.
3. Open the cabinet door. Fully open the drain check valve. When maximum flow develops, record the residual water supply pressure (discharge) indicated by the pressure gauge.
4. Close the drain check valve. Close the cabinet door.
5. Compare the residual pressure from step 3 with previous tests. A sharp drop in residual pressure compared to previous tests may indicate that a valve is partially closed or that the water supply pipe is obstructed. If so, take the necessary steps to correct the situation.

7. THREE MONTH INSPECTIONS

1. Check and test the low air pressure alarm, if installed, according to the manufacturer's recommendations.
2. Check the dry system valves by tripping the system, with the control valve fully open and the quick release valve, if installed, on. This is also to be done every time there is a modification to the system.
3. Inspect the quick release valves.
4. Check the low air pressure alarm, if installed, according to the manufacturer's recommendations.
5. Check the water inlet level.



**SECTION 8: PREACTION AND/OR DELUGE SYSTEM MODULE (FF)
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

Project # K4C20-14-5129R

Page 3 de 6

8. ANNUAL INSPECTIONS

1. During annual trip tests, inspect the inside of the preaction and dry system valves and the condition of detection equipment.
2. Check the preaction valve trip at full flow. During these tests, adequately protect equipment that might sustain damage. These inspections should be performed during the summer according to the manufacturer's recommendations.
3. Check the water spray pattern from the nozzles to ensure they are not blocked and are positioned correctly. Clean clogged nozzles and their piping, then test the system again.
4. Take pressure readings from the hydraulically farthest nozzle to ensure that the piping is not blocked or that none of the valves are partially closed. These readings should be compared to the original design pressures.
5. Test the maximum number of systems that must operate simultaneously in case of fire to ensure adequate water supply.
6. Check all devices that must be activated manually.
7. At the end of the full-flow tests, restart the system according to the manufacturer's instructions.
8. No grease or lubricant is to be applied to the surface of the preaction or dry system valve seats.
9. At the beginning of the heating season, check the low temperature alarm (if installed) inside the valve housing.
10. If installed, the automatic air pressure control devices must be inspected according to the manufacturer's recommendations at the same time as the trip test for the preaction system and/or dry system valves.
11. Check the entire system to locate and repair any leaks that are large enough to produce droplets that could set off an alarm or cause electrical components to malfunction.
12. During the annual trip test, thoroughly clean and if necessary repair and/or replace parts inside the preaction and dry system valves.
13. After each operation and before the start of winter every year, drain both the water and the air from low sections of the preaction systems.
14. Repair air leaks in the dry systems if they result in pressure loss of over 10 psi per week.
15. Trip test each dry pipe valve.

9. EQUIPMENT LIST

COMPUTER ROOM (NSI)

#	QUANTITÉS	DESCRIPTION
1	1	FireFlex preaction system
2	27	Fenwal 140 F heat detectors
4	1	ASCO solenoid valve
4	1	ASCO 24V solenoid valve
5	1	Flow switch
6	1	Sensor



**SECTION 8: PREACTION AND/OR DELUGE SYSTEM MODULE (FF)
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

Project # K4C20-14-5129R

Page 4 of 6

BUILDINGS		
	A FLOOR SYSTEM:	<u>LIST OF COMPONENTS FOR THE 7 UNITS, INCLUDING TOTALPAC®:</u>
a1.	7	FireFlex Viking floor systems
a2.	7	4" main valves
a3.	7	Water pressure controls
a4.	21	Pressure indicators
a5.	54	Various valves
a6.	7	Electric horns
a7.	28	Pressure gauges
a8.	7	Test drains
a9.	7	Flow switches
a10	21	Air pressure indicators
	B 4" WET PIPE FLOOR SYSTEM (LEAN-TO)	<u>LIST OF COMPONENTS FOR UNIT:</u>
b1.	1	4" main valve (floor)
b2.	1	Open/shut indicator
b3.	3	Pressure indicators
b4.	2	Bells
b5.	4	Pressure gauges
b6.	1	Alarm valve
b7.	1	Flow switch
	C DRY PIPE SYSTEM (LEAN-TO, VENTILATION)	<u>LIST OF COMPONENTS FOR UNIT:</u>
c1.	1	4" main valve (system)
c2.	1	Open/shut indicator
c3.	1	Excess pressure pump
c4.	1	Air pressure regulator
c5.	3	Pressure indicators
c6.	1	Electric horn
c7.	5	Pressure gauges
	D 6" MAIN SYSTEM (BASEMENT)	<u>LIST OF COMPONENTS FOR UNIT:</u>
d1.	1	6" main supply valve (water inlet)
d2.	1	Open/shut indicator
d3.	1	Excess pressure pump
d4.	3	Pressure indicators (alarm)
d5.	1	Electric horn
d6.	4	Pressure gauges
d7.	1	6" alarm valve
d8.	1	Flow switch



**SECTION 8: PREACTION AND/OR DELUGE SYSTEM MODULE (FF)
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

Project # K4C20-14-5129R

Page 5 of 6

BASEMENT		
1.	1	TOTALPAC®, Viking
2.	1	ASCO 24V solenoid valve
3.	36	Fenwal 140 F heat detectors
4.	1	Victualic 708 sensor
5.	1	Potter PSS-10 sensor
6.	1	Potter WFS-5 waterflow switch

GROUND FLOOR		
a1.	2	FIREFLEX
a2.		SYSTEM: A
a3.	30	Fenwal 140 F fixed heat detectors
a4.	1	ASCO 24V solenoid valve
a5.	1	ASCO solenoid valve (82106107)
a6.	1	United Electric pressure switch (J7X-5835)
a7.	1	NIBCO butterfly valve (WD3510-8)
a8.	1	Potter WFS-5 waterflow switch
b1.		SYSTEM: B
b2.	33	Firecycle 140 F fixed heat detectors
b3.	1	Auxiliary Function: Common Fault
b4.	1	Auxiliary Function: Flow
b5.	1	Auxiliary Function: Common Alarm
b6.	1	Auxiliary Function: Low Pressure
b7.	1	ASCO solenoid valve (HV2647571)
b8.	1	ASCO solenoid valve (82106107)
b9.	1	United Electric pressure switch (J7X-5835)
b10.	1	NIBCO butterfly valve (WD3510-4)
b11.	1	Potter WFS-5 waterflow switch
SYSTEM 2 ND FLOOR		
1.	1	FireFlex, Viking
2.	57	Firecycle 140 F fixed heat detectors
3.	1	ASCO solenoid valve (HV2647571)
4.	1	ASCO solenoid valve (82106107)
5.	1	United Electric pressure switch (J7X-5835)
6.	1	NIBCO butterfly valve (WD3510-8)
7.	1	Potter WFS-5 waterflow switch



**SECTION 8: PREACTION AND/OR DELUGE SYSTEM MODULE (FF)
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

Project # K4C20-14-5129R

Page 6 of 6

SYSTEM 3RD FLOOR		
1.	1	FireFlex, Viking
2.	61	Firecycle 140 F fixed heat detectors
3.	1	ASCO solenoid valve (HV2647571)
4.	1	ASCO solenoid valve (82106107)
5.	1	United Electric pressure switch (J7X-5835)
6.	1	NIBCO butterfly valve (WD3510-4)
7.	1	Potter WFS-5 waterflow switch

SYSTEM 4TH FLOOR		
1.	1	FireFlex, Viking
2.	66	Firecycle 140 F fixed heat detectors
3.	1	ASCO solenoid valve (HV2647571)
4.	1	ASCO solenoid valve (82106107)
5.	1	United Electric pressure switch (J7X-5835)
6.	1	NIBCO butterfly valve (WD3510-4)
7.	1	Potter WFS-5 waterflow switch

SYSTEM 5TH FLOOR		
1.	1	FireFlex, Viking
2.	60	Firecycle 140 F fixed heat detectors
3.	1	ASCO solenoid valve (HV2647571)
4.	1	ASCO solenoid valve (82106107)
5.	1	United Electric pressure switch (J7X-5835)
6.	1	NIBCO butterfly valve (WD3510-4)
7.	1	Potter WFS-5 waterflow switch
8.	1	Cerberus Pyrotronics ILI-1 smoke detection products



**SECTION 9: FM-200 EXTINGUISHING SYSTEM MODULE (FM)
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

1. GENERAL

1. All tests and inspections of FM-200 extinguishing systems shall be compliant with the National Fire Code of Canada (NFC) and the latest editions of the NFPA 2001 standard.
2. All handling, installation, inspection and checks of FM-200 extinguishing systems shall be performed by trained and qualified staff in accordance with the requirements of the most recent NFPA 2001 standard.
3. During testing, the Contractor shall visually monitor the fire alarm system on a continuous basis. If a real fire is detected and indicated on the panel, the Contractor shall notify building security officials and/or call the fire department.
4. The Contractor shall not sound the bells when the building is occupied. Moreover, any maintenance work, tests or inspections that could accidentally set off the bells while the building is occupied are prohibited unless authorized in writing by the Technical Authority.
5. Before testing or inspecting the FM-200 extinguishing systems, the Contractor shall;
 - I. Check that there are no ambient or operational conditions, such as a short-circuit or grounding issue with components, that could lead to the malfunction or accidental discharge of the system's extinguishing agent.
 - II. Disarm the system security by switching off all AC or DC power to the control unit.
 - III. Wait at least 40 seconds after disarming the system to allow the capacitor to discharge.
 - IV. Check the system components or field wiring using a ballistic galvanometer with an output current of no more than 50 mA.
 - V. Check that the safety cap protecting the discharge valve is secure before handling or moving a cylinder.
 - VI. Handle cylinders carefully to prevent any damage to the gauge and other fittings.
 - VII. Ensure that the ambient temperature does not rise above 54⁰C.
6. If the inspection turns up signs of rust on any of the system surfaces, immediately clean and repaint the surface in question. Then, conduct a pressure test as described below as well as an inspection as described in 5.1 to 5.7 above.



**SECTION 9: FM-200 EXTINGUISHING SYSTEM MODULE (FM)
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

Project # K4C20-14-5129R

Page 2 of 5

2. PLANNING

1. Whenever maintenance is to be performed, the Contractor shall notify the Building Technical Authority, in the prescribed manner, that the fire protection systems have to be inspected, tested, checked, repaired or otherwise worked on (see NFC 6.1.1.3.1).

3. INSPECTION LOG

1. The Contractor shall keep a log of all tests carried out on the FM-200 systems and have it available for consultation by the competent authority. These logs must be available for consultation for the required time between any two inspections, maintenance jobs or tests but not less than two years (see NFPA 25, 2011 edition)
2. This log must show the date and time of the trip test as well as the name of the person and company that performed the test. The pressure, trip pressure and operating conditions of the system valves must also be recorded for comparison between past or future inspections. This log must also include the tripping time required during full-flow tests.

4. DAILY INSPECTIONS

1. Check the cylinder pressure gauge to ensure it reads the correct operating pressure.
2. Check the pressure gauge on the cylinder's nitrogen actuator to ensure it reads the correct operating pressure.
3. **The Contractor is not required to conduct daily inspections under this contract. These inspections will be performed by others.**

5. MONTHLY INSPECTIONS

1. Perform a general inspection of the cylinders and other equipment to check for any damage or missing parts.
2. Ensure that access to hazard areas, manual pull stations, nozzles and cylinders is clear and that nothing prevents the correct operation of equipment and distribution of inhibiting gas.
3. Inspect the pressure operated control heads on the cylinders for physical damage, deterioration, corrosion, distortion, cracks, dirt or loose couplings. Tighten loose couplings. Replace any damaged caps. Replace the pressure operated control head if damaged. Clean the pressure operated control head on the cylinder.
4. Inspect the electric control head on the cylinders for damage, corrosion and dirt. Check the flexible electrical line on the control head for damage and wear. Check the control head coupling and tighten if necessary. Check that the indicator is in the "SET" position, the pull pin is properly installed in the manual lever and the seal wire is intact. Replace the electric control head if damaged. Clean the electric control head on the cylinder.



**SECTION 9: FM-200 EXTINGUISHING SYSTEM MODULE (FM)
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

Project # K4C20-14-5129R

Page 3 of 5

5. Inspect the cylinders and valve assembly for leaks and physical damage, such as cracks, dents, distortion or worn parts. Check the burst disk and pressure gauge for any damage and replace them if necessary. If the pressure gauge reading is abnormal, remove and recharge the cylinder according to the manufacturer's instructions. Replace any damaged components. Clean the cylinder and components.
6. Inspect the brackets, straps and other mounting hardware and ensure that they are tightened properly and that none of the components are damaged, broken, corroded or coated with oil, grease or grime. Clean thoroughly if necessary. Tighten all loose components and replace damaged ones.
7. Inspect the inhibiting gas actuation line (if required) to ensure that the support brackets are secure and that there is no physical damage, loose fittings, distortion, cracks or cuts. Clean thoroughly if necessary. Tighten all loose components and replace damaged ones.
8. Inspect the nozzles to ensure they are not clogged with dirt or distorted. Clean clogged nozzles and their piping, then test the system again.
9. Inspect the manual pull stations for damage, cracks, broken or cracked glass plates, dirt or distortion. Clean thoroughly if necessary. Replace any damaged glass plates and/or manual stations.
10. Inspect the pressure switches for deformations, cracks, dirt or any other damage. Clean thoroughly if necessary. Replace any damaged switches.
11. Weigh the cylinders according to the manufacturer's instructions. Carefully remove and replace the cylinders. Record the weight and date on a record card and attach it to the cylinder for inspection. If the net weight of the extinguishing agent is less than 95% of the original net weight, replace the cylinder with a new fully charged cylinder.
12. If the cylinder is equipped with a flexible tape indicating the level of inhibiting gas, weighing is not necessary; however, the Contractor shall follow all the steps recommended by the manufacturer.

6. SIX MONTH INSPECTIONS

1. The electric control heads must be inspected every six (6) months to ensure proper operation. The amount of agent and the pressure in the cylinders must also be checked (see s. 7.1.3 of standard NFPA 2001, 2012 edition)
2. Remove all electric control heads for the hazard areas before proceeding with the inspection to avoid accidental discharge of the extinguishing agent. Let the electric control heads hang freely from the flexible electric conduit connections. Leave all the pressure operated control heads and pilot actuation hoses attached to the cylinders.



**SECTION 9: FM-200 EXTINGUISHING SYSTEM MODULE (FM)
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

Project # K4C20-14-5129R

Page 4 of 5

3. Operate the systems electrically from the control panel or by activating an electric manual pull station.
4. Ensure that all the electric control heads have operated, that is, the indicator on each electric control head has moved to the "RELEASED" position, or in the case of a control head (P/N 486500-01), that the actuating pin has moved to the fully actuated position. If any control heads have not operated, check the circuit for electric continuity to these particular heads and repeat the test. Replace all damaged heads. Repeat the test if any control heads have been replaced.
5. Follow the instructions on the label attached to each electric control head. Replace any damaged heads that failed to reset before reconnecting to cylinders. Control heads must be reset manually before being reconnected to the cylinder valves. Reattach all electric control heads to the threaded port on the cylinder valve or pressure operated control head. Tighten the swivel nut securely. Make certain each electric control head is in the "SET" position before reconnecting to cylinders in order to avoid accidental discharge of the extinguishing agent.

7. TWO YEAR INSPECTIONS

1. Purge the system according to the manufacturer's recommendations.
2. Remove any nozzles from the piping to allow foreign matter to blow clear.
3. Remove all pressure operated control heads from the cylinders.
4. Do not disconnect the flexible hose from the pressure operated control head while purging, as the system may accidentally discharge and severely damage equipment and/or cause serious bodily injury.
5. Open the distributing valves and keep them open long enough for thorough cleaning.
6. Blow out all piping with air or nitrogen to ensure it is not obstructed. Do not use water or oxygen to purge the system.
7. Reconnect all the control heads.

8. FIVE YEAR INSPECTIONS

1. Inspect the cylinders and perform a hydrostatic pressure test according to the manufacturer's recommendations. Hydrostatic tests are not required for FM-200 cylinders. These tests are required only if the cylinders must be transported (see s. 7.2.1 of standard NFPA 2001, 2012 edition)
2. Inspect the flexible hose and perform a hydrostatic pressure test
3. Perform a complete visual inspection of the outside of a cylinder that has been in continuous operation and that has never discharged. If the visual inspection identifies damage or corrosion, the cylinder will need to be emptied, retested and restamped in accordance with standard NFPA 2001.



**SECTION 9: FM-200 EXTINGUISHING SYSTEM MODULE (FM)
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

Project # K4C20-14-5129R

Page 5 of 5

4. Ensure that cylinders are not recharged and transported if more than five (5) years have elapsed from the date of the last test date stamped on the cylinder.
5. **Changes: five-year inspections are not required. Disregard this section.**

9. TWELVE YEAR INSPECTIONS

1. Perform a hydrostatic pressure test on the cylinders according to the manufacturer's recommendations. Hydrostatic tests **are not required** for FM-200 cylinders. These tests are required only if the cylinders must be transported (see s. 7.2.1 of standard NFPA 2001, 2012 edition).

10. EQUIPMENT LIST

1 : COMPUTER ROOM : (N S I)

#	QUANTITY	DESCRIPTION
1.	1	FM-200 system
2	15	Cylinders weighing a total of 6,223 lbs

2 : GENERATOR ROOM :

#	QUANTITY	DESCRIPTION
1.	1	FM-200 system
2	15	Cylinders weighing a total of 6,223 lbs

3 : GENERATOR CONTROL ROOM :

#	QUANTITY	DESCRIPTION
1.	1	FM-200 system
2	15	Cylinders weighing a total of 6,223 lbs



**SECTION 10: CLASS K EXTINGUISHING SYSTEM (K) MODULE
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

Projet # K4C20-14-5129R

Page 1 of 2

1. GENERAL

1. All tests and inspections of the “K” class extinguishing systems shall be compliant with the National Fire Code of Canada (NFC), or NFPA 17A-2013 or ULC 1254.6. The most restrictive code shall be apply
2. All handling, installation, inspection and checks of the “K” class extinguishing systems shall be performed by trained and qualified staff in accordance with the requirements of the most recent NFPA 2001 standard
3. During testing, the Contractor shall visually monitor the fire alarm system on a continuous basis. If a real fire is detected and indicated on the panel, the Contractor shall notify building security officials and/or call the fire department.
4. The Contractor shall not sound the bells when the building is occupied. Moreover, any maintenance work, tests or inspections that could accidentally set off the bells while the building is occupied are prohibited unless authorized in writing by the Technical Authority.
5. Before testing or inspecting the K class extinguishing systems, the Contractor shall;
 - I. Check that there are no ambient or operational conditions, such as a short-circuit or grounding issue with components, that could lead to the malfunction or accidental discharge of the system's extinguishing agent.
 - II. Disarm the system security by switching off all AC or DC power to the control unit.
 - III. Wait at least 40 seconds after disarming the system to allow the capacitor to discharge.
 - IV. Check the system components or field wiring using a ballistic galvanometer with an output current of no more than 50 mA.
 - V. Check that the safety cap protecting the discharge valve is secure before handling or moving a cylinder.
 - VI. Handle cylinders carefully to prevent any damage to the gauge and other fittings.
 - VII. Ensure that the ambient temperature does not rise above 54⁰C.
6. If the inspection turns up signs of rust on any of the system surfaces, immediately clean and repaint the surface in question. Then, conduct a pressure test as described below as well as an inspection as described in 5.1 to 5.7 above.
7. The refill shall be done according to ULC 1254.6 or NFPA 17A, section 7.4. The most restrictive code shall be use.



**SECTION 10: CLASS K EXTINGUISHING SYSTEM (K) MODULE
INSPECTION AND MAINTENANCE OF FIRE PROTECTION SYSTEMS**

Project # K4C20-14-5129R

Page 2 of 2

8. Hydrostatic tests shall be done according to ULC 1254.6 or NFPA 17A, section 7.5. The most restrictive code shall be use.

2. PLANNING

1. Whenever maintenance is to be performed, the Contractor shall notify the Building Technical Authority, in the prescribed manner, that the fire protection systems have to be inspected, tested, checked, repaired or otherwise worked on (see NFC 6.1.1.3.1).

3. INSPECTION LOG

1. **The Contractor shall keep a log of all tests carried out on the K class system and have it available for consultation by the competent authority.** These logs must be available for consultation for the required time between any two inspections, maintenance jobs or tests but not less than two years.
2. This log must show the date and time of the trip test as well as the name of the person and company that performed the test. The pressure, trip pressure and operating conditions of the system valves must also be recorded for comparison between past or future inspections. This log must also include the tripping time required during full-flow tests.

4. SIX-MONTH INSPECTIONS

1. **Six-month maintenance shall be done according to ULC 1254.6 or NFPA 17A, section 7.3. The most restrictive code shall be used**
2. This log must show the date and time of the trip test as well as the name of the person and company that performed the test. The pressure, trip pressure and operating conditions of the system valves must also be recorded for comparison between past or future inspections. This log must also include the tripping time required during full-flow tests.

5. EQUIPMENT LIST

One K class extinguishing system with its piping and nozzle system. The system can be considerate as a "low usage" system.



ANNEX « A2 »: HOSES AND EXTINGUISHER INVENTORY

HOSES AND EXTINGUISHER INVENTORY

Location	Model	Year of Fabrication	Serial #	Brand	Previous Hydro test	Next Hydro Test	Next (6year) Maint.
<u>Exterior</u>							
UPS shed exterior	ABC 10	1995	36473	Strike First	2007	2019	2015
South east gate (diesel tank)	ABC 20	2011	407679	Strike First		2023	2017
185 tons chiller	CO2 10	1998	4857	Strike First	2010	2015	(37lbs)
25kv room	ABC 10	2010	673138	Ansul		2022	2016
<u>6th FLOOR</u>							
Office 7.1	ABC 5	1991	97539	Flag	2003	2015	2016
Mecanical room 6.05	ABC 10	2013	160702	Ansul		2025	2019
Pump room 6.04	ABC 20	2007	750414	Amerex		2019	2019
Pump room 6.04 (emergency boguey)	ABC 10	2009	291380	Strike First		2021	2015
Mecanical room 6.06	ABC 20	2007	750423	Amerex		2019	2019
Lunch room 6th	ABC 5	2009	75412	Ansul		2021	2015
Workshop 6.08	ABC 10	2007	699376	Amerex		2019	2019
Tank cooling tower-2	ABC 10	1993	245360	Strike First	2004	2016	2017
Reverse osmosis room	ABC 5	2009	75816	Ansul		2021	2015
Room chiller FR-2	ABC 10	2008	70078	Ansul		2020	2014
Mecanical room 6.01	ABC 20	2009	65725	Ansul		2021	2015
Emergency exit door 6th	ABC 10	1988	950721	Flag	2013	2025	2019



Elevator mechanical room	ABC 10	1992	239868	Strike First	2004	2016	2017
Mecanical room 6.01	Boyau	1994	1 1/2 x 75'	Niedner	2013	2016	
Sprinkler section	ABC 10	2007	699185	Amerex		2019	2019
5th FLOOR							
RPN Administration 5.07	ABC 5	1988	124003	Flag	2006	2018	2019
Coffee corridor 5.06	ABC 5	1992	409821	Strike First	2004	2016	2017
5.03	Boyau	2007	1 1/2 x 75'	Polyflex	2013	2016	
Electrical room men washroom Local 550-1	C02-5 Class 5BC	11-2009	562188	Ansul		11-2014	(14lbs)
Local 520 UPS	FE-09 1A10BC	2009	797036	Ansul		2021	2015
Emergency exit 557 5.08	ABC 5	2006	140794	Amerex		2018	2019
Photocopier corridor	ABC 5	2009	75804	Ansul		2021	2015
Fire Cabinet 5.01	Boyau	2007	1 1/2 x 75'	Polyflex	2013	2016	
Elevator 5.05	ABC 5	1992	409834	Strike First	2004	2016	2017
4th FLOOR							
Emergency exit 457 4.07	ABC 5	2006	140798	Amerex		2018	2019
Room 436 4.01	ABC 10	1992	239870	Strike First	2004	2016	2017
Fire Cabinet elevator 4.02	ABC 10	2002	67470	Strike First		2014	2015
Fire Cabinet elevator 4.02	Boyau	2007	1 1/2 x 75'	Polyflex	2013	2016	
Next to room 410 4.06	ABC 10	2006	543575	Amerex		2018	2019
Next to washroom 4.04	ABC 10	2002	67460	Strike First		2014	2015
Next to washroom 4.04	Boyau	2007	1 1/2 x 75'	Polyflex	2013	2016	



Electrical room men's washroom Local 450-1	C02-5 Class 5BC	11-2009	562203	Ansul		11-2014	(14lbs)
Office 412 4.06	ABC 10	1992	239859	Strike First	2004	2016	2017
<u>3rd FLOOR</u>							
Fire cabinet 3.03	ABC 10	2002	67469	Strike First		2014	2015
<i>Fire cabinet 3.03</i>	Boyau	2007	1 1/2 x 75'	Polyflex	2013	2016	
Electrical room men's washroom Local 350-1	C02-5 Class 5BC	11-2009	562201	Ansul		11-2014	(14lbs)
Next to office 307 3.08	ABC 10	2007	699009	Amerex		2019	2019
Next to office 315 3.05	ABC 5	2007	357050	Amerex		2019	2019
Emergency exit 257 3.06	ABC 10	1993	245359	Strike First	2006	2018	2019
Office 335 3.07	ABC 5	2007	357044	Amerex		2019	2019
Fire cabinet 3.01	ABC 10	1992	239861	Strike First	2004	2016	2017
<i>Fire cabinet 3.01</i>	Boyau	2007	1 1/2 x 75'	Polyflex	2013	2016	
<u>2nd FLOOR</u>							
Emergency exit 2.10	ABC 10	2007	699378	Amerex		2019	2019
Fire cabinet 2.01	ABC 10	2002	67495	Strike First		2014	2015
<i>Fire cabinet 2.01</i>	Boyau	2007	1 1/2 x 75'	Polyflex	2013	2016	
Office 212	ABC 5	2007	354797	Amerex		2019	2019
Washroom 2.04	ABC 10	1992	239884	Strike First	2004	2016	2017
<i>Washroom 2.04</i>	Boyau	2007	1 1/2 x 75'	Polyflex	2013	2016	
Electrical room men's washroom Local 260-1	C02-5 Class 5BC	11-2009	562179	Ansul		11-2014	(14lbs)
Room 212 2.00	FE-09 1A-10BC	2009	797027	Ansul		2021	2015
Près bureau 214 2.06	ABC 10	1993	245362	Strike First	2006	2018	2019



1st FLOOR

Café Gueniève	Classe K Class 1 AK	2006	117704	Amerex	2011	2016	
Fire cabinet 1.13	ABC 10	2002	67484	Strike First		2014	2015
<i>Fire cabinet 1.13</i>	Boyaux	2007	1 1/2 x 75'	Polyflex	2013	2016	
Lunch room 1.14	ABC 10	1993	245368	Strike First	2009	2021	2015
Emergency exit	ABC 5	2008	72078	Ansul		2020	2014
Conference room 1.11	ABC 10	1993	245361	Strike First	2006	2018	2019
Conference room 1.20	ABC 10	1995	36478	Strike First	2006	2018	2019
Conference room 1.12	ABC 5	2001	215527	Amerex		2013	2019
Security	ABC 5	2007	357039	Amerex		2019	2017
Fire cabinet 1.01	FE-09 1A-10BC	2009	797026	Ansul		2021	2015
<i>Fire cabinet 1.01</i>	Boyaux	2007	1 1/2 x 75'	Polyflex	2013	2016	
Administration	ABC 5	1986	597850	Diamond	2011	2023	2017
NETOPS 5.03	FE-09 1A-10BC	2009	797031	Ansul		2021	2015

BASEMENT #1

Elevator 01	ABC 20	2007	750427	Amerex		2019	2019
Emergency bogues	ABC 10	2009	291388	Strike First		2021	2015
Emergency bogues	ABC 10	2009	291390	Strike First		2021	2015
Room S-101 ss 1.5	ABC 20	2007	750415	Amerex		2019	2019

SPARE

	C02 10 Class 10BC	1998	4869	Strike First	2009	2014	(35lbs)
	C02 10 Class --BC	1986	286555	??	2013	2018	(32lbs)
	ABC 5	1988	127604	Flag	2013	2025	2019



	C02 10 Class 10BC	1998	4832	Strike First	2009	2014	(34lbs)
	ABC 10	1986	606102	Diamond	2011	2023	2017
Room S-102 ss. 16	ABC 10	1995	36485	Strike First	2009	2021	2015
Room SS. 108 ss.7	C02 20 Class 10BC	1972	96424	Kiddie	2009	2014	(53lbs)
Corridor next to S-108 ss. 04	ABC 10	2007	699008	Amerex		2019	2019
Electrical room S-163 ss. 06	C02 10 Class 5BC	1971	60638	Flag	2009	2014	(34lbs)
Corridor next to S-163 ss. 05	C02 20 Class10BC	1985	401693	Flag	2013	2018	(44lbs)
Room S-109	ABC 10	1992	239869	Strike First	2004	2016	2018
Room S-110	C02 10 Class 10BC	2001	794728	Pyrene	2011	2016	(26lbs)
SS. 18 garage	ABC 10	2007	699184	Amerex		2019	2019
<u>GARAGE</u>							
Warehouse S- 121	ABC 10	1988	970676	Flag	2013	2025	2019
Garage door	C02 10 Class 10BC	1998	4907	Strike First	2009	2014	(36lbs)
Shop S-123 ss. 14	ABC 10	1992	239854	Strike First	2004	2016	2017
Recycling room ss. 19	ABC 10	1995	36484	Strike First	2007	2019	2019
Recycling room	ABC 10	1992	239853	Strike First	2004	2016	2017
Emergency exit S-167 ss. 02	ABC 10	2007	699065	Amerex		2019	2019
Bell room S- 164 ss. 03	C02 10 Class 5BC	1980	176584	Pyrene	2013	2018	(27lbs)
Bobcat	ABC 5	2008	894653	Ansul		2020	2014
Lift	ABC 5	2008	894652	Ansul		2020	2014
Garage	ABC 10	1995	36491	Strike First	2007	2019	2015
Next to DPPUPS	C02 20 Class10BC	1995	341604	Flag	2011	2016	(46lbs)
<u>UPS</u>							
SS. 21 UPS	C02 15 Class10BC	1983	22252	Flag	2009	2014	(35lbs)



SS. 22 UPS	C02 15 Class10BC	1983	22277	Flag	2009	2014	(35lbs)
S-129	C02 15 Class10BC	1986	55090	Pyrene	2009	2014	(36lbs)
<u>OPPS</u>							
Room S-130 OPPS ss. 30	C02 15 Class10BC	2008	655185	Ansul		2013	(36lbs)
Room S-130 OPPS ss. 25	C02 15 Class10BC	1985	50563	Pyrene	2009	2014	(34lbs)
Room S-130 OPPS	C02 15 Class10BC	1985	50651	Pyrene	2009	2014	(34lbs)
Room S-130 OPPS ss. 24	C02 20 Class10BC	1996	431453	Flag	2009	2014	(47lbs)
Room S-130 OPPS	C02 15 Class10BC	1985	50705	Pyrene	2009	2014	(35lbs)
Room S-130 OPPS ss. 34	ABC 10	1992	239867	Strike First	2004	2016	2017
<u>SERVER CENTRAL</u>							
S-119 ss. 37	ABC 10	2002	67489	Strike First		2014	2015
S-111 ss. 09	ABC 10	1993	245367	Strike First	2004	2016	2017
Next to S-201 ss. 38	ABC 10	2002	67490	Strike First		2014	2015
Room S-200 ss. 39	Watermist Class 2AC	2003	282246	Amerex	2009	2014	
Column 9-10 X-Y	Watermist Class 2AC	2003	282212	Amerex	2009	2014	
Lab ss. 41	Watermist Class 2AC	2003	282213	Amerex	2009	2014	
Lab ss. 40	Watermist Class 2AC	2003	282207	Amerex	2009	2014	
Next to door S-204 IBM	C02 10 Class 10BC	1998	4876	Strike First	2009	2014	(36.5lbs)
Column 37-38 GG-HH	Watermist Class 2AC	2003	282205	Amerex	2009	2014	
Column 24 ss. 44 X-Y	Watermist Class 2AC	2003	282237	Amerex	2009	2014	
Column 37-38 X-Y	Watermist Class 2AC	2003	282206	Amerex	2009	2014	



Column 51-52 X-Y	Watermist Class 2AC	2003	282250	Amerex	2009	2014	
Column 51-52 O-P ss.42	Watermist Class 2AC	2003	282211	Amerex	2009	2014	
Room S-210/209 .	ABC 5	2008	72085	Ansul		2020	2014
Room S-211	ABC 10	2008	70077	Ansul		2020	2014
Electrical room S-212	C02 10 Class10BC	1998	4872	Strike First	2009	2014	(34.5 lbs)
Electrical room S-205ss. 50	C02 10 Class10BC	1998	4927	Strike First	2009	2014	(36lbs)
Emergency exit S-206 ss. 49	Watermist Class 2AC	2003	282238	Amerex	2009	2014	
Reception	ABC 10	2008	68594	Ansul		2020	2014



**ANNEX « B »
EVALUATION CRITERIA**

MANDATORY REQUIREMENTS

Any proposal which fails to meet the following mandatory criteria will be deemed non-responsive and will receive no further consideration.

	Mandatory Requirements	Met/Not Met
M1	Bidder attended site visit on: _____	
M2	<p>Under this proposal, the Contractor performing the work must receive Industrial Security Clearance (ISC) from the Industrial Security Division of the Canadian government's Public Works and Government Services Canada before the beginning of the contract.</p> <p>The Contractor must submit the names of the employees assigned to deliver the services for security screening. (Ref.: http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/330-23.f.asp.) All employees assigned to execute the contract must first obtain secret security clearance.</p> <p><u>Bidders must include proof that they detain a ISC clearance with their bid at closing date</u></p>	
M3	<p>Firms must provide proof of Commercial general liability Insurance in a minimum amount of two million, valid for the term of the contract. Describe in Annexe E.</p> <p><u>This certificate is mandatory and any proposal not meeting this condition will be rejected.</u></p>	



EVALUATION CRITERIA

POINT RATED CRITERIA

FACTOR	CRITERIA	POINTS
R1	<p>Demonstrated <i>Company's experience in performing maintenance work on fire systems in a similar or more complex building</i></p> <p>1 year = 1 point 2 years = 2 points 3 years = 4 points 5 years = 6 points 8 years = 8 points +10 years = 10 points</p>	10
R2	<p>Demonstrated <i>Company's ability to work with our building's components.</i></p> <p>Special systems = 2 points Extinguisher = 2 points Sprinkler = 2 points Alarm/panels = 2 points Programming = 2 points</p>	10
R3	<p>Company's quality assurance program. Demonstrate proof of a quality assurance and document traceability program.</p> <p>No program = 0 points Has a program = Maximum of 10 points based on program</p>	10
R4	<p>Submit a Minimum of three references from clients with a similar or more complex building for which the Contractor has previously performed similar work.</p> <p>Less than 3 references = 0 point 3 references = 5 points 4 references = 7 points +5 references = 10 points</p>	10
R5	<p>The curriculum vitae of each staff member assigned to the contract must be included and must demonstrate that each person has a minimum of five (5) years of experience in their respective discipline.</p> <p>0 to 3 compliant cv = 1 point 4 to 6 compliant cv = 4 points 7 to 9 compliant cv = 7 points 10 and more compliant cv = 10 points</p>	10
TOTAL	Minimum Point required: 35 points	50



CRITÈRE D'ÉVALUATION

CRITÈRES OBLIGATOIRES

Toute proposition qui ne satisfait pas aux critères obligatoires suivants sera considérée comme non recevable sans autres considérations. Les mots «doit», «essentiel», «doit», «sera» et «nécessaire» dans la DP doivent être interprétés comme des prescriptions

	Critères Obligatoires	Rencontré/Non-rencontrés
CO1	Le soumissionnaire s'est présenté à la visite des lieux obligatoires: _____	
CO2	<p>Cette offre exige que l'entrepreneur exécutera les travaux possède une cote de « Attestation de sécurité industrielle » (ASI) émise par la division de la sécurité industrielle de Travaux Publics & Services Gouvernementaux Canada du gouvernement canadien et qui doit être obtenue avant le début du contrat</p> <p>L'entrepreneur devra soumettre les employés affectés à la livraison des services, à une enquête de sécurité. (Réf. : http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/330-23_f.asp). Tous les employés qui seront affectés à l'exécution du contrat devront avoir obtenu leur cote de sécurité de niveau secret au préalable.</p> <p><u>LE SOUMISSIONNAIRE DOIT JOINDRE LA PREUVE QU'IL DÉTIENT UNE COTE ASI, À SA SOUMISSION, À LA DATE DE CLÔTURE</u></p>	
CO3	<p>Les firmes doivent fournir une preuve d'assurance de responsabilité civile commercial de deux millions minimum valide pour la durée du contrat, décrit dans l'Annexe E.</p> <p><u>VOUS DEVEZ JOINDRE LA PREUVE QUE VOUS DÉTENEZ UNE PREUVE D'ASSURANCE, À VOTRE SOUMISSION À LA DATE DE CLÔTURE.</u></p>	



**ANNEXE « B »
CRITÈRES D'ÉVALUATION**

CRITÈRES QUOTÉS

	CRITÈRES	POINTS
CQ1	Démontrer l'expérience de la compagnie dans l'exécution de travaux d'entretien des systèmes d'incendie d'un immeuble similaire ou plus complexe. 1 an = 1 point 2 ans = 2 points 3 ans = 4 points 5 ans = 6 points 8 ans = 8 points +10 ans = 10 points	10
CQ2	Démontrer la capacité de la compagnie à travailler avec les composantes de notre immeuble et en faire la programmation. Système spéciaux = 2 points Extincteur = 2 points Gicleur = 2 points Alarme/panneaux = 2 points Programmation = 2 points	10
CQ3	Démontrer le programme d'assurance qualité et de traçabilité de document de la compagnie. Aucun programme = 0 point Avec un programme = Maximum de 10 points selon l'utilisation du programme	10
CQ4	Un minimum de 3 références de clients possédant un immeuble similaire ou plus complexe et pour lesquels l'entrepreneur a déjà effectué des travaux similaires. Moins de 3 références = 0 points 3 références = 5 points 4 références = 7 points + de 5 références = 10 points	10
CQ5	Le curriculum vitae de chacun des membres du personnel affectés au contrat doit être inclus et doit démontrer que chaque personne possède un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans leur discipline respective. 0 à 3 cv conforme = 1 point 4 à 6 cv conforme = 4 point 7 à 9 cv conforme = 7 point 10 et plus de cv conforme = 10 point	10
TOTAL	Minimum Point requis: 35 points	50



**ANNEXE « C » / ANNEX « C »
PROPOSITION FINANCIÈRE / FINANCIAL PROPOSAL**

LES PROPOSANTS NE DOIVENT PAS MODIFIER LE PRÉSENT FORMULAIRE / THE ORFFEROR MUST NOT MODIFY THE PRESENT FORM

REmplir et joindre à votre soumission, à la date de clôture/ COMPLETE AND INCLUDE TO YOUR PROPOSAL AT CLOSING DATE

Nom du proposant/ Bidder's name: _____

Adresse / Address : _____

No de téléphone / Phone number : _____

No de télécopieur / Fax number: _____

TOTAL SANS TAXE _____ \$

TPS / GST _____ \$

TVQ / QST _____ \$

TVH (s'il y a lieu)/ HST (if applicable) _____ \$

TOTAL _____ \$

J'ai/Nous avons l'autorité d'engager la société / les associés / le propriétaire unique / le consortium. /

I/We have authority to bind the Corporation / Partnership/Sole Proprietorship / consortium.

Nom / Name

Signature

Titre / Title

Date



**ANNEXE « C1 »
PROPOSITION FINANCIÈRE – TABLEAU DE PRIX**

PARTIE A : SERVICE D'ENTRETIEN / PART A : MAINTENANCE SERVICES	
	Prix forfaitaire annuel établi en relation avec les Annexe A et A1 / Yearly lump sum established in connection with Annexe A and A1
La période du contrat est d'un an à partir de la date d'octroi du contrat / The contract period is one year from the date of contract award	(A) _____ \$
Année d'option 01 / Option Year 01	(B) _____ \$
Année d'option 02 / Option Year 2	(C) _____ \$
Année d'option 03 / Option Year 3	(D) _____ \$
Année d'option 04 / Option Year 04	(E) _____ \$
TOTAL (Additionner (A), (B), (C),(D), (E)) / Add (A), (B), (C),(D), (E))	_____ \$

PARTIE B : TARIF HORAIRE POUR TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRE SUR DEMANDE / PART B : HOURLY RATE FOR EXTRA WORK ON REQUEST (voir notes / see notes)			
	<u>Technicien (heures normales) / Technician (regular hours)</u>	<u>Technicien (17 :00 – 08 :00) / Technician (5 :00 pm – 8 :00 am)</u>	<u>Technicien (fin de semaine et fériés) / Technician (weekends and holidays)</u>
La période du contrat est d'un an à partir de la date d'octroi du contrat / The contract period is one year from the date of contract award			
Année d'option 01 / Option Year 01			
Année d'option 02 / Option Year 02			
Année d'option 03 / Option Year 03			
Année d'option 04 / Option Year 04			



NOTES :

Les soumissionnaires doivent fournir le tarif horaire pour chaque catégorie, mais la PARTIE B ne sera pas évaluée. Elle sera utilisée seulement au besoin.

Les taux horaires ci-dessus doivent comprendre tous les frais de main-d'œuvre relatifs au travail du personnel, incluant tous les bénéfices marginaux, transport, les frais d'administration et le profit de l'entrepreneur.

NOTES:

Bidders must provide the hourly rate for each category, but PART B will not be evaluated. It will be used only as needed.

The above hourly rates shall include all labor costs related to work done by employees, including all benefits, travel, overhead and Contractor profit.



ANNEXE « D » EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de sécurité industrielle (ASI) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur et ses sous-traitants devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité individuelle de niveau « **SECRET** ». Avant de demander l'accès au site, l'entrepreneur doit fournir les noms, le numéro et le niveau d'autorisation de sécurité, la date à laquelle l'autorisation de sécurité a été reçue et sa date d'échéance aux fins de la validation des autorisations par Environnement Canada. C'est à l'entrepreneur, et à lui seul, qu'il incombe de s'assurer que ses employés et sous-traitants détiennent les autorisations de sécurité nécessaires avant de demander l'accès au site. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC, ces derniers **NE** peuvent **PAS PÉNÉTRER** sur les lieux sans une escorte.
3. L'entrepreneur **NE DOIT PAS** emporter de renseignements ou de biens **PROTÉGÉS** hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable.
5. L'entrepreneur respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVRS) ci-joint



ANNEX « D » SECURITY REQUIREMENTS

1. The Contractor must, at all times during the performance of the Contract, hold a valid Industrial Security Clearance (ISC), issued by the Canadian Industrial Security Directorate (CISD), Public Works and Government Services Canada (PWGSC).
2. The Contractor personnel and sub-contractor requiring access to **PROTECTED** information, assets or sensitive work site(s) must EACH hold a valid individual clearance at the « SECRET » **STATUS LEVEL**. Prior to requiring access to the site the Contractor must provide the names, clearance number and level, when the security clearance was received and when it expires for validation of the clearance by Environment Canada. It shall be the sole responsibility of the General Contractor to ensure all their employees and sub-contractors have the appropriate security clearance prior to requiring access to the site. Until the security screening of the Contractor personnel required by this Contract has been completed satisfactorily, the Contractor personnel **MAY NOT ENTER** sites without an escort.
3. The Contractor **MUST NOT** remove any **PROTECTED** information or assets from the identified work site(s), and the Contractor must ensure that its personnel are made aware of and comply with this restriction.
4. Subcontracts which contain security requirements are **NOT** to be awarded without the prior written permission of CISD/PWGSC.
5. The Contractor must comply with the provisions of the:
 - a. Security Requirements Check List (SRCL), attached



ANNEXE « E » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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. 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.
- m. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère 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

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.



ANNEX « E » INSURANCE REQUIREMENTS

COMMERCIAL GENERAL LIABILITY INSURANCE

1. The Contractor must obtain Commercial General Liability Insurance, and maintain it in force throughout the duration of the Contract, in an amount usual for a contract of this nature, but for not less than \$2,000,000 per accident or occurrence and in the annual aggregate.
2. The Commercial General Liability policy must include the following:
 - a. Additional Insured: Canada is added as an additional insured, but only with respect to liability arising out of the Contractor's performance of the Contract. The interest of Canada should read as follows: Canada, as represented by Public Works and Government Services Canada.
 - b. Bodily Injury and Property Damage to third parties arising out of the operations of the Contractor.
 - c. Products and Completed Operations: Coverage for bodily injury or property damage arising out of goods or products manufactured, sold, handled, or distributed by the Contractor and/or arising out of operations that have been completed by the Contractor.
 - d. Personal Injury: While not limited to, the coverage must include Violation of Privacy, Libel and Slander, False Arrest, Detention or Imprisonment and Defamation of Character.
 - e. Cross Liability/Separation of Insureds: Without increasing the limit of liability, the policy must protect all insured parties to the full extent of coverage provided. Further, the policy must apply to each Insured in the same manner and to the same extent as if a separate policy had been issued to each.
 - f. Blanket Contractual Liability: The policy must, on a blanket basis or by specific reference to the Contract, extend to assumed liabilities with respect to contractual provisions.
 - g. Employees and, if applicable, Volunteers must be included as Additional Insured.
 - h. Employers' Liability (or confirmation that all employees are covered by Worker's compensation (WSIB) or similar program)
 - i. Broad Form Property Damage including Completed Operations: Expands the Property Damage coverage to include certain losses that would otherwise be excluded by the standard care, custody or control exclusion found in a standard policy.
 - j. Notice of Cancellation: The Insurer will endeavour to provide the Contracting Authority thirty (30) days written notice of policy cancellation.
 - k. If the policy is written on a claims-made basis, coverage must be in place for a period of at least 12 months after the completion or termination of the Contract.



- l. Owners' or Contractors' Protective Liability: Covers the damages that the Contractor becomes legally obligated to pay arising out of the operations of a subcontractor.
- m. Sudden and Accidental Pollution Liability (minimum 120 hours): To protect the Contractor for liabilities arising from damages caused by accidental pollution incidents.
- n. Litigation Rights: Pursuant to subsection 5(d) of the [Department of Justice Act](#), S.C. 1993, c. J-2, s.1, if a suit is instituted for or against Canada which the Insurer would, but for this clause, have the right to pursue or defend on behalf of Canada as an Additional Named Insured under the insurance policy, the Insurer must promptly contact the Attorney General of Canada to agree on the legal strategies by sending a letter, by registered mail or by courier, with an acknowledgement of receipt.

For the province of Quebec, send to:

Director Business Law Directorate,
Quebec Regional Office (Ottawa),
Department of Justice,
284 Wellington Street, Room SAT-6042,
Ottawa, Ontario, K1A 0H8

A copy of the letter must be sent to the Contracting Authority. Canada reserves the right to co-defend any action brought against Canada. All expenses incurred by Canada to co-defend such actions will be at Canada's expense. If Canada decides to co-defend any action brought against it, and Canada does not agree to a proposed settlement agreed to by the Contractor's insurer and the plaintiff(s) that would result in the settlement or dismissal of the action against Canada, then Canada will be responsible to the Contractor's insurer for any difference between the proposed settlement amount and the amount finally awarded or paid to the plaintiffs (inclusive of costs and interest) on behalf of Canada.



**ANNEXE « F »
ATTESTATION ANCIEN FONCTIONNAIRE – BESOINS CONCURRENTIELS**

**REEMPLIR (PAR CHAQUE PERSONNE ASSIGNÉE AU CONTRAT) ET JOINDRE À VOTRE
SOUSSION, À LA DATE DE CLÔTURE**

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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la pension de la fonction publique, 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 :

- e. un individu;
- f. un individu qui s'est incorporé;
- g. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- h. 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.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui () No ()**

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 réduction 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 la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation



Environnement
Canada

Environment
Canada

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les renseignements fournis par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus sont exacts et complets.

Signé/Nom d'empreinte

Date



**ANNEX « F »
FORMER PUBLIC SERVANT CERTIFICATION – COMPETITIVE REQUIEREMENT**

To be completed (by each of the contractor's employees assigns to the contract) and attach to your submission

Contracts with former public servants (FPS) in receipt of a pension or of a lump sum payment must bear the closest public scrutiny, and reflect fairness in the spending of public funds. In order to comply with Treasury Board policies and directives on contracts with FPS, bidders must provide the information required below.

Definitions

For the purposes of this clause, "former public servant" is any former member of a department as defined in the *Financial Administration Act*, R.S., 1985, c. F-11, a former member of the Canadian Armed Forces or a former member of the Royal Canadian Mounted Police. A former public servant may be:

- a. an individual;
- b. an individual who has incorporated;
- c. a partnership made of former public servants; or
- d. a sole proprietorship or entity where the affected individual has a controlling or major interest in the entity.

"lump sum payment period" means the period measured in weeks of salary, for which payment has been made to facilitate the transition to retirement or to other employment as a result of the implementation of various programs to reduce the size of the Public Service. The lump sum payment period does not include the period of severance pay, which is measured in a like manner.

"pension" means, a pension or annual allowance paid under the *Public Service Superannuation Act* (PSSA), R.S., 1985, c.P-36, and any increases paid pursuant to the *Supplementary Retirement Benefits Act*, R.S., 1985, c.S-24 as it affects the PSSA. It does not include pensions payable pursuant to the *Canadian Forces Superannuation Act*, R.S., 1985, c.C-17, the *Defence Services Pension Continuation Act*, 1970, c.D-3, the *Royal Canadian Mounted Police Pension Continuation Act*, 1970, c.R-10, and the *Royal Canadian Mounted Police Superannuation Act*, R.S., 1985, c.R-11, the *Members of Parliament Retiring Allowances Act*, R.S., 1985, c.M-5, and that portion of pension payable to the *Canada Pension Plan Act*, R.S., 1985, c.C-8.

Former Public Servant in Receipt of a Pension

As per the above definitions, is the Bidder a FPS in receipt of a pension? **Yes () No ()**

If so, the Bidder must provide the following information, for all FPS in receipt of a pension, as applicable:

- a. name of former public servant;
- b. date of termination of employment or retirement from the Public Service.



By providing this information, Bidders agree that the successful Bidder's status, with respect to being a former public servant in receipt of a pension, will be reported on departmental websites as part of the published proactive disclosure reports in accordance with Contracting Policy Notice: 2012-2 and the Guidelines on the Proactive Disclosure of Contracts.

Work Force Reduction Program

Is the Bidder a FPS who received a lump sum payment pursuant to the terms of a work force reduction program? **Yes () No ()**

If so, the Bidder must provide the following information:

- a. name of former public servant;
- b. conditions of the lump sum payment incentive;
- c. date of termination of employment;
- d. amount of lump sum payment;
- e. rate of pay on which lump sum payment is based;
- f. period of lump sum payment including start date, end date and number of weeks;
- g. number and amount (professional fees) of other contracts subject to the restrictions of a work force reduction program.

For all contracts awarded during the lump sum payment period, the total amount of fees that may be paid to a FPS who received a lump sum payment is \$5,000, including the Goods and Services Tax or Harmonized Sales Tax.

Certification

By submitting a bid, the Bidder certifies that the information submitted by the Bidder in response to the above requirements is accurate and complete.

Signed

Date



ANNEXE G
ATTESTATION EMPLOYÉ
REEMPLIR (ET JOINDRE À VOTRE SOUMISSION, À LA DATE DE CLÔTURE

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.

Le proposant atteste par la présente que toutes les déclarations relatives aux études et à l'expérience sont exactes et que toute personne proposée par le proposant pour exécuter les travaux ou une partie des travaux est soit un employé du proposant ou engagée par le proposant au moyen d'une entente de services écrite.

Signature

Date

Le Canada se réserve le droit de vérifier cette attestation et de déclarer la proposition irrecevable pour une des raisons suivantes:

- a) déclaration invérifiable ou inexacte;
- b) non disponibilité de toute personne proposée dont la déclaration relative aux études et à l'expérience a servi de base à Environnement Canada lors de l'évaluation de la proposition et de l'octroi du contrat.



**ANNEX «G»
EMPLOYEE CERTIFICATION DOCUMENT
To be completed and attached to your submission at closing date**

The Bidder certifies that, should it be awarded a contract as a result of the bid solicitation, every individual proposed in its bid will be available to perform the Work as required by Canada's representatives and at the time specified in the bid solicitation or agreed to with Canada's representatives. If for reasons beyond its control, the Bidder is unable to provide the services of an individual named in its bid, the Bidder may propose a substitute with similar qualifications and experience. The Bidder must advise the Contracting Authority of the reason for the substitution and provide the name, qualifications and experience of the proposed replacement. For the purposes of this clause, only the following reasons will be considered as beyond the control of the Bidder: death, sickness, maternity and parental leave, retirement, resignation, dismissal for cause or termination of an agreement for default.

If the Bidder has proposed any individual who is not an employee of the Bidder, the Bidder certifies that it has the permission from that individual to propose his/her services in relation to the Work to be performed and to submit his/her résumé to Canada. The Bidder must, upon request from the Contracting Authority, provide a written confirmation, signed by the individual, of the permission given to the Bidder and of his/her availability. Failure to comply with the request may result in the bid being declared non-responsive.

“The bidder hereby certifies that all statements made with respect to education and experience is true and that any person proposed by the bidder to perform the work or part of the work is either an employee of the bidder or under a written agreement to provide services to the bidder.”

Signature

Date

Canada reserves the right to verify the above certification and to declare the bid non-responsive for any of the following reasons:

- (a) unverifiable or untrue statement;
- (b) unavailability of any person proposed on whose statement of education and experience Environment Canada relied to evaluate the bid and award the contract.