



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

Bid Receiving/Réception des soumissions
Royal Canadian Mounted Police (RCMP)
Procurement & Contracting Services
5th Floor, 10065 Jasper Avenue NW
Edmonton, AB T5J 3B1

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

Tender to:

Royal Canadian Mounted Police

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

Soumission aux: Gendarmerie royale du Canada

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

Comments: - Commentaries :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Title – Sujet Fire Alarm System Maintenance / D'alarme incendie et d'entretien de		Date July 15, 2014
Solicitation No. – N° de l'invitation M5000-150123/A-		
Client Reference No. - No. De Référence du Client 15-040		
GETS Reference No. - No. De Référence du SEAG : PW-14-00645703		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	2:00 PM	MDT (Mountain Daylight Time) HAR (heure avancée de Rocheuses)
On / le :	Wednesday, August 27th, 2014	
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services		
See herein — Voir aux présentes		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Sandra E. Robinson - Senior Procurement Officer		
Telephone No. – No. de téléphone 780-670-8626	Facsimile No. – No. de télécopieur 780-454-4523	

COMPLETE BELOW IN FULL - REMPLISSEZ CI-DESSOUS EN ENTIER	
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:	
GST or Business # - GST ou de nombre D'affaires nombre : _____	
If not applicable - Si non applicable Provide SIN # - Fournir le numéro d'assurance sociale (NAS) : _____	
Telephone No. – No. de téléphone	Facsimile No. – No. de télécopieur
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu
4. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions
Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III – Attestations

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation – services d'entretien
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Ombudsman de l'approvisionnement
13. Exigences en matière d'assurance

14. Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs
15. Emplacement – règlements
16. Réunion avant la début des travaux



Liste des annexes:

Annexe A	Énoncé des travaux
Appendix A	Endroits
Appendix B	Table de Composantes de Système
Appendix C	Forme de Devis estimatif pour le Travail Supplémentaire
Annexe B	Forme de Devis estimatif pour le Travail Supplémentaire
Annexe D	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation A
Annexe E	Exigences en matière d'assurance



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

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

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

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

Partie 5 – Attestations : comprend les attestations à fournir;

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

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

Les Annexes incluent la Déclaration de Travail la Base de Paiement, les Exigences d'Assurance et autres annexes.

2. Sommaire

i) Fournir des services d'entretien préventif pour les systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes, y compris tous les outils, l'équipement et les services, les matériels consommables, ainsi que la main-d'œuvre nécessaire pour effectuer toutes les inspections, tous les essais, tout le nettoyage et tout l'entretien préventif, conformément à l'Énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A. Toutes les pièces et la main-d'œuvre additionnelles à celles décrites dans l'annexe A nécessaires à la réalisation des réparations seront aux frais du Canada.

ii) L'exigence est pour le GRC trouvé partout dans la Province de Manitoba, selon l'énuméré d'endroit attaché dans l'Appendice A – les Endroits.

iii) Temps de réponse obligatoire

Conformément aux paragraphes 1.4.3.1 et 1.4.3.2 de l'article **1.4.3, Appels et services d'urgences de l'annexe A, Énoncé des travaux**, les deux critères qui suivent sont des exigences obligatoires du contrat:

(a) L'entrepreneur doit fournir un service d'appel d'urgence, vingt-quatre (24) heures sur vingt-quatre (24), sept (7) jours sur (sept) 7, pour la durée du contrat, sans frais supplémentaires.



REMARQUE : Le présent Énoncé des travaux comprend vingt (20) appels d'urgence pendant toute la durée du contrat pour chaque site sans frais supplémentaires pour le Canada. Tout appel d'urgence supplémentaire entraînera des frais supplémentaires pour le Canada. Au cas où le voyage et le logement sont exigés pour les vingt (20) appels de secours inclus, le coût doit être approuvé par le Responsable technique conformément à l'annexe A, l'énoncé des travaux, clause 1.4.3.2.

- iv) La période du Contrat est de la date du contrat d'une période de vingt-quatre (24) mois. L'Entrepreneur accorde au Canada à l'option irrévocable d'étendre le terme du Contrat par jusqu'à **deux (2) supplémentaire douze (12) les période de mois** conformément aux mêmes termes et aux conditions. L'Entrepreneur convient que pendant la période prolongée de the Contrat, il sera payé conformément aux provisions applicables comme dispose dans la Base de Paiement.

Le Canada peut exercer cette option d'un moment à l'autre en envoyant un préavis écrit à l'Entrepreneur au **moins trente (30) jours calendaires** avant la date d'expiration de Contrat. L'option peut seulement être exercée par l'Autorité se Contractant et sera evidenced pour les buts administratifs seulement, par un amendement de contrat.

3. **Compte rendu**

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

4. **Ombudsman de l'approvisionnement**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. **Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

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

Le document 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins



concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte de la section 01 - Code de conduite et attestations - soumission du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer les paragraphes 1.4 et 1.5 en entier.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent quatre-vingts (180) jours

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la GRC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées.

La Police montée canadienne Royale (RCMP) ne supposera pas de responsabilité pour les offres ou les amendements dirigés vers autre endroit.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (insert province or territory), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.



5. Visite de Site Optionnelle

Il est recommandé que le Soumissionnaire ou un représentant du Soumissionnaire visitent le site de travail. Les dispositions ont été prises pour un tour du site de travail : 1 – 996 blvd Lorimer, Winnipeg, MB. La visite de site sera tenue le Mercredi, le 6 août 2014 à 09h00. Les soumissionnaires sont demandés de communiquer avec l'Autorité se Contractant cinq (5) jour (s) calendaire avant la visite programmée pour confirmer l'assistance et fournir le nom (s) de la personne (s) qui sera présente. Les soumissionnaires peuvent être demandés de fournir l'Identification Gouvernementale et signer une forme d'Assistance de Visite de Site. On ne donnera pas aux soumissionnaires qui n'assistent pas ou envoient à un représentant un rendez-vous alternatif mais ils ne seront pas exclus de soumettre une offre. N'importe quelles clarifications ou changements à la sollicitation d'offre provenant de la visite de site seront inclus comme un amendement à la sollicitation d'offre.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires présentent leur soumission (une copie papier) en sections distinctes, comme suit

Section I: Soumission technique (une (1) copie papier)
Section II: Soumission financière (une (1) copie papier)
Section III: Attestations (une (1) copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

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

Section I: Soumission technique

1. Les soumissionnaires doivent dûment remplir et SIGNER la première page de leur demande de soumissions, ou le faire à la demande de l'autorité contractante.

2. Présentation des pièces justificatives

Des pièces justificatives, comme cela est mentionné aux paragraphes 3 ci-dessous, DOIVENT être incluses dans la proposition du soumissionnaire à la date de clôture de la demande de soumissions. Si le soumissionnaire ne fournit pas les pièces justificatives requises, il sera exclu du processus de soumission et sa proposition sera jugée irrecevable.

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



3. **Expérience et rendement antérieur obligatoires des employés**

Pour exécuter le travail répondant à ce besoin, le soumissionnaire doit fournir les services de : un (1) technicien de système d'alarme-incendie, un (1) installateur de systèmes de protection contre les incendies, et un (1) électricien qualifié.

REMARQUE : Un technicien qualifié peut avoir reçu une formation polyvalente et appris plusieurs métiers. Le soumissionnaire doit fournir au minimum les services d'un (1) technicien de système d'alarme-incendie et d'extincteurs, et installateur de systèmes de protection contre les incendies qualifié ayant reçu une formation polyvalente et d'un (1) électricien qualifié.

Le soumissionnaire doit démontrer que les techniciens proposés pour exécuter l'entretien de l'équipement d'alarme-incendie possèdent cinq (5) années d'expérience, et démontrer leur rendement antérieur au cours des (8) huit dernières années en citant deux (2) projets/contrats similaires pour lesquels les techniciens se sont exécutés de manière satisfaisante.

Le soumissionnaire doit remplir le formulaire suivant pour chaque technicien proposé pour exécuter des travaux dans le cadre de ce besoin afin de prouver qu'il possède l'expérience requise.

Exemple :

- Projet 1 : commencé le 1er janvier 2008 et terminé le 31 mai 2008 = 4 mois
- Projet 2 : commencé le 1er janvier 2008 et terminé le 31 décembre 2010 = 36 mois
- Projet 3 : commencé le 1er janvier 2008 et terminé le 31 décembre 2010 = 36 mois

La durée totale de ces trois projets représente 36 mois et non 76, puisque la période comprise entre janvier 2008 et décembre 2009 est prise en compte pour les projets 2 et 3. Cet employé ne possède donc pas le minimum exigé de 5 années d'expérience récente.

Si l'information pour l'un ou l'autre des techniciens ne peut être confirmée par les personnes-ressources du client citées dans la proposition, celle-ci sera jugée irrecevable et rejetée. Si le soumissionnaire soumet plus de noms de techniciens qu'il est requis, seules les références de tout au plus quatre (4) techniciens seront vérifiées. Les quatre (4) premiers techniciens indiqués dans la proposition seront considérés pour l'évaluation.



NOM DU TECHNICIEN DE SYSTÈME D'ALARME-INCENDIE:		

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

NOM DE L'INSTALLATEUR DE SYSTÈMES DE PROTECTION CONTRE LES INCENDIES:		

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



NOM DE L'ÉLECTRICIEN:		

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



4. **Documentation obligatoire sur les cartes et permis (sur demande)**

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

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

1. **Technicien de système d'alarme-incendie** - Un (1) technicien possédant :
 - un certificat valide de l'Association canadienne d'alarme-incendie (ACAI);
2. **Installateur de systèmes de protection contre les incendies**- Un (1) technicien possédant :
 - Un certificat de qualification valide en conformité avec la loi provinciale ou territoriale dans laquelle le travail doit être effectué pour chaque Installateur de systèmes de protection contre les incendies engagé et envoyé au lieu des travaux par le soumissionnaire ou le sous-traitant du soumissionnaire afin d'exécuter des travaux tels que définis par l'énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A.
3. **Electricien** - Un (1) technicien possédant :
 - un Certificat valide de Qualification pour un Ouvrier Électrique Qualifié dans la conformité aux exigences dans la Province de Manitoba.

5. **Documentation de l'entreprise (sur demande)**

1. La (les) lettre(s) du fabricant d'équipement d'origine (FEOs) de l'équipement détaillé ci-dessous (voir aussi l'annexe A, énoncé des travaux) devrait(ent) être jointes à la soumission avant la date de fermeture de l'invitation. Cependant, si la (les) lettre(s) n'est (ne sont) pas soumise(s) avant la date de fermeture de l'invitation, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et à l'exigence dans le délai imparti rendra la soumission irrecevable.

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

- **Unité de commande d'alarme incendie**

Cette lettre doit confirmer que le soumissionnaire :

1. est un fabricant d'équipement d'origine (FEO); **OU**
2. est un agent de service autorisé du FEO; **OU**
3. a conclu une entente de sous-traitance valide et reconnue avec le FEO; **ET**

4. a accès à ce qui suit afin d'entretenir et de réparer les composants, sous-systèmes, systèmes et systèmes intégrés énumérés dans la liste ci-jointe, Annexe A, énoncé des travaux :

- 4.1. outils et matériaux de réparation et d'entretien;



- 4.2. pièces compatibles;
- 4.3. logiciel;
- 4.4. matériel;
- 4.5. micrologiciel; **ET**

5. a accès aux procédures d'exploitation et de réglage du FEO pour tous les composants, sous-systèmes, systèmes et systèmes intégrés ainsi qu'au matériel connexe énumérés dans la liste ci-jointe. Cela inclut l'accès direct au service de soutien technique et aux bulletins techniques du fabricant.

ET/OU

- 5.2 Si le soumissionnaire n'est pas un FEO ou un agent autorisé du FEO(s)** ou ne détient pas une entente de sous-traitance valide avec le FEO pour les équipements énumérés ci-dessus, la (les) lettre(s) provenant de l'agent autorisé du FEO(s) (fabricant d'équipement d'origine) de ces équipements devrait(ent) être soumise(s) avec la proposition avant la date de fermeture de l'invitation. Cependant, si la (les) lettre(s) n'est (ne sont) pas soumise(s) avant la date de fermeture de l'invitation, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et à l'exigence dans le délai imparti rendra la soumission irrecevable.

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

- **Unité de commande d'alarme incendie**

Cette lettre doit confirmer que le soumissionnaire :

1. a conclu une entente de sous-traitance valide et reconnue avec l'agent autorisé; **ET**
2. a accès à ce qui suit afin d'entretenir et de réparer les composants, sous-systèmes, systèmes et systèmes intégrés énumérés dans la liste ci-jointe, Annexe A, énoncé des travaux :

- 2.1 outils et matériaux de réparation et d'entretien;
- 2.2 pièces compatibles;
- 2.3 logiciel;
- 2.4 matériel;
- 2.5 micrologiciel; **ET**

3. a accès aux procédures d'exploitation et de réglage du FEO pour tous les composants, sous-systèmes, systèmes et systèmes intégrés ainsi qu'au matériel connexe énumérés dans la liste ci-jointe. Cela inclut l'accès direct au service de soutien technique et aux bulletins techniques du fabricant.

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

- 5.3** Le soumissionnaire doit être une compagnie homologuée par les **Laboratoires des assureurs du Canada (ULC) niveau III & IV** autorisée à effectuer l'entretien des systèmes d'alarme/protection incendie et des systèmes de sécurité des personnes. Le soumissionnaire devrait fournir une attestation ULC



avec la proposition avant la date de fermeture de l'invitation. Cependant, si l'attestation n'est pas soumise avant la date de fermeture de l'invitation, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et à l'exigence dans le délai imparti rendra la soumission irrecevable.

6. Formation des employés (sur demande)

Des copies valides des certificats/cartes de formation suivants pour chaque personne proposée devraient être jointes à la soumission, au plus tard à la date de clôture de la demande de soumissions. Cependant, si ces certificats/cartes ne sont pas fournis tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et à l'exigence dans le délai imparti rendra la soumission irrecevable.

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

- un certificat/une carte valide de formation de sécurité en protection contre les chutes;
- un certificat/une carte valide sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
- un certificat/une carte valide sur l'accès à des espaces clos
- un certificat/une carte valide reconnue par Ressources humaines et Développement des compétences Canada
http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/sante_securite/prevention/premier_soin.shtml;
- un certificat/une carte valide sur la sensibilisation aux pratiques de travail avec l'amiante
- un certificat/une carte valide de formation en prévention des arcs électriques

Section II: Soumission financière

- 1.1 Les soumissionnaires doivent proposer un taux mensuel ferme en conformité avec le barème de prix décrit ci-dessous. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Barème de prix 1: Les prix fermes tout compris comprennent tous les coûts relatifs à la main-d'œuvre et aux outils nécessaires, aux services, aux pièces de rechange ou de réparation et au matériel et tout autre coût connexe (y compris les frais de déplacement et de séjour), conformément à l'annexe " A ", Énoncé des travaux.



LES INSPECTIONS – LA SOCIÉTÉ A FIXÉ LE TAUX PAR ENDROIT

Centre de Prix	DBU#	Endroit	Taux Annuel Ferme pour La période 1 - un (1) an du prix de contrat	Taux Annuel Ferme pour La période 2 – un (1) an à partir de la fin de Période 1	Taux Annuel Ferme pour L'option 1 – un (1) an à partir de la fin de Période 2, si la 1e option est exercée	Taux Annuel Ferme pour L'option 2 – un (1) an à partir de la fin de 1e option, si la 2ème option est exercée
D1872	268	Altona				
D0582	271	Amaranth				
D2104	128	Arborg				
D2111	120	Ashern				
D1617	14	Beausejour				
D0298	112	Berens River - PC				
D0596	187	Boissevain				
D0296	494	Bloodvein				
D0767	74	Brandon				
D4348	141	Brochet - PC				
D0601	18	Carberry				
D1886	305	Carman				
D2593	490	Churchill				
D2605	284	Cranberry Portage				
D3546	30	Cross Lake				
D0636	36	Crystal City				
D1055	2	Dauphin				
D0781	21	Deloraine				
D0795	44	Elphinstone				
D1912	179	Emerson				
D1645	197	Falcon Lake				
D2132	282	Fisher Branch				
D2146	58	Gimli				



Centre de Prix	DBU#	Endroit	Taux Annuel Ferme pour La période 1 - un (1) an du prix de contrat	Taux Annuel Ferme pour La période 2 – un (1) an à partir de la fin de Période 1	Taux Annuel Ferme pour L'option 1 – un (1) an à partir de la fin de Période 2, si la 1e option est exercée	Taux Annuel Ferme pour L'option 2 – un (1) an à partir de la fin de 1e option, si la 2ème option est exercée
D0643	61	Gladstone				
D4349	56	God's River - PC				
D4164	377	God's Lake Narrows				
D1673	293	Grand Marais				
D2661	156	Grand Rapids				
D2825	193	Grandview				
D3492	192	Gypsumville				
D0807	64	Hamiota				
D2167	67	Headingley				
D4350	165	Ilford - PC				
D3827	344	Island Lake				
D0657	177	Killarney				
D4351	219	Lac Brochet - PC				
D1694	352	Lac du Bonnet				
D4441	515	Little Grand Rapids				
D2181	75	Lundar				
D2696	190	Lynn Lake				
D0671	351	Manitou				
D1076	172	McCreary				
D0814	81	Melita				
D0685	185	Minnedosa				
D4442	151	Moose Lake				
D1926	257	Morden				
D1947	85	Morris				
D2715	162	Norway House				



Centre de Prix	DBU#	Endroit	Taux Annuel Ferme pour La période 1 - un (1) an du prix de contrat	Taux Annuel Ferme pour La période 2 – un (1) an à partir de la fin de Période 1	Taux Annuel Ferme pour L'option 1 – un (1) an à partir de la fin de Période 2, si la 1e option est exercée	Taux Annuel Ferme pour L'option 2 – un (1) an à partir de la fin de 1e option, si la 2ème option est exercée
D1961	303	Oakbank				
D4339	47	Oxford House				
D4345	94	Pauingassi - PC				
D0299	493	Poplar River				
D1727	367	Powerview				
D4314	456	Pukatawagan				
D0821	88	Reston				
D1083	92	Roblin				
D0835	101	Rosburn				
D0842	62	Russell				
D4376	24	Selkirk				
D4211	209	Shamattawa				
D0877	184	Shoal Lake				
D2722	385	Snow Lake				
D0884	126	Souris				
D4357	146	South Indian Lake - PC				
D4358	78	Split Lake				
D2001	290	Sprague				
D2015	263	St. Pierre Jolys				
D0365	485	St. Theresa Point				
D3436	261	Ste. Rose du Lac				
D2043	76	Steinbach D				
D2207	345	Stonewall				
D1123	240	Swan River				
D4425	27	Tadoule Lake				



Centre de Prix	DBU#	Endroit	Taux Annuel Ferme pour La période 1 - un (1) an du prix de contrat	Taux Annuel Ferme pour La période 2 – un (1) an à partir de la fin de Période 1	Taux Annuel Ferme pour L'option 1 – un (1) an à partir de la fin de Période 2, si la 1e option est exercée	Taux Annuel Ferme pour L'option 2 – un (1) an à partir de la fin de 1e option, si la 2ème option est exercée
D2221	127	Teulon				
D2757	371	The Pas				
D2497	211	Thompson Air Hanger				
D0725	117	Treherne				
D0917	275	Virden				
D2804	176	Wabowden				
D0746	109	Wasagaming				
D1823	111	Whitemouth				
D2064	253	Winnipeg Air Hanger				
D0399	507	Wpg Lorimer Warehouse				
D0262	531	Wpg Vehicle Storage				
D1144	39	Winnipegosis				
D4426	319	York Landing - PC				

Barème de prix 2: Travaux supplémentaires au besoin

Des travaux supplémentaires décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux de TPSGC EJ196-121727, Travaux supplémentaires seront exécutés selon la demande, et des frais seront facturés pour la main-d'œuvre réelle ainsi que pour les pièces utilisées pour la réparation et le remplacement ainsi que les pièces de rechange. Le nombre prévu d'heures par année pour les travaux supplémentaires est donné aux fins d'évaluation seulement.

Lorsque des travaux sur demande sont requis durant la période du contrat, l'entrepreneur doit remplir et soumettre l'annexe C, Estimation des coûts pour travaux supplémentaires. L'entrepreneur devra obtenir par écrit l'autorisation du responsable technique avant d'effectuer tout travail supplémentaire.

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

NOTE : Au cas où le voyage et le logement sont exigés pour le travail supplémentaire, le coût doit être approuvé par le Responsable technique conformément à l'annexe A, l'énoncé des travaux, clause 1.4.3.2.



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

i) Heures régulières: de 08:00h à 16:00h, du lundi au vendredi (taux / heure)	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE
	1	2	3	4
	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h
Nombre estimatif d'heures par année:	275	275	275	275
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 (i) TOTAL PARTIEL :				\$_____

ii) En dehors des heures régulières: du lundi au vendredi (Taux / heure) 16:00 to 08:00	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE
	1	2	3	4
	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h
Nombre estimatif d'heures par année:	30	30	30	30
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 (ii) TOTAL PARTIEL :				\$_____



iii) Samedi, Dimanche et jours fériés (taux / heure)	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE
	1	2	3	4
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année:	10	10	10	10
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 (iii) TOTAL PARTIEL :				\$ _____

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

i) Heures régulières: de 08:00h à 16:00h, du lundi au vendredi (taux / heure)	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE
	1	2	3	4
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année:	100	100	100	100
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.2 (i) TOTAL PARTIEL :				\$ _____



ii) En dehors des heures régulières: du lundi au vendredi (Taux / heure) 16:00 to 08:00	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE
	1	2	3	4
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année:	10	10	10	10
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.2 (ii) TOTAL PARTIEL :				\$ _____

iii) Samedi, Dimanche et jours fériés (taux / heure)	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE
	1	2	3	4
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année:	10	10	10	10
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.2 (iii) TOTAL PARTIEL :				\$ _____



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

i) Heures régulières: de 08:00h à 16:00h, du lundi au vendredi (taux / heure)	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE
	1	2	3	4
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année:	275	275	275	275
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.3 (i) TOTAL PARTIEL :				\$ _____

ii) En dehors des heures régulières: du lundi au vendredi (Taux / heure) 16:00 to 08:00	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE
	1	2	3	4
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année:	30	30	30	30
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.3 (ii) SUB-TOTAL:				\$ _____



iii) Samedi, Dimanche et jours fériés (taux / heure)	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE
	1	2	3	4
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année:	10	10	10	10
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.3 (iii) TOTAL PARTIEL :				\$ _____

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

Majoration	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE 4
	1	2	3	
	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %
Dépenses estimatives :	10,000.00 \$	8,000.00 \$	8,000.00 \$	8,000.00 \$
* Prix calculé:	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.4 TOTAL PARTIEL:				_____ \$

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

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

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



A), plus les profits.

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

AUTORISATION DE LIVRAISON: Le destinataire doit demander la livraison des biens ou des services mentionnés dans les barèmes de prix 2., 2,1 à 2.3 (i), (ii), (iii) et 2.4 au moyen du formulaire fourni par le responsable technique.

PRIX TOTAL DE LA PROPOSITION ÉVALUÉE

Somme de l'établissement des prix

Barème de prix 1	= Total partiel	_____ \$ +
Barèmes de prix 2.1 à 2.3 i), ii) et iii)	= Total partiel	_____ \$ +
Barème de prix 2.4	= Total partiel	_____ \$ +
Prix total évalué de la proposition		= _____ \$

* **EN CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, LE PRIX UNITAIRE PRÉVAUDRA. LE CANADA PEUT CONCLURE UN CONTRAT SANS NÉGOCIATION**

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées conformément à l'exigence entière de la sollicitation d'offre en incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée des représentants du Canada évaluera les offres.

1.1 Évaluation technique et Financière - Exigences Obligatoires

- 1) Soumission des preuves pour tous les articles conformément à la DP, Partie 3, Section I : Soumission technique à l'exception de 3.1.4, 3.1.5, 3.1.6 et 3.1.7; et
- 2) Soumission de prix/taux fermes en dollars canadiens pour tous les articles décrits à la partie 3 section II: Soumission financière.

2. Méthode de sélection

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



PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées dans les instructions uniformisées comme indiqué dans cette demande de soumissions. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDC\) - Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations à l'annexe B devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels ([A3025T_2012-11-19](#))

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 :

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

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.

2.2 La Sécurité de Lieu de travail et le Conseil d'Assurance - la Lettre de Bonne Réputation

Le Soumissionnaire doit avoir un compte dans la bonne réputation avec le Conseil d'Assurance et de Sécurité de Lieu de travail de province ou territorial applicable.

Le Soumissionnaire doit fournir, au cours de quatre (4) jours après une demande de l'Autorité se Contractant, un certificat ou la lettre du Conseil de Compensation des Ouvriers applicables confirmant le bon compte effectif du Soumissionnaire. L'échec de se plier à la demande peut s'ensuivre dans l'offre étant déclarée non-affectueux.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

1.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des enseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
- d) tous les individus qui exigent l'approche doivent soumettre leurs paperasseries accomplies au cours de 14 jours de prix de contrat

2. Exigence relative aux assurances (G1007T 2011-05-16)

Sur demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe E.



Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

1.1 Remplacement d'individus spécifiques

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



1.2 Noms des employés qualifiés

L'entrepreneur doit fournir le nom des techniciens qualifiés qui seront affectés au contrat. Les personnes fournies ci-dessous doivent être les mêmes que celles citées aux parties 3 et 6 de la proposition.

1.2.1 Personne identifié - Technicien de système d'alarme-incendie

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat:

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

1.2.2 Personne identifié - Installateur de systèmes de protection contre les incendies

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat:

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

1.2.3 Personne identifié - Électricien

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat:

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



2. **Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat(<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>)achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère: Puisque le présent contrat est lancé par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou TPSGC ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

2.1 **Conditions générales**

2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte de la section 27 - Code de conduite et attestations - contrat du document 2010C susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer le paragraphe 27.4 en entier.

3. **Exigences relatives à la sécurité**

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

Toutes les personnes travaillant le site doivent tenir un "attestation de cote de fiabilité" publié par la Sécurité Départementale GRC.

Les entrepreneurs doivent accomplir des formes de Consentement et de Projection de Personnel RCMP et une documentation, fournir des photocopies du permis de conduire de tout le candidat (ou d'autre gouvernement a publié la carte d'identité de photo) et l'acte de naissance. Ces informations doivent être fournies dans cinq jour ouvrable de demande. Le fait de relever les empreintes digitales peut aussi être exigé.

4. **Période du contrat**

4.1 **Période du contrat**

La période du Contrat est de la date du contrat d'une période de **vingt-quatre (24) mois**.

4.2 **Option de prolongation du contrat**

L'Entrepreneur accorde au Canada à l'option irrévocable d'étendre le terme du Contrat par jusqu'à **deux (2) supplémentaire douze (12) les période de mois** conformément aux mêmes termes et aux conditions. L'Entrepreneur convient que pendant la période prolongée de the Contrat, il sera payé conformément aux provisions applicables comme dispose dans la Base de Paiement.

Le Canada peut exercer cette option d'un moment à l'autre en envoyant un préavis écrit à l'Entrepreneur au **moins trente (30) jours calendaires** avant la date d'expiration de Contrat. L'option peut seulement être exercée par l'Autorité se Contractant et sera evidenced pour les buts administratifs seulement, par un amendement de contrat.



4.3 Résiliation avec avis de trente jours

1. Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.
2. Suite à cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

5. Responsables

5.1 L'autorité contractante pour le contrat est :

Sandra E. Robinson – Agent des acquisitions et des marchés
Gendarmerie royale du Canada - Les services d'acquisition et de contrat
Téléphone : 780-670-8626
Télécopieur : 780-454-4523
Courriel : Sandra.Robinson@rcmp-grc.gc.ca

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

5.2 Responsable technique

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

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Nom: _____

Numéro de téléphone: _____

Numéro de cellulaire: _____

Numéro de télécopieur: _____

Courriel: _____



6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Paiement

7.1 Limitation des dépenses

L'entrepreneur fournira les biens et services aux termes du contrat jusqu'à une **dépense totale** estimative qui n'excède pas \$ (**à déterminer**) (Taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) exclu), de laquelle \$ (**à déterminer**) (Taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) exclu), est pour les biens et/ou services énumérés ou décrits dans le **barème de prix 1**, et \$ (**à déterminer**) (Taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) exclu) est pour les biens et/ou services additionnels qui pourraient être demandés "selon les besoins" aux prix et/ou taux indiqués au **barème de prix 2**.

7.2 Base de Paiement - Prix Fermes et "Selon Les Besoins"

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes, conformément aux Conditions générales 2035 16 (2012-11-19) "Période de paiement" et aux tables suivantes. La taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) est en sus, s'il y a lieu.

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

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

L'obligation totale du Canada en vertu de la partie du contrat qui s'applique « selon les besoins » ne doit pas dépasser (**à déterminer**). La taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) est en sus, s'il y a lieu.

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

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

selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette



information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement l'obligation du Canada à son égard.

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

7.3 Contrôle du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

8. Instructions relatives à la facturation - Services entretien

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

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

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

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

9. Attestations

9.1 Conformité

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

9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDCC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.



9.3 Clauses du Guide des CCUA

A3025C (2012-11-19) Divulgateion proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

10. Lois applicables

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

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - besoins plus complexes de services 2035 (2012-11-19);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement; et
- e) l'Annexe « C », Formulaire d'estimation des coûts pour les travaux supplémentaires.
- f) l'Annexe « D », Programme de contrats fédéraux en matière d'équité d'emploi – Attestation
- g) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, modifiée le _____.

12. Ombudsman de l'approvisionnement

12.1 Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

12.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.



13. Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe E. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

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

Toutes les références relatives à l'Attestation d'assurance (formulaire PWGSC-TPSGC 357) <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/357.pdf> dans les instructions, les modalités générales, les conditions et les clauses indiquées dans l'appel d'offres (AO) par numéro, date et titre, et énoncées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) doivent être remplacées par le document RCMP CERTIFICATE OF INSURANCE / ATTESTATION D'ASSURANCE.

14. Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs

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

17. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

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

18. Réunion avant le début des travaux

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

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



ANNEXE A

Déclaration de Travail Services de l'entretien

L'Alarme incendie, la Défense contre l'incendie et les Systèmes de Sécurité de Vie

Table of Contents

Partie 1 Généralités

1.1 Définitions

- 1.1.1 Mesures
- 1.1.2 Personnes

1.2 Codes, Normes, Règlements et Exigences

- 1.2.1 Généralités
- 1.2.2 Codes national et / ou territoriaux
- 1.2.3 Normes
- 1.2.4 Santé et sécurité
- 1.2.5 Codes, normes, règlements et exigences relatifs à l'environnement
- 1.2.6 Autorité compétente (AC)

1.3 Documents / Échantillons À Soumettre

- 1.3.1 Permis requis
- 1.3.2 Plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux
- 1.3.3 Calendrier d'inspection établi pour l'emplacement
- 1.3.4 Plan de travail et séquence des activités de l'inspection annuelle
- 1.3.5 Santé et sécurité
- 1.3.6 Listes de contrôle d'inspection
- 1.3.7 Manuel d'essai de conformité des systèmes de sécurité des personnes de l'immeuble
- 1.3.8 Registres des matériaux enlevés
- 1.3.9 Rapports des essais, des vérifications, de l'entretien et de l'entretien courant

1.4 Exigences Générales

- 1.4.1 But
- 1.4.2 Objectif
- 1.4.3 Service d'urgence
- 1.4.4 Échelle de résolution des problèmes
- 1.4.5 Avis
- 1.4.6 Exigences opérationnelles
- 1.4.7 Travaux supplémentaires
- 1.4.8 Heures d'accès à l'immeuble

1.5 Responsabilités

- 1.5.1 Exécution de l'énoncé des travaux
- 1.5.2 Négligence de la part du Canada et de tiers
- 1.5.3 Documents
- 1.5.4 Santé et sécurité
- 1.5.5 Politique concernant les employés travaillant seul



1.6 Sommaire des Travaux

- 1.6.1 Éléments de l'énoncé des travaux
- 1.6.2 Calendrier
- 1.6.3 Plan de gestion des déchets dangereux
- 1.6.4 Élimination des déchets

1.7 Restrictions Visant les Travaux

- 1.7.1 Utilisation des lieux et des installations
- 1.7.2 Maintien des services existants
- 1.7.3 Interruption des services du bâtiment

Part 2 Exécution

2.1 Généralités

- 2.1.1 Exécution
- 2.1.2 Échéancier et planification
- 2.1.3 Tâches de clôture de l'inspection
- 2.1.4 Personnel sur les lieux

2.2 Systèmes D'Alarme Incendie – Avec ou Sans Systèmes de Communication vocale D'urgence

- 2.2.1 Exécution
- 2.2.2 Autres exigences

2.3 Systèmes de Protection Incendie Sous Eau

- 2.3.1 Exécution
- 2.3.2 Exigences annuelles supplémentaires

2.4 Appareils D'Éclairage de Secours à Batterie

- 2.4.1 Exécution
- 2.4.2 Autres exigences

Part 3 Inventaire du Matériel

3.1 Généralités

- 3.1.1 Inventaire

3.2 Édifice du Gouvernement du Canada

- 3.2.1 Renseignements sur l'immeuble
- 3.2.2 Systèmes d'alarme incendie principal
- 3.2.3 Systèmes de protection incendie sous eau
- 3.2.4 Extincteurs portatifs



Part 1 Generalites

1.1 Definitions

1.1.1 Mesures

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

1.1.2 Personnes

- 1.1.2.1** Les employés de l'Entrepreneur doivent être avec soin habillés. Les badges d'identification doivent être portés ou portés à tout le temps pendant que sur le site.
- 1.1.2.2** Personne qualifiée
- 1) Personne qui détient un diplôme, une licence ou un certificat valide délivré par un établissement universitaire ou collégial canadien reconnu ou une attestation ou un certificat de formation délivré par un fabricant, ou qui possède des qualifications professionnelles. L'établissement universitaire OU collégial doit être habilité a décerner des grades par le gouvernement provincial ou territorial.
 - 2) Personne possédant le minimum requis de cinq années d'expérience dans le domaine concerne.
- 1.1.2.3** Électricien Qualifié : Quelqu'un qui est dans la possession d'un Certificat valide de Qualification pour un Ouvrier Électrique Qualifié conformément à la Province de Manitoba – les Services de Sécurité. Les Ouvriers Électriques Qualifiés seront enregistrés avec la Province de Manitoba – les Services de



Sécurité avant le fait de faire n'importe quel travail conformément à ce contrat.

- 1.1.2.4** Installateur de systèmes de protection contre les incendies: Une personne certifiée dans le métier régi par la loi sur la qualification professionnelle et l'apprentissage des gens de métier. Les personnes exécutant les travaux de l'installateur de systèmes de protection contre les incendies ont terminé avec succès le programme d'apprentissage et possèdent un certificat un certificat de qualification valide conformément avec la loi de la province ou du territoire ou s'effectueront les travaux.
- 1.1.2.5** Technicien de système d'alarme-incendie: personne qui détient un certificat valide délivré par l'Association canadienne d'alarme-incendie (ACAI).

1.2 Codes, normes, règlements et exigences

1.2.1 Généralités

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

1.2.2 Codes national et / ou territoriaux

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

1.2.3 Normes

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

- 1) CAN/ULC-S524 - Norme d'installation des réseaux avertisseurs d'incendie



2) CAN/ULC-S536 - Inspection et mise à l'essai des réseaux avertisseurs d'incendie

3) CAN/ULC-S537 - Vérification des réseaux avertisseurs d'incendie

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

1) CSA Z460 - Maîtrise des énergies dangereuses: Cadenas sage et autres méthodes

2) CSA Z462 - Sécurité en matière d'électricité au travail (protection contre les éclairs d'arcs électriques)

1.2.3.3 Normes de la Association de Défense contre l'incendie nationale (NFPA)

1) NFPA 13 - Norme d'installation de systèmes gicleurs

2) NFPA 14 - Norme d'installation des systèmes de canalisations d'incendie et de lances à incendie

3) NFPA 20 - Norme pour l'installation des pompes fixes contre l'incendie

4) NFPA 25 - Norme relative au contrôle, à l'essai et à la maintenance des systèmes de protection contre l'incendie à base d'eau

5) NFPA 1962 - La norme pour l'Inspection, le Soins et l'Utilisation de Tuyau d'incendie, Couplages et Ajustages et la Mise à l'essai de Service de Tuyau d'incendie

1.2.4 Santé et Sécurité

1.2.4.1 *Code canadien du travail, partie II, Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*

1.2.4.2 Santé Canada - Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)

1.2.4.3 Fiches signalétiques (FS)

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

1.2.5.1 Loi canadienne sur la protection de l'environnement (LCPE) - Règlement sur les déchets dangereux

1.2.5.2 Loi sur les pêches (L.R.C., 1985, ch. F-14)

1.2.5.3 Règlement sur le transport des marchandises dangereuses (RTMD)

1.2.5.4 Gestion des déchets

1) Exigences de province sur l'Administration Inutilisée



- 2) Règlement municipal (Rejet d'eaux d'extinction d'incendie selon le paragraphe 1.6.4 - Élimination des déchets)

1.2.5.5 Lignes directrices relatives au rejet des eaux d'extinction d'incendie

- 1) Conseil canadien des ministres de l'Environnement (1999).
Recommandations canadiennes pour la qualité des eaux: protection de la vie aquatique -composés chlorés réactifs

1.2.6 **Autorité compétente (AC)**

1.2.6.1 Le Feu de RCMP Marchall est responsable de la disposition de services de défense contre l'incendie. C'est aussi responsable de l'administration et de la mise en vigueur de Politique de Conseil du Trésor, Normes, Code du bâtiment national, Code de Feu national et Règlements que la défense contre l'incendie de couverture sous le parti travailliste du Canada le Code.

1.2.6.2 Le Coordinateur de Défense contre l'incendie Départemental, qui est un fonctionnaire aîné désigné par le Député de la Tête du but de superviser l'implémentation de la Norme de Défense contre l'incendie.

1.2.6.3 À l'invitation de la Couronne, les recommandations peuvent être acceptées par les autorités locales ayant la juridiction.

1.3. Documents / échantillons à soumettre

1.3.1 Permis requis

1.3.1.1 Permis d'inspection d'installations électriques

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

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

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

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

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



- 1) Le plan doit comprendre:
 - a) un calendrier d'inspection détaillé propre à l'emplacement;
 - b) un plan de travail détaillé accompagné de la séquence des activités de l'inspection annuelle;
 - c) le plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement;
 - d) le plan de gestion des déchets dangereux;
 - e) les échantillons de listes de contrôle d'inspection pertinentes.

- 2) Dans son plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux, l'Entrepreneur doit prévoir l'exécution:
 - a) une évaluation des risques pour la sécurité du site;
 - b) une analyse des risques ou des dangers relatifs à la santé et à la sécurité associées à chaque tâche et à chaque activité figurant dans le plan de mise en œuvre;
 - c) un audit des déchets dangereux.

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

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

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

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

1.3.3 Calendrier d'inspection établi pour l'emplacement

1.3.3.1 Dans son plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux, et chaque année subséquente par la suite, l'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique un calendrier d'inspection détaillé de l'emplacement.

- 1) Le calendrier doit comprendre les inspections mensuelles, semestrielles et annuelles supplémentaires requises, en conformité avec la partie 2 - Exigences supplémentaires.

1.3.3.2 Les réserves de l'Autorité Technique le droit d'amender le programme d'inspection d'un moment à l'autre en raison des exigences opérationnelles et doivent terminer sur tous les amendements au plan, en consultation avec l'Entrepreneur.



1.3.3.3 Le Responsable technique se réserve le droit de modifier en tout temps le calendrier d'inspection pour tenir compte des exigences opérationnelles et doit approuver, après avoir consulté l'Entrepreneur, chaque modification apportée au plan en apposant sa signature.

1.3.4 Plan de travail et séquence des activités de l'inspection annuelle

1.3.4.1 Dans son plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux, l'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique un plan de travail détaillé comprenant la séquence des activités liées à tous les éléments visés par l'inspection annuelle. Le plan de travail doit comprendre entre autres :

- a) les procédures de verrouillage et d'étiquetage;
- b) les procédures d'inspection des installations électriques propres à l'emplacement;
- c) les procédures de confinement des déversements;
- d) les procédures de déchloration des eaux d'extinction d'incendie;
- e) les quantités de déchets dangereux qui seront produits durant l'inspection annuelle.

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

1.3.5 Santé et sécurité

1.3.5.1 Plan de santé et de sécurité établi expressément pour le chantier:

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

1.3.5.2 Rapport d'accident

- 1) En cas d'incident ou d'accident se produisant pendant la durée du contrat, l'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique un rapport dans un délai de 24 heures.



1.3.5.3 Correction des problèmes en matière de santé et de sécurité

- 1) En cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité, l'Entrepreneur doit fournir au Responsable technique, dans les deux (2) jours ouvrables, un rapport écrit des mesures correctives qu'il a prises.

1.3.5.4 Matières dangereuses (FS-SIMDUT)

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

1.3.6 Listes de contrôle d'inspection

1.3.6.1 Il est possible d'obtenir sur demande des modèles de listes de contrôle d'inspection auprès du Responsable technique.

1.3.6.2 L'Entrepreneur a la responsabilité de fournir et de remplir les listes de contrôle d'inspection requises par le présent contrat. Ces listes doivent être conformes aux exigences minimales définies dans les codes, les normes, les règlements et les exigences pertinents énumérés à l'article 1.2.

1.3.6.3 Les inspections, les vérifications et les essais supplémentaires indiqués dans la partie 2 - Exécution doivent également être consignés dans les listes de contrôle de l'Entrepreneur.

1.3.6.4 Les listes de contrôle doivent être incluses dans le plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux qui est soumis au Responsable technique et être approuvées par ce dernier.

1.3.6.5 Il faut consigner les tâches précises exécutées à chaque inspection dans les listes de contrôle.

1.3.6.6 L'original des listes de contrôle d'inspection doit être soumis au Responsable technique et devient la propriété du Canada.

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

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



1.3.8 Registres des matériaux enlevés

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

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

1.3.9.1 Rapports mensuels et semestriels

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

1.3.9.2 Rapport annuel

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

1.4 Exigences générales

1.4.1 But

1.4.1.1 C'est l'intention de ces conditions et de Spécifications que le travail ici décrit sera entrepris dans chaque détail désigné par le Département. La maintenance et le service de construire les composantes, les sous-systèmes et les systèmes intégrés sont de l'importance suprême pour garantir avec succès l'opération des services installés et des utilités.

1.4.1.2 La maintenance ne sera pas considérée accompli avant qu'il ne puisse être démontré à l'Autorité Technique que le travail défini dans cette Déclaration de Travail a été de manière satisfaisante exécuté par l'Entrepreneur.



1.4.2 Objectif

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

C'est l'intention de ces Conditions et de Spécifications que le travail ici décrit sera entrepris dans chaque détail désigné par le Département.

Vérifier, évaluer, inspecter et vérifier des systèmes de détection/alarme de feu existants et des systèmes d'éclairage de cas d'urgence/sortie comme spécifié. Cela peut exiger des artifices démenageants qui sont protégés sur avec choisissent la matière de calfatage résistante. Si un artifice comme cela est enlevé, la matière de calfatage doit être remplacée sur l'achèvement de l'artifice étant vérifié.

Établir de présentes conditions des systèmes et obtenir des informations exposées en détail pour le programme (s) de rattrapage nécessaire de moderniser et améliorer le feu, la vie, la sécurité et la qualité de tels systèmes quand exigé.

Exécuter le travail immédiat de rattrapage sur les systèmes de détection/alarme de feu existants et les systèmes d'éclairage de cas d'urgence/sortie comme exigé pour réparer de tels systèmes aux conditions d'utilisation acceptables.

Fournir, aux intervalles pré-choisis, un programme de maintenance/épreuve, les services d'inspection comme exigé pour maintenir des systèmes de détection/alarme de feu existants et des systèmes d'éclairage de cas d'urgence/sortie dans la condition d'utilisation acceptable.

1.4.3 Appels D'urgence

1.4.3.1 La demande du service sera seulement acceptée de _____, le représentant RCMP local.

1.4.3.2 L'Entrepreneur doit fournir à une personne (s) qualifiée comme défini par la Section 1.1 – les Définitions, répondre, sur le site, sur des vingt - quatre heure, sept jour par semaine et douze mois de la base d'année à aucun prix supplémentaire au Canada pour jusqu'à 20 incidents pendant la période de ce contrat en incluant des extensions. Une fois la personne (s) qualifiée déterminent le problème, les frais de la main-d'œuvre et matériels pour faire le système pour lequel 100 % opérationnels seront payés par le Canada une fois approuvé par l'Autorité Technique.

1.4.4 Escalade de Problème

1.4.4.1 Si au cours des quatre premières heures du fait de travailler l'équipement, le technicien de service de l'Entrepreneur n'a pas été en mesure de faire le progrès significatif de réparer l'équipement, ils



contacteront alors leur directeur de soutien technique, directeur de service ou directeur de construction mécanique pour le conseil à propos d'un cours de plus d'action.

1.4.4.2 Si le problème n'est pas réglé après huit (8) heures de travail en tout, le technicien doit de nouveau communiquer avec son gestionnaire du soutien technique, son gestionnaire des travaux d'entretien et de réparation **ou** son gestionnaire technique, qui devra envoyer sur place l'ingénieur du fabricant afin qu'il fournisse un soutien technique. C'est alors que le point.

1.4.4.3 L'Entrepreneur doit fournir une justification claire et concise des événements qui ont mené à une défectuosité de tout composant, sous-système, système ou système intégré.

1.4.5 Avis

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

1.4.5.2 Il faut donner au Responsable technique un avis au moins quinze (15) jours ouvrables avant d'effectuer des essais préliminaires pour lui permettre de prendre les dispositions nécessaires.

1.4.5.3 L'Entrepreneur doit veiller à instaurer des procédures de signalement appropriées pour éviter les fausses alarmes durant l'entretien courant, les réparations et les essais du matériel indiqué dans la partie 3 - Inventaire du matériel.

1.4.5.4 L'Entrepreneur doit veiller à instaurer des procédures de signalement appropriées pour éviter toute erreur de communication. Au minimum, il faut informer le Responsable technique, le service de surveillance, le service des incendies et le service de sécurité de l'emplacement.

1.4.5.5 Lorsque des travaux d'entretien courant ou de réparation sont requis, le Responsable technique doit en être avisé. Pour éviter toute fausse alarme, il faut également mettre en dérivation les systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes.

1.4.5.6 Le Responsable technique et le service d'incendie local doivent être avisés, par écrit, de toute mesure prise pour désactiver les systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes.

1.4.6 Exigences opérationnelles

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



1.4.7 Travaux supplémentaires

- 1.4.7.1** Le matériel indique à la partie 3 - Inventaire du matériel doit être inspecté et entretenu de la façon décrite dans le présent énoncé des travaux. Les pièces et la main-d'œuvre supplémentaires nécessaires pour réparer ce matériel entraîneront des frais supplémentaires pour le Canada.
- 1.4.7.2** Au moins vingt-quatre (24) heures avant la réparation d'un composant matériel indique dans l'inventaire, l'Entrepreneur doit soumettre à l'examen du Responsable technique un état complet du coût des pièces et de la main-d'œuvre, accompagnée de la raison pour laquelle la réparation est nécessaire. Si le Responsable technique juge que la demande est juste et raisonnable, l'Entrepreneur sera rémunéré selon le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ». L'Entrepreneur ne peut effectuer les réparations proposées tant qu'il n'a pas reçu le consentement par écrit du Responsable technique.
- 1.4.7.3** Si l'Entrepreneur repère des lacunes pendant qu'il est sur les lieux et qu'il peut effectuer les réparations avec le matériel provenant de son stock, ces travaux de réparation doivent être facturés selon le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ». Seul le Responsable technique peut autoriser l'exécution de ces travaux correctifs.
- 1.4.7.4** Les composants de système utilisés pour réparer ou remplacer les composants existants doivent être des composants neufs, compatibles avec les composants existants, homologues par les Laboratoires des assureurs du Canada (ULC) ou par l'Association canadienne de normalisation (CSA) et doivent être conformes aux dispositions pertinentes des codes, des normes, des règlements et des exigences énumérés à l'article 1.2 - Codes, normes, règlements et exigences.
- 1.4.7.5** L'Entrepreneur doit déterminer les modifications ou les améliorations du matériel ou des systèmes qui augmenteront la fonctionnalité du matériel, sa durée de vie prévue ou son rendement. L'Entrepreneur doit soumettre le coût estimatif des réparations d'après le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ».

1.4.8 Heures d'accès à l'immeuble

- 1.4.8.1** Heures d'accès normales à l'immeuble, heures d'inoccupation et heures de fin de semaine
- 1) Les heures normales de travail sont de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi.
 - 2) Les heures d'inoccupation sont de 16 h à 8 h, du lundi au vendredi.
 - 3) L'horaire de fin de semaine commence à 8 h le vendredi et se termine à 16 h le lundi.



1.4.8.2 Inspections, entretien, essais et entretien courant

- 1) Les travaux d'entretien définis dans le présent énoncé des travaux doivent être exécutés à un moment où ils ne nuisent au fonctionnement d'aucun appareil à l'intérieur du bâtiment (p. ex. en provoquant l'arrêt des ordinateurs ou de l'un des systèmes intégrés du bâtiment).
- 2) Les inspections, l'entretien, les essais et l'entretien courant des systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes qui sont susceptibles de déranger les occupants ou de perturber les systèmes de l'immeuble et le fonctionnement de tout matériel s'y trouvant ne peuvent être effectués pendant les heures d'exploitation de l'immeuble indiquées à l'alinéa 1.4.8.1 - Heures d'accès normales à l'immeuble, heures d'inoccupation et heures de fin de semaine.
- 3) Les tâches qui dérangent comprennent l'activation de signaux sonores, les essais de fonctions accessoires ou d'autres essais et travaux d'entretien OU de réparation définis par le Responsable technique.

1.4.8.3 Mise à l'essai

- 1) Les essais exigés par le présent contrat doivent être effectués pendant les heures d'inoccupation et l'horaire de fin de semaine et à une heure approuvée par le Responsable technique.

1.4.8.4 Entretien

- 1) L'Entretien exigé par le présent contrat doit être effectué pendant les heures d'inoccupation et l'horaire de fin de semaine et à une heure approuvée par le Responsable technique.

1.5 Responsabilités

1.5.1 Exécution de l'énoncé des travaux

- 1.5.1.1 L'Entrepreneur doit avoir accès à l'ensemble des procédures d'exploitation et de réglage des installations pour le matériel visé, y compris l'accès au service de soutien technique et aux bulletins d'entretien du fabricant.

1.5.2 Négligence de la part du Canada et de tiers

- 1.5.2.1 Dans le cadre du présent contrat, l'Entrepreneur n'a pas à remplacer OU à réparer du matériel qui a été endommagé par négligence ou par un mauvais usage par le Canada ou les tiers, ou pour toute autre raison hors de son contrôle.
- 1.5.2.2 L'Entrepreneur doit aviser le Responsable technique par téléphone dans un délai d'une (1) heure, suivi d'un rapport écrit transmis par télécopieur ou par courriel dans un délai de vingt-quatre (24) heures, des dommages causés au matériel par la négligence ou un mauvais usage de la part du Canada ou de tiers. L'Entrepreneur pourrait être tenu de réparer ou de remplacer les composants ainsi endommagés moyennant des frais supplémentaires.



1.5.3 Documents

- 1.5.3.1** Il incombe à l'Entrepreneur de consigner par écrit les tâches et les activités se rapportant à l'entretien, à l'entretien courant et aux réparations décrites dans le présent énoncé des travaux.
- 1.5.3.2** Les documents résultants doivent être transmis au Responsable technique conformément aux procédures énoncées à l'article 1.3 – documents /échantillons à soumettre.
- 1.5.3.3** Les vérifications, les essais, l'entretien et l'entretien courant doivent être consignés par écrit, selon les indications du présent énoncé de travail, et l'Entrepreneur doit prouver qu'ils sont adéquats et achevés à l'entière satisfaction du Responsable technique.

1.5.4 Santé et sécurité

- 1.5.4.1** Plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement consulter l'article 1.3 - Documents/échantillons à soumettre.
- 1.5.4.2** Il incombe à l'Entrepreneur de garantir la santé et la sécurité des personnes et la sécurité des biens qui se trouvent sur les lieux, ainsi que la protection des personnes qui se trouvent à proximité des lieux et de l'environnement dans la mesure où ils pourraient être touchés par la conduite des travaux.
- 1.5.4.3** Il incombe à l'entrepreneur de respecter et de faire respecter par les employés le plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement ainsi que les exigences en matière de sécurité décrites dans les documents de l'énoncé de travail et dans les lois, les ordonnances, les arrêtés et les règlements municipaux, territoriaux, provinciaux et fédéraux pertinents.
- 1.5.4.4** Il incombe à l'Entrepreneur de respecter le Code canadien du travail, partie II ainsi que le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail s'y rattachant.
- 1.5.4.5** C'est la responsabilité de l'Entrepreneur de se plier aux Codes de Feu et de Code du bâtiment nationaux.
- 1.5.4.6** C'est la responsabilité de l'Entrepreneur d'enlever du site n'importe quelle personne employée sur le site par l'Entrepreneur qui, à l'opinion de l'Autorité Technique, est un risque de sécurité, s'est accompli de manière malséante ou a violé les exigences du site le Plan de Sécurité et de Santé spécifique. L'Entrepreneur doit remplacer l'individu enlevé avec un autre individu avec les mêmes qualifications obligatoires dans vingt – quatre (24) heures.

1.5.5 Politique concernant les employés travaillant seul

- 1.5.5.1** Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce qu'une escorte soit fournie par le Canada lors de l'exécution de toute tâche. L'Entrepreneur doit coordonner avec le Responsable technique les arrangements de la présence d'escortes pour chaque visite. Si aucune escorte n'est disponible, les travaux seront reportés.



1.6 Sommaire des travaux

1.6.1 Éléments inclus dans l' énoncé des travaux

- 1) Vérifiez l'exactitude et correct si exigé, l'inventaire de RCMP d'Alarme incendie et de Cas d'urgence Allumant l'Équipement.
- 2) Les systèmes supervisés - évaluent des circuits de système pour les fautes, le short et les terres en incluant l'enlèvement (ou débranchez) ou les composantes opérantes pour confirmer les caractéristiques fonctionnelles sont pour. Corrigez/réparez comme nécessaire.
- 3) Les polarités de circuit - vérifient et s'identifient où les polarités n'ont pas été observées. Corrigez/réparez comme nécessaire.
- 4) Le système télégraphiant aux conducteurs - vérifie des résiliations de conducteur à tout l'équipement et à chaque artifice. Le type record de résiliations (le terminus se déshabille/découpe, etc.) et le type de travail professionnel. Réparation correcte comme nécessaire.
- 5) L'examen d'équipement - inspecte tout l'équipement pour les modifications de terrain qui peuvent ne pas se plier aux règlements codés gouvernants. Enregistrez/annoncez tous les articles qui ne se conforment pas en forme écrite au Représentant Autorisé.
- 6) Les étiquettes d'équipement - inspectent/garantissent tout l'équipement pour les étiquettes d'ULC/CSA comme applicable à l'équipement impliqué. Enregistrez/annoncez tous tels articles qui ne sont pas dans l'acquiescement en forme écrite au Représentant Autorisé.
- 7) Chaque détecteur fumé, détecteur thermal, détecteur de conduit, cloche de signal, résistance, téléphone de feu, speaker, signaleur et autre composante dans le système seront identifiés par les nombres zonaux et composants. Les nombres seront imprimés sur les étiquettes d'identification de type d'autocollant qui seront attachées à chaque composante existant dans le système.
- 8) Le fait de numéroter le système sera préparé dans une manière afin d'identifier la zone pour chaque composante spécifique en plus d'un numéro d'identification composant.
- 9) Le panneau de contrôle de système d'étiquette avec un "Certificat dépassé de Vérification" faisait partie sur l'extérieur de la couverture de comité "Principale".
- 10) Le certificat inclura le nom d'Entrepreneur, l'adresse, le numéro de téléphone de service d'urgence et deux noms de personnel technique responsable d'et alloué au système spécifique impliqué.
- 11) L'étiquette sera attachée au panneau de contrôle après l'acceptation finale d'épreuves de vérification de système comme indiqué par le Représentant Autorisé.

1.6.1.1 Procédures de Travail

Toutes les procédures énumérées ici seront expédiées sous le contrôle direct du surveillant de l'Entrepreneur. Les procédures énumérées incluent des conditions



applicables à une variété de types de systèmes d'alarme incendie et équipement et combinaisons de cela qui sont existantes aux sites différents. L'entrepreneur appliquera la procédure spécifique comme applicable à chaque système impliqué.

(a) Les Stations Manuelles (tire le type et-ou la clé faite marcher)

Enlevez chaque station dans le système pour l'inspection d'installation électrique/connexions, vérifiez pour le dommage composant, vérifiez la condition électrique / mécanique, lancez l'alarme réelle de chaque station au panneau de contrôle. Vérifiez/évaluez et les zones record sur les signaux (ou les codes sur les greffiers), l'opération de détecteurs de porte fumés, l'opération de circuit (s) de fermeture de fan, l'opération de signaux d'alarme, l'opération de serrures de porte électriques, l'opération d'indicateurs visuels d'alarme, le circuit externe de supervision à la facilité de supervision et aux auxiliaires/accessoires comme peut exister et applicable au type spécifique de système impliqué. L'entrepreneur se préparera tous les signaux audibles de la "épreuve silencieuse" pour la station individuelle initiale régler - toutes les stations seront remplacées et reraccordées et tous les artifices de signal seront montés pour la condition d'alarme audible pour la finale régler (s) du système.

(b) L'Alarme Automatique Lançant des Détecteurs - (a fixé le taux de température de température/fixé de détecteurs de détecteurs/flamme de conduit de détecteurs/dans d'augmentation/région fumés fumés)

Enlevez chaque détecteur dans le système pour l'inspection d'installation électrique/connexions, vérifiez pour le dommage composant, vérifiez mécanique/électrique conditionnent/lancent l'alarme réelle pour chaque détecteur au panneau de contrôle. Vérifiez/évaluez et la zone (s) record sur les signaux (ou les codes sur les greffiers), l'opération de détecteurs de porte fumés, l'opération de circuit (s) de fermeture de fan, l'opération de signaux d'alarme, l'opération de serrures de porte électriques, la fonction d'indicateurs visuels d'alarme, le circuit (s) externe de supervision à la supervision de la facilité et des auxiliaires/accessoires comme peut exister et applicable au type spécifique de système impliqué.

L'entrepreneur se préparera tous les signaux d'alarme audible de la "épreuve silencieuse" pour le détecteur individuel initial régler.

Chaque détecteur sera évalué à son point de connexion spécifique en simulant sa fonction voulue pour l'amorce d'alarme - les circuits ouverts ou proches aux points de détecteurs de chaleur - produisent la fumée aux détecteurs fumés (réglez la sensibilité - où le fait d'exister - sur les détecteurs comme peut être dirigé) - la flamme ouverte contrôlée aux détecteurs de flamme et d'autre méthode spécifique ou la combinaison de cela selon la recommandation de fabricant de système et selon les exigences codées.

Les détecteurs trouvés dans les régions les hasardeuses seront de-energized, enlevé et évalué à l'extérieur de la région.



Choisissez le calfatage résistant devra être enlevé des détecteurs trouvés dans la cellule ou les pièces d'interview et a remplacé avec une nouvelle application dès que la mise à l'essai est accomplie. S'il n'y a aucun calfatage sur un artifice avant la mise à l'essai, il devrait être appliqué après le fait d'évaluer sans supplément de coût au GRC.

Osculation et les détecteurs de type d'ionisation fumés seront vacuum / clean et la sensibilité réglée où nécessaire/possible. Les détecteurs avec les caractéristiques d'étalonnage seront l'instrument calibré aux spécifications du fabricant.

Vérifiez des tubes d'échantillonnage pour dans les détecteurs de conduit fumés pour l'obstruction par la question étrangère. Propre et reconstruction.

Les produits jugés malfaisant pour la fonction de détecteurs fumés ne seront pas utilisés pour évaluer de tels détecteurs. Les détecteurs fumés nuis dans n'importe quelle manière en raison de l'utilisation de produits de mise à l'essai non approuvés seront remplacés par l'Entrepreneur sans payer au Département.

Tous les détecteurs fumés inopérants enlevés d'un bâtiment/système seront disposés par l'Entrepreneur dans une manière comme dirigé par le Représentant Autorisé.

(c) Alarme d'Extincteur automatique d'incendie Changements Lançant

Vérifiez/évaluez chaque changement d'écoulement de système, changement de pression, changement principal de supervision, etc., comme existant dans le système en simulant l'opération de chaque artifice spécifique.

Vérifiez, l'arroseur rotatif d'essai et record pour les zones sur les signaleurs (ou les codes sur les greffiers) et-ou le panneau de contrôle. Vérifiez, l'opération d'essai et record de serrures de porte électriques, l'opération d'indicateurs visuels d'alarme, le circuit externe de supervision à la supervision de la facilité et des auxiliaires/accessoires comme peut exister et applicable au type spécifique de système impliqué.

L'entrepreneur préparera tous les signaux d'alarme de la "épreuve silencieuse" pour la caisse de système initiale - les signaux seront montés pour la condition d'alarme audible pour la finale règlent (s) du système.

(d) Détenteurs de Porte

Enlevez chaque détenteur de porte (l'étage ou le mur monté), pour l'inspection d'installation électrique/connexions, vérifiez pour le dommage composant, vérifiez la condition mécanique/électrique.

Vérifiez/évaluez la continuité d'ensemble de circuits de détenteur de porte par au panneau de contrôle de système. Remplacez et raccordez des détenteurs, mettez des portes relatives dans la position ouverte pour outs de chèque de système final. Les détenteurs trouvés dans le



matériel de porte seront identifiés quant au fabricant, vérifié pour l'approbation étiquètent et vérifient/évaluent pour la continuité de circuit et l'opération de même comme décrit pour l'étage ou le mur est monté des unités. Faites n'importe quels ajustages aux détenteurs comme peut être nécessaire de maintenir le degré nécessaire de porte la position préliminaire. Vérifiez/évaluez "tiennent la " capacité ouverte de chaque détenteur dans le système, font des ajustages au matériel comme peut être nécessaire de maintenir le degré nécessaire de porte la position préliminaire à chaque point de séparation fumé dans le bâtiment.

(e) Les Signaux D'alarme (tous les types)

Vérifiez/évaluez chaque unité d'alarme dans le système pour la fonction audible/mécanique ou visuelle dans la conjonction avec l'opération d'alarme lançant des artifices dans le système. Dans la mesure du possible, les signaux d'alarme audible seront évalués dans la "" position silencieuse d'essai pendant le stade complet d'essai. Quand accompli, les signaux d'alarme seront placés à la condition d'alarme audible et à tous les signaux d'alarme sonnés en activant des artifices dans le système. Remplacez toutes les lampes inopérantes dans tous les signaux visuels d'alarme.

(f) Les Signaleurs de Détection/Alarme de Feu (Principal et lointain)

Vérifiez/évaluez tous les indicateurs zonaux dans tous les signaleurs dans le système quant à l'alarme spécifique lançant des circuits faits marcher au cours de l'inspection de maintenance/service, en incluant des composantes de circuit de problème, des indicateurs de statut et des caractéristiques d'épreuve de lampe.

Vérifiez/évaluez les circuits de supervision comme peuvent exister, remplacer toutes les lampes déficientes dans chaque signaleur. Les épreuves incluront un chèque de la zone comparative entre le panneau de contrôle et tous les signaleurs. Enregistrez les zones spécifiques incluses dans chaque épreuve pour classer dans les "Dossiers de Service/Maintenance Permanents".

(g) Panneaux de contrôle de Détection/Alarme de Feu

Vérifiez/évaluez le comité pour la réception zonale correcte et les indications quant à l'alarme spécifique lançant des circuits faits marcher au cours de l'inspection de maintenance/service et en incluant la zone comparatives entre le comité et tous les signaleurs dans le système.

Vérifiez/évaluez des circuits de supervision, des indicateurs de statut et des circuits externes de supervision où applicable et des composantes d'indicateur de problème et des accessoires comme existants.

La fin de chèque d'instrument de résistances de ligne et de jeu équilibrant des résistances comme exigé. Enregistrez des zones spécifiques incluses dans chaque épreuve pour classer dans les "Dossiers de Service/Maintenance Permanents".



(h) Alimentations électriques de Détection/Alarme de Feu

Vérifiez l'alimentation (s) électriques d'épreuve de / du panneau (x) de contrôle à chaque source d'énergie relative pour le système. La continuité de circuit (s) d'essai, les caractéristiques de voltage, l'équipement de supervision/d'alarme et les indicateurs de statut, comme applicable. Évaluez le pouvoir de générateur d'urgence du système comme peut être arrangé par le Représentant Autorisé.

Vérifiez/évaluez l'alimentation électrique de batterie D.C., le parent les circuits chargeants et de supervision, simulez l'échec de pouvoir normal et le transfert à la source de pouvoir D.C.. Évaluez la capacité de réserves de D.C. (la capacité exigée égale le pouvoir de système depuis 2 heures plus opération d'alarme de 5 minute).

Enregistrez/annoncez tout de suite n'importe quelle facilité de batterie où le voltage dans les conditions de charge maximums atteint le renvoi évalué minimal.

(i) Speakers de Système de Communication de Voix

Vérifiez/évaluez chaque unité de speaker dans le système où disponible pour la performance audio et la capacité de gamme.

Évaluez des circuits de supervision par au panneau de contrôle, le speaker divisant des fonctions en zones et un choix du moment.

(j) Téléphones de Feu de Système de Communication de Voix

Vérifiez/évaluez chaque téléphone de feu dans le système où disponible pour la pagination fonctionne aux speakers, la continuité de circuits à d'autres téléphones de feu pour le point pour montrer deux voie la communication de voix. Vérifiez/évaluez des circuits téléphoniques de supervision en incluant le signal les opérations frisant taire et en prévoyant en incluant la région divisant des fonctions en zones.

(k) Panneau de contrôle de Système de Communication de Voix

Vérifiez/évaluez le comité les circuits de supervision, les indicateurs de statut, l'alimentation électrique, la continuité de speaker et de circuits de téléphone de feu en incluant des fonctions relatives et un zonage. La fonction d'essai de signaux l'opération frisante taire, passez outre et le choix du moment. Évaluez des amplificateurs audio dans le chargement maximum, en incluant la fonction de réserves de D.C. et la capacité (le cycle de charge estimé selon S524-1978 standard ULC). Enregistrez/annoncez tout de suite n'importe quelle facilité de batterie où les capacités de batterie sont insuffisantes.

(l) Les Registres Fumés / Attisent des Unités

Vérifiez/évaluez tous les circuits de contrôle et des fonctions du panneau de contrôle à chaque registre et attisez l'unité raccordée au système. Restituez tous les registres et attisez des unités au statut normal, "ouvert" ou "sur" à l'achèvement d'épreuve.



(m) Éclairage de Cas d'urgence/ Sortie

Le nom de marque record et le nombre modèle, la consommation en watts de système et les voltages sur le drap d'analyse initial si pas déjà énuméré. Vérifiez pour le dommage physique à l'extérieur d'unité (le changement d'essai, la lampe pilote, les lampes ou les têtes non utiles etc.). Énumérez n'importe quels défauts. Unités ouvertes; vérifiez l'étroitesse et la propreté de terminus de batterie et-ou toutes les résiliations d'installation électrique, vérifiez pour les lampes non utiles, etc. Propre se serrent et la graisse (si le type de cellule mouillé) comme exigé. Vérifiez le niveau liquide dans toutes batteries. Enregistrez n'importe quelles taches sur la batterie et n'importe quel dommage physique. Les voltages de batterie record et la liste au VOLTAGE DE FLOTTEUR. Enlevez le pouvoir de courant alternatif des unités. Vérifiez pour garantir que l'éclairage de la charge reste sur le voltage de batterie record à la fin d'intervalle de 5 minutes.

Comparez le voltage de batterie avec l'industrie de renvoi. Les spécifications de graphique et évaluent ou le remplacement ou l'action corrective est justifiée. Attachez le simulateur de batterie dans le circuit de chargeur; le chargeur de mesure lance le voltage et le record. Si le cadre est hors de la tolérance, la production de chargeur de reconstruction par les ajustages comme exigé, Refaire la demande le pouvoir de courant alternatif de l'unité et vérifier que la lumière de chargeur allume brillant et les lampes éteignent. Évaluez toutes les options (si applicable) et énumérez et indiquez n'importe quels échecs.

(o) Inspection de Maintenance/Épreuve Procédures D'acceptation

Faites allusion au paragraphe "P" "les Procédures Correctives" pour les exigences supplémentaires avant d'expédier des procédures d'acceptation. Suggérez qu'un documenté et détaillé enregistre/annonce dans la forme tapée de tout le travail exécuté sur chaque système d'alarme incendie spécifique dans l'acquiescement avec les exigences décrites dans la Section C le 3.00 paragraphe 1 "les Procédures de Travail", dont toutes seront préparées à l'inclusion dans "dossiers" de Dossiers de Service/Maintenance Permanents.

Fournissez et attaché au panneau de contrôle un robinet "D'inspection" préparé sur la liste matérielle en papier dure : "la date de l'inspection"; "inspecteur de système"; et "été témoin par" dans la forme d'index. La grandeur d'étiquette suffisante pour douze (12) inspections. Remplissez-vous dans les informations nécessaires sur l'étiquette, après chaque inspection acceptée. "L'étiquette (s) d'inspection sera aussi remplie après n'importe quel/chaque appel de service d'urgence.

(p) Procédures Correctives

Expédiez le travail total et les exigences comme décrit dans ces documents et exécutez toutes les opérations/chèques/épreuves, etc. dans l'acquiescement avec les "Procédures de Travail" et à tous les règlements codés applicables. Réparez/remplacez/installez/télégraphiez et raccordez tout l'équipement/matériel défectueux et les composantes pour chaque système de détection/alarme de feu comme exigé pour



retenir et maintenir les systèmes existants dans la condition approuvée et en vigueur pour la durée de la période de contrat.

Les réserves et installent tous les nouveaux signes de lamacoid, les annuaires, divisent l'identification en zones, les étiquettes, les lampes, les étiquettes et les mélanges comme indiqué. Réparez toutes les connexions défectueuses à tout l'équipement, les composantes et les points terminaux aux conditions approuvées. La montée télégraphiant aux normes dans chacun et tous les panneaux de contrôle et les signaleurs où le pauvre travail professionnel existe. Fournissez des étiquettes d'identification de terminus/circuit approuvées et nécessaires comme le fait d'aider à la maintenance continuant dans les systèmes.

Les réserves et installent tous les nouveaux signes de lamacoid, les annuaires, divisent l'identification en zones, les étiquettes, les lampes, les étiquettes et les mélanges comme indiqué. Réparez toutes les connexions défectueuses à tout l'équipement, les composantes et les points terminaux aux conditions approuvées. La montée télégraphiant aux normes dans chacun et tous les panneaux de contrôle et les signaleurs où le pauvre travail professionnel existe. Fournissez des étiquettes d'identification de terminus/circuit approuvées et nécessaires comme le fait d'aider à la maintenance continuant dans les systèmes.

(q) Travail Non Inclus

L'équipement d'entretien suivant sera fourni par le Département sans payer à l'Entrepreneur.

L'échafaudage ou les échelles dans la construction des régions où l'étage à la hauteur de plafond est plus 160' et où tel peut être exigé pour le personnel de service d'assurer l'entretien des composantes de système trouvées au-dessus de la hauteur notée.

L'approche aux régions "fermées", les puits d'ascenseur et-ou "de la limite" les régions où les composantes de système exigent l'entretien. L'utilisation de construire les ascenseurs où tel pour exister. L'entrepreneur donnera à l'Administration de Propriété RCMP le préavis adéquat de sa "intention de service" et recevra la confirmation que de tels services sont disponibles avant de poursuivre le travail. L'échec de faire ainsi peut s'ensuivre dans une procédure de travail répétée au site qui peut être exécuté sans supplément de coût au Département.

Pendant les inspections de maintenance normales les composantes de système suivantes et le matériel qui s'avère défectueux seront identifiés et négociés par Programme "B et C". Équipes de relais de contrôle, conseils de P.C.. "La région" ou "initie" des détecteurs fumés. Écoulement d'extincteur automatique d'incendie et changements de pression. Détenteurs de porte et serrures de porte. Le Système les alimentations électriques de batterie de D.C. et-ou les unités de chargeur relatives. Tous les détecteurs automatiques défectueux, les stations manuelles et les cloches qui ne peuvent pas être convenablement réparées. Dans la mesure du possible, de tels articles que les détecteurs fumés et les alimentations électriques de batterie D.C. et les unités de chargeur seront tout de suite installés, télégraphiés et raccordés par



L'Entrepreneur pendant le cours de travail. Les parties et le travail de l'Entrepreneur seront garantis en forme écrite par l'Entrepreneur pour la durée de douze (12) mois de la date installée.

(r) Révision de Système

L'Entrepreneur énumérera tous les défauts et les mesures de rattrapage prises dans l'expédition de travail pour chaque système de détection/alarme de feu inclus dans le contrat. Toutes telles listes seront soumises dans une forme lisible claire. L'Entrepreneur fournira en plus une liste séparée à chaque système qui inclurait un résumé général de manques de système que l'on peut rencontrer sur le site..

1.6.1.2 Main-d'œuvre

- 1) La main-d'œuvre nécessaire pour effectuer les inspections, les essais, le nettoyage, l'entretien, l'entretien courant et l'administration du contrat doit être fournie par l'Entrepreneur sans frais supplémentaires pour le Canada.
- 2) La main-d'œuvre nécessaire au service d'urgence doit être fournie par l'Entrepreneur 7 jours sur 7, 24 heures sur 24 conformément au paragraphe 1.4.3 - Service d'urgence.

1.6.1.3 Outils, matériel et services

L'Entrepreneur doit fournir tout l'équipement de protection individuelle (EPI), tous les outils, le matériel et les services nécessaires pour exécuter les tâches et les activités nécessaires à l'entretien, à l'entretien courant et aux réparations du matériel énumère dans la partie 3 -Inventaire du matériel.

1.6.1.4 Matières consommables

L'Entrepreneur doit fournir toutes les matières consommables nécessaires à l'entretien et à l'entretien courant du matériel énuméré dans la partie 2 - Exécution. Ces matières comprennent, entre autres, l'eau distillée, les voyants lumineux, les fusibles, les nettoyeurs et les ampoules.

1.6.2 Calendrier

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

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



1.6.3 Plan de gestion des déchets dangereux

1.6.3.2 Généralités

- 1) L'Entrepreneur doit respecter la Loi canadienne sur la protection de l'environnement ainsi que les codes, les normes et les exigences provinciaux et territoriaux pertinents conformément à l'article 1.2 - Codes, normes, règlements et exigences, y compris les programmes locaux de gestion des déchets dangereux.
- 2) L'Entrepreneur doit effectuer une vérification des déchets dangereux afin de déterminer quels déchets dangereux seront produits durant l'entretien, l'entretien courant ou les réparations effectuées pendant la durée du contrat. Il doit également rédiger un plan de gestion des déchets dangereux et l'inclure dans son plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux conformément à l'article 1.3 - Documents/ échantillons à soumettre. La vérification des déchets Dangereux doit comprendre des étapes concernant le rejet des eaux d'extinction d'incendie décolorées qui sont conformes aux paragraphes 1.2.5 Codes, normes, règlements et exigences relatifs à l'environnement et 1.3.4 - Plan de travail et séquence des activités de l'inspection annuelle.
- 3) Tout le personnel affecté à l'exécution des travaux d'entretien doit être complètement renseigné sur le plan de gestion des déchets dangereux et sera tenu de s'y conformer dans tous les aspects du travail. Il incombe à l'Entrepreneur de faire respecter les exigences de ce plan. Le Responsable technique se réserve le droit d'exiger l'expulsion des lieux des personnes qui ne respectent pas les exigences du plan de gestion des déchets dangereux.

1.6.3.3 Calendrier des travaux

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

1.6.3.4 Exécution des travaux

- 1) Les déchets dangereux comprennent entre autres:
 - a) les batteries;
 - b) les détecteurs de fumée.
- 2) La manipulation des déchets dangereux doit s'effectuer conformément aux codes, aux normes, aux règlements et aux exigences pertinents énumérés à l'article 1.2 - Codes, normes, règlements et exigences.
- 3) L'Entrepreneur doit nettoyer la zone de travail au fur et à mesure de l'avancement des travaux.
- 4) À la fin des travaux, l'Entrepreneur doit enlever les outils et laisser les zones de travail propres et bien rangées.



- 5) 11 faut protéger le matériel mécanique et électrique, les sous-systèmes et les systèmes contre tout risque d'endommagement ou de blocage.

1.6.3.5 Santé et sécurité

- 1) Risques imprévus
 - a) En présence de conditions, de risques ou de facteurs imprévus qui influent sur la sécurité pendant l'exécution des travaux, l'Entrepreneur a le droit d'observer la procédure mise en place concernant le droit de l'employé de refuser d'effectuer un travail dangereux, conformément aux lois et aux règlements de la province compétente. L'Entrepreneur doit en informer le Responsable technique immédiatement de vive voix et par écrit dans les 24 heures.
- 2) Correction des non-conformités par l'Entrepreneur
 - a) Remédier immédiatement aux non-conformités en matière de santé et de sécurité constatées par l'autorité compétente ou par le Responsable technique.
 - b) Remettre au Responsable technique un rapport écrit des mesures prises pour remédier aux non-conformités en matière de santé et de sécurité, comme indique à l'article 1.3 Documents/ échantillons à soumettre.
 - c) Le Responsable technique peut ordonner l'arrêt des travaux si l'entrepreneur ne remédie pas aux non-conformités en matière de santé et de sécurité.
- 3) Plan d'intervention en cas d'urgence
 - a) L'Entrepreneur doit respecter le plan permanent d'intervention en cas d'urgence qui vise l'emplacement où les travaux sont exécutés.

1.6.4 Élimination des déchets

- 1.6.4.1** L'enfouissement de débris et de déchets par l'Entrepreneur est interdit.
- 1.6.4.2** Le rejet de déchets, de substances volatiles, d'essences minérales, de diluants à peinture ou de produits pétroliers dans des cours d'eau ou des égouts sanitaires ou pluviaux est interdit, comme indique dans le paragraphe 1.2.5 - Codes, normes, règlements et exigences relatifs à l'environnement.
- 1.6.4.3** L'eau générée par le lavage à contre-courant du système de gicleurs doit être rejetée en conformité avec les exigences municipales, provinciales et fédérales, comme indique dans le paragraphe 1.2.5 - Codes, normes, règlements et exigences relatifs à l'environnement.
- 1.6.4.4** Le rejet de l'eau générée par le lavage à contre-courant du système de gicleurs dans des cours d'eau ou des égouts sanitaires ou pluviaux est interdit sauf si la municipalité a approuvé le rejet dans les égouts sanitaires. Il pourrait être nécessaire de faire transporter ces déchets liquides par un



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

1.6.4.5 Déchloration des eaux d'extinction d'incendie

- 1) Le renvoi d'eau de défense contre l'incendie, en incluant de l'eau potable étant utilisée pour la mise à l'essai de pompe de feu, doit être conformément aux directives municipales.
- 2) Exigences relatives à la qualité
 - a) Le Canada doit fournir à l'Entrepreneur les résultats d'analyse d'un échantillon des eaux d'extinction d'incendie brutes provenant du bâtiment. Si les résultats sont supérieurs à 0,005 milligramme par litre (mg/L) de composés chlores réactifs (ou chlore résiduel total), l'Entrepreneur doit déchlorer l'eau d'extinction d'incendie.
 - b) L'eau d'extinction d'incendie, y compris l'eau potable utilisée pour les essais des pompes à incendie, doit être décolorée à l'aide de matériel de déchloration afin que l'eau déversée dans les égouts pluviaux et dans le sol pendant les essais annuels n'atteigne pas plus de 0,005 milligramme par litre (mg/L) de qualité de composés chlores réactifs (ou chlore résiduel) total).
- 3) Mesures et matériel de déchloration
 - a) Les eaux d'extinction d'incendie rejetées doivent faire l'objet d'un essai colorimétrique ou d'un essai avec un instrument capable de mesurer le chlore résiduel total à des concentrations minimales de 0 à 3,0 mg/L. Un taux acceptable de chlore résiduel total pour le rejet serait inférieur à 0,005 mg/L, ou 0 mg/L selon la sensibilité de l'instrument.
 - b) Les agents de déchloration des eaux d'extinction d'incendie doivent être exempts d'ingrédients nuisibles ou toxiques pour l'environnement aquatique.
- 4) Rapports de déchloration
 - a) La déchloration doit faire partie de la vérification des déchets dangereux effectuée par l'Entrepreneur et doit être incluse dans le plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux qui est décrit au paragraphe 1.3.2 - Plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux.
 - b) Les résultats de l'analyse des eaux d'extinction d'incendie doivent figurer dans le rapport annuel, conformément à l'alinéa 1.3.9.2..

1.6.4.6 Sauf indication contraire, les matériaux à enlever deviennent la propriété de l'Entrepreneur.



1.7 Restrictions visant les travaux

1.7.1 Utilisation des lieux et des installations

- 1.7.1.1** Il faut effectuer les travaux en perturbant les moins possibles l'exploitation normale des lieux. Il faut établir avec le Responsable technique des ententes facilitant l'exécution des travaux.
- 1.7.1.2** L'Entrepreneur doit maintenir les mesures de sécurité établies par l'installation existante et approuvées par le Responsable technique.

1.7.2 Maintien des services existants

- 1.7.2.1** L'Entrepreneur doit fournir les éléments suivants pour maintenir les services existants de l'immeuble:
- 1) les barrières de sécurité, les panneaux de signalisation et les mesures de précaution nécessaires pour assurer la permanence des accès et des services de l'immeuble;
 - 2) lorsque la sécurité de l'immeuble est réduite en raison des travaux, l'Entrepreneur doit prendre toutes les mesures temporaires nécessaires pour assurer le maintien de la sécurité, par exemple, affecter une ou plusieurs personnes à la surveillance des personnes qui pénètrent dans le bâtiment.

1.7.3 Interruption des services du bâtiment

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

Part 2 Execution

2.1 Généralités

2.1.1 Exécution

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

2.1.2 Échéancier et planification

- 2.1.2.1** Stratégie de mise en œuvre de l'entretien



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

2.1.2.2 Inspections, vérifications et essais

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

2.1.3 Taches de clôture de l'inspection

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

2.1.3.2 Situations normales

- 1) À la fin de l'essai, il faut vérifier les points suivants:
 - a) le voyant de l'alimentation principale est allumé;
 - b) le signal ou l'indicateur de dérangement est éteint;
 - c) le tableau de commande est verrouillé;
 - d) le coffret du disjoncteur de l'alimentation c.a. (le cas échéant) est verrouillé;
 - e) tous les composants du système, y compris les dispositifs accessoires et auxiliaires, sont réarmés ou retournés au mode d'attente normal;



- d) le service d'incendie approprié et le poste de surveillance à distance sont informés que les travaux entrepris dans le cadre du présent contrat ont été réalisés.

2.1.3.3 Situations anormales

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

2.1.4 Personnel sur les lieux

2.1.4.1 Travaux électriques

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

2.1.4.2 Personnel requis sur des bases bimensuelles, mensuelles, trimestrielles et semestrielles

- 1) Le nombre minimum d'employés qualifiés (selon l'article 1.1 - Définitions) requis sur les lieux durant les inspections, les vérifications et les essais est le suivant:
 - a) un (1) technicien en alarme incendie accrédité par l'Association canadienne d'alarme-incendie (ACAI) doit être présent pour effectuer les travaux reliés au système d'alarme incendie;
 - b) un (1) installateur de systèmes de protection contre les incendies doit être présent pour effectuer des travaux reliés aux gicleurs et aux canalisations d'incendie conformément à diverses normes et codes;
 - c) si l'entrepreneur engage des employés qui détiennent une formation pour plus d'un système, il peut réduire le nombre d'employés à au moins 1 qui sera tenu d'assister à chaque inspection, les vérifications et les essais.

2.1.4.3 Personnel requis pour les inspections annuelles

Le personnel exigé pour l'inspection annuelle:

- a) Une personne qualifiée doit avoir un certificat CFAA valide.
- b) Une personne qualifiée doit avoir une certification d'Installateur de Défense contre l'incendie et d'Arroseur rotatif valide.
- c) Fournissez à autres personnes qualifiées supplémentaires pour accomplir le travail exigé.
- d) Si l'entrepreneur a des employés qui sont entraînés sur plus qu'un système, l'entrepreneur peut réduire le nombre d'employés exigés d'assister à l'album annuel jusqu'à un minimum d'un employé.



2.1.4.4 Autres exigences

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

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

2.2.1 Exécution

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

2.2.2 Autres exigences

2.2.2.1 Exigences mensuelles

- 1) L'Unité de Contrôle ou Transpondeur et l'Étalage et le Centre de Contrôle (DCC)
 - a) L'Unité (s) de Contrôle ou Transpondeur (s) et DCC (s) doit être inspecté, évalué et vérifié pour garantir que tous les amplificateurs audio et ont associé des circuits de supervision font mesurer leurs consommations en watts de production et enregistré pour garantir qu'ils opèrent dans les spécifications du fabricant pour ce système.
- 2) Circuits utilisant l'alimentation du système d'alarme incendie
 - a) Les essais doivent être effectués afin de déterminer si les dispositifs situés au point le plus éloigné de la source d'alimentation de chaque circuit reçoivent la puissance nominale cotée précisée dans les spécifications du fabricant.

2.3 Système de protection incendie sous eau

2.3.1 Exécution

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

2.3.2 Exigences annuelles supplémentaires

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



2.4 2.4 Appareils d'éclairage de secours a batterie

2.4.1 Exécution

2.4.1.1 Les composants, sous-systèmes, systèmes et systèmes intégrés qui composent les appareils d'éclairage de secours à batterie indiquent dans la partie 2 - Exécution, doivent faire l'objet de vérifications, d'inspections et d'essais une fois par année au cours de chaque année du contrat.

2.4.2 Autres exigences

2.4.2.1 Exigence annuelle

- 1) Les appareils autonomes d'éclairage de secours et les indicateurs lumineux de sortie doivent être débranchés de l'alimentation électrique (c.a.) normale et mis à l'essai pendant une période de temps définie à l'article 1.2 - Codes, normes, règlements et exigences pertinents indiqués.
- 2) L'Entrepreneur doit faire les vérifications suivantes:
 - a) vérifier la tension de la batterie avant le débranchement de l'alimentation de 120 V c.a.;
 - b) vérifier la tension de la batterie après le débranchement de l'alimentation de 120 v c.a. et s'assurer du passage à une alimentation de tension en c.c. (selon le cas);
 - c) vérifier la commutation appropriée de l'alimentation normale à l'alimentation de secours (batterie) et s'assurer que tous les projecteur fonctionnent bien et sont orientés pour fournir un éclairage adéquat dans la zone prévue;
 - d) vérifier la tension aux bornes de la batterie à la fin de l'essai, avant le rétablissement de l'alimentation normale. Inscrire les résultats dans le rapport;
 - e) vérifier le rétablissement de la tension de 120 v c.a. à l'appareil et la commutation appropriée de l'alimentation de tension c.c.;
 - f) si l'Entrepreneur constate que la tension de la batterie est inférieure à 85 % de sa tension nominale, il doit en aviser immédiatement par écrit le Responsable technique.

Part 3 Inventaire du Matériel

3.1 Généralités

3.1.1 Inventaire

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



3.2 Édifice du gouvernement du Canada

3.2.1 En Construisant des Informations – les adresses de Détachement seront fournies au temps de prix de Contrat.

3.2.2 L'Alarme incendie et le Cas d'urgence Allument le Système par endroit:

ENDROIT : ZONE DE SERVICE NORD	Système d'Alarme incendie comme Indiqué L'Éclairage D'urgence varie par endroit ** comité adressable
Churchill Det.	GE EST3 Multi zone **
Cranberry Portage Det.	Mircom FA-1008K
Cross Lake Det.	Mircom FA-1008KA
God's Lake Narrows Det.	Edwards EST QuickStart **
Grand Rapids Det.	Mircom FA-1008K
Island Lake Det.	Mircom FA-204E multi-zone
Lynn Lake Det.	Mircom FA-301-8LW
Moose Lake Det.	GE-EST 10500 (GC)
Norway House Det.	GE-EST 10500 (GC)
Oxford House Det.	Edwards EST-6616 multi-zone
Pukatawagan Det.	Simplex 4010 **
Shamattawa Det.	Edwards 6616 multi-zone
Snow Lake Det.	Main – Mircom FA-1008KA Cell – GE-FSP302G
St. Theresa Point	Mircom FA-202A
The Pas Det.	Mircom FA-1008K
Thompson Air Hanger	Mircom FA-204
Wabowden Det.	Mircom FA-204E multi-zone



ENDROIT: ZONE DE SERVICE EST	Système d'Alarme incendie comme Indiqué L'Éclairage D'urgence varie par endroit ** comité adressable
Altona Det.	Mircom FA-1008K
Arborg Det.	Edwards EST 1-2Z6 multi-zone
Ashern Det.	Mircom FX-2003-6A
Beausejour Det.	Edwards 1527 single-zone
Emerson Det.	Mircom FA-204E
Falcon Lake Det.	Edwards EST 1-2Z6 multi-zone
Fisher Branch Det.	Mircom FA-1008K
Gimli Det.	GE Edwards FSP-1004
Grand Marais Det.	Edwards EST1-2Z6
Gypsumville Det.	GE FSP1004
Headingley Det,	Edwards EST1 -2Z6 single-zone
Lac du Bonnet Det.	Main – Mircom FA-1008KA Cell - Mircom FA-204E
Little Grand Rapids Det.	GE QS4-CPUZ
Lundar Det.	Mircom FA-1008K
Morris Det.	Mircom FA-1008K
Oakbank Det.	Main – GE FSP1004G Cell - GE FSP 203G
Powerview Det.	Simplex 4008
Selkirk	Edwards EST2 **
Sprague Det.	Edwards EST 1-2Z3C
St. Pierre-Jolys Det.	Main - GE FSP 502G Cell – GE FSP 302G
Steinbach Det.	Main - Mircom FA 301-8LW Cell - GE FSP 506G
Stonewall Det.	Main - Mircom FA1008K Cell – Edwards FA-101T
Teulon Det.	Mircom FA-101A
Whitmouth Det.	Edwards 1527 single-zone
Winnipeg Air Hanger	Edwards 2280 multi-zone
Winnipeg Lorimer Warehouse	Mircom FX-2001-6K
Winnipeg Vehicle Storage	Mircom FX-2000 **



ENDROIT: ZONE DE SERVICE OUEST	Système d'Alarme incendie comme Indiqué L'Éclairage D'urgence varie par endroit ** comité adressable
Amaranth Det.	Admin – Edwards Fireshield Cell - FA 101A single-zone
Boissevain Det.	Edwards 6601 Single-zone
Brandon (Blue Hills)	Edwards FS-305
Carberry Det.	Mircom FA 1008K
Carman Det.	Admin - Edwards 6616 Cell - Mircom FA-102
Crystal City Det.	Mircom FA-101A
Dauphin	Edwards EST-2 Series
Deloraine Det.	Aucun comité d'alarme incendie à ce locaion
Elphinstone Det.	Aucun comité d'alarme incendie à ce locaion
Gladstone Det.	Mircom FA-101T
Grandview Det.	Mircom FA- 1025A multi-zone
Hamiota Det.	Aucun comité d'alarme incendie à ce locaion
Killarney Det.	Edwards EST 1-2Z3 multi-zone
Manitou Det.	Mircom FA-204E multi-zone
McCreary Det.	Mircom FA-1025 multi-zone
Melita Det.	Aucun comité d'alarme incendie à ce locaion
Minnedosa Det.	Mircom FA-1008KA
Morden Det.	GE Quickstart QS-C-CPU-2
Reston Det.	Aucun comité d'alarme incendie à ce locaion
Roblin Det.	Mircom FA-101A single zone
Rosburn Det.	Mircom FA-204E multi-zone
Russell Det.	Mircom FA-204E multi-zone
Shoal Lake Det.	EST1-2Z3 multi-zone
Souris Det.	Edwards 1527 single-zone
Ste. Rose du Lac Det.	Admin - Edwards FS-502 Cell - Mircom FA-1025A
Swan River Det.	Mircom Model FA - 1025A
Treherne Det.	Mircom FA-101T single zone
Virden Det.	Admin – Mircom 1527 Cell - Mircom 2280
Wasagaming Det.	Mircom FA-204E multi-zone FA-101T single zone
Winnipegosis Det.	Edwards EST1-2Z6



ENDROIT: CABINES DE PATROUILLE	Système d'Alarme incendie comme Indiqué L'Éclairage D'urgence varie par endroit ** comité adressable
Berens River	Mircom FA-101A Single Stage
Bloodvein	Simplex 4008
Brochet	Mircom FA-204 multi-zone
God's River	Aucun comité d'alarme incendie à ce locaion
Ilford	Aucun comité d'alarme incendie à ce locaion
Lac Brochet	Mircom FA-204 multi-zone
Pauingassi	Aucun comité d'alarme incendie à ce locaion
South Indian Lake	Mircom FA-1025A multi-zone
Split Lake	Aucun comité d'alarme incendie à ce locaion
Tadoule Lake	Mircom FA-204E multi-zone
York Landing	Mircom FA-202 multi-zone



Appendice A – Endroits

Cost Centre	DBU#	Endroits
D1872	268	Altona
D0582	271	Amaranth
D2104	128	Arborg
D2111	120	Ashern
D1617	14	Beausejour
D0298	112	Berens River - PC
D0596	187	Boissevain
D0296	494	Bloodvein
D0767	74	Brandon
D4348	141	Brochet - PC
D0601	18	Carberry
D1886	305	Carman
D2593	490	Churchill
D2605	284	Cranberry Portage
D3546	30	Cross Lake
D0636	36	Crystal City
D1055	2	Dauphin
D0781	21	Deloraine
D0795	44	Elphinstone
D1912	179	Emerson
D1645	197	Falcon Lake
D2132	282	Fisher Branch
D2146	58	Gimli
D0643	61	Gladstone
D4349	56	God's River - PC
D4164	377	God's Lake Narrows
D1673	293	Grand Marais



Cost Centre	DBU#	Endroits
D2661	156	Grand Rapids
D2825	193	Grandview
D3492	192	Gypsumville
D0807	64	Hamiota
D2167	67	Headingley
D4350	165	Ilford - PC
D3827	344	Island Lake
D0657	177	Killarney
D4351	219	Lac Brochet - PC
D1694	352	Lac du Bonnet
D4441	515	Little Grand Rapids
D2181	75	Lundar
D2696	190	Lynn Lake
D0671	351	Manitou
D1076	172	McCreary
D0814	81	Melita
D0685	185	Minnedosa
D4442	151	Moose Lake
D1926	257	Morden
D1947	85	Morris
D2715	162	Norway House
D1961	303	Oakbank
D4339	47	Oxford House
D4345	94	Pauingassi - PC
D0299	493	Poplar River
D1727	367	Powerview
D4314	456	Pukatawagan
D0821	88	Reston
D1083	92	Roblin
D0835	101	Rosburn



Cost Centre	DBU#	Endroits
D0842	62	Russell
D4376	24	Selkirk
D4211	209	Shamattawa
D0877	184	Shoal Lake
D2722	385	Snow Lake
D0884	126	Souris
D4357	146	South Indian Lake - PC
D4358	78	Split Lake
D2001	290	Sprague
D2015	263	St. Pierre Jolys
D0365	485	St. Theresa Point
D3436	261	Ste. Rose du Lac
D2043	76	Steinbach D
D2207	345	Stonewall
D1123	240	Swan River
D4425	27	Tadoule Lake
D2221	127	Teulon
D2757	371	The Pas
D2497	211	Thompson Air Hanger
D0725	117	Treherne
D0917	275	Viriden
D2804	176	Wabowden
D0746	109	Wasagaming
D1823	111	Whitemouth
D2064	253	Winnipeg Air Hanger
D0399	507	Wpg Lorimer Warehouse
D0262	531	Wpg Vehicle Storage
D1144	39	Winnipegosis
D4426	319	York Landing - PC



L'Appendice B – la Table de Composantes de Système	
A.	EDWARDS model 270-SPO Pull Station
	Alternate: MIRCOM model MS-401 Pull Station
B.	EDWARDS model 439D-10AWC Alarm Bell
	Alternate: MIRCOM model BL-10 Alarm Bell
C.	EDWARD model 1400A Smoke Detector
	Alternate: MIRCOM model 1400A
D.	EDWARDS model 1451A Smoke Detector
	Alternate: MIRCOM model 1451A
E.	EDWARDS model 2400A Photo-electric Deceptor
	Alternate: MIRCOM model 2400A
F.	EDWARDS model 281C-135 Rate of rise Detector
	Alternate: MIRCOM model CR-135 Rate of rise Detector
G.	EDWARDS model 284a-200 Fixed Temperature Detector
	Alternate: MIRCOM model CF-135 or CF-200 Fixed Temperature
H.	SOTA 12 Volt 4 Amp Hour Battery
	Battery charger set-up
I.	SOTA 12 Volt 7 Amp Hour Battery
	Battery charger set-up
J.	SOTA 12 volt 12 Amp Hour Battery
	Battery charger set-up
K.	SOTA 24 Volt 24 Amp Hour Battery
	Battery charger set-up
L.	Material or equipment not listed
M.	EDWARDS model 6501 -1AL Receiving Module
N.	EDWARDS model 01526-0053 Maintenance Free Gel-Cell Batteries
O.	EDWARDS model 06531-0027 Maintenance Free Gel-Cell Batteries
P.	EDWARDS model 06531-0028 Maintenance Free Gell-Cell Batteries



Formulaire D'estimation des Coûts Pour Travail Supplémentaire - Appendix C

Entrepreneur: _____

Date: _____

Description du Travail: (Veuillez joindre une feuille séparée s'il y a lieu)						
		Taux horaire selon le contrat				
I) Coûts Directs	Nbre d'heures	Technicien Alarme Incendie	Installateur de systèmes protection incendies	Électricien	Total	
<i>i) Coût de la main – d'oeuvre directe</i>						
Main-d'oeuvre pour travaux de réparation						
Main-d'oeuvre pour appels d'urgence						
Autres coûts liés à la main-d'oeuvre directe (Veuillez préciser: _____) \$ _____						
<i>ii) Coût des matières directes</i>						
Pièces de remplacement						
Pièces de rechange						
Autres coûts liés aux matières directes (veuillez préciser : _____)						
Coût total des matières directes \$ _____						
<i>iii) Autres coûts directs</i>						
Veuillez préciser: _____)						
Total des autres coûts directs \$ _____						
II Prix total (i+ii+iii)					\$ _____	
Prix total (taxe sur les produits et services / taxe de vente harmonisée en sus) (i+ii+iii)					\$ _____	

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

Nom: _____

Signature: _____
(Veuillez écrire en lettres moulées.)



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Barème de prix 1 : Les prix fermes tout compris comprennent tous les coûts relatifs à la main-d'œuvre et aux outils nécessaires, aux services, aux pièces de rechange ou de réparation et au matériel et tout autre coût connexe (y compris les frais de déplacement et de séjour), conformément à l'annexe " A ", Énoncé des travaux.

LES INSPECTIONS – LA SOCIÉTÉ A FIXÉ LE TAUX PAR ENDROIT						
Centre de Prix	DBU#	Endroit	Taux Annuel Ferme pour La période 1 - un (1) an du prix de contrat	Taux Annuel Ferme pour La période 2 – un (1) an à partir de la fin de Période 1	Taux Annuel Ferme pour L'option 1 – un (1) an à partir de la fin de Période 2, si la 1e option est exercée	Taux Annuel Ferme pour L'option 2 – un (1) an à partir de la fin de 1e option, si la 2ème option est exercée
D1872	268	Altona				
D0582	271	Amaranth				
D2104	128	Arborg				
D2111	120	Ashern				
D1617	14	Beausejour				
D0298	112	Berens River - PC				
D0596	187	Boissevain				
D0296	494	Bloodvein				
D0767	74	Brandon				
D4348	141	Brochet - PC				
D0601	18	Carberry				
D1886	305	Carman				
D2593	490	Churchill				
D2605	284	Cranberry Portage				
D3546	30	Cross Lake				
D0636	36	Crystal City				
D1055	2	Dauphin				
D0781	21	Deloraine				
D0795	44	Elphinstone				
D1912	179	Emerson				
D1645	197	Falcon Lake				



Centre de Prix	DBU#	Endroit	Taux Annuel Ferme pour La période 1 - un (1) an du prix de contrat	Taux Annuel Ferme pour La période 2 – un (1) an à partir de la fin de Période 1	Taux Annuel Ferme pour L'option 1 – un (1) an à partir de la fin de Période 2, si la 1e option est exercée	Taux Annuel Ferme pour L'option 2 – un (1) an à partir de la fin de 1e option, si la 2ème option est exercée
D2132	282	Fisher Branch				
D2146	58	Gimli				
D0643	61	Gladstone				
D4349	56	God's River - PC				
D4164	377	God's Lake Narrows				
D1673	293	Grand Marais				
D2661	156	Grand Rapids				
D2825	193	Grandview				
D3492	192	Gypsumville				
D0807	64	Hamiota				
D2167	67	Headingley				
D4350	165	Ilford - PC				
D3827	344	Island Lake				
D0657	177	Killarney				
D4351	219	Lac Brochet - PC				
D1694	352	Lac du Bonnet				
D4441	515	Little Grand Rapids				
D2181	75	Lundar				
D2696	190	Lynn Lake				
D0671	351	Manitou				
D1076	172	McCreary				
D0814	81	Melita				
D0685	185	Minnedosa				
D4442	151	Moose Lake				



Centre de Prix	DBU#	Endroit	Taux Annuel Ferme pour La période 1 - un (1) an du prix de contrat	Taux Annuel Ferme pour La période 2 – un (1) an à partir de la fin de Période 1	Taux Annuel Ferme pour L'option 1 – un (1) an à partir de la fin de Période 2, si la 1e option est exercée	Taux Annuel Ferme pour L'option 2 – un (1) an à partir de la fin de 1e option, si la 2ème option est exercée
D1926	257	Morden				
D1947	85	Morris				
D2715	162	Norway House				
D1961	303	Oakbank				
D4339	47	Oxford House				
D4345	94	Pauingassi - PC				
D0299	493	Poplar River				
D1727	367	Powerview				
D4314	456	Pukatawagan				
D0821	88	Reston				
D1083	92	Roblin				
D0835	101	Rosburn				
D0842	62	Russell				
D4376	24	Selkirk				
D4211	209	Shamattawa				
D0877	184	Shoal Lake				
D2722	385	Snow Lake				
D0884	126	Souris				
D4357	146	South Indian Lake - PC				
D4358	78	Split Lake				
D2001	290	Sprague				
D2015	263	St. Pierre Jolys				
D0365	485	St. Theresa Point				
D3436	261	Ste. Rose du Lac				
D2043	76	Steinbach D				



Centre de Prix	DBU#	Endroit	Taux Annuel Ferme pour La période 1 - un (1) an du prix de contrat	Taux Annuel Ferme pour La période 2 – un (1) an à partir de la fin de Période 1	Taux Annuel Ferme pour L'option 1 – un (1) an à partir de la fin de Période 2, si la 1e option est exercée	Taux Annuel Ferme pour L'option 2 – un (1) an à partir de la fin de 1e option, si la 2ème option est exercée
D2207	345	Stonewall				
D1123	240	Swan River				
D4425	27	Tadoules Lake				
D2221	127	Teulon				
D2757	371	The Pas				
D2497	211	Thompson Air Hanger				
D0725	117	Treherne				
D0917	275	Virden				
D2804	176	Wabowden				
D0746	109	Wasagaming				
D1823	111	Whitemouth				
D2064	253	Winnipeg Air Hanger				
D0399	507	Wpg Lorimer Warehouse				
D0262	531	Wpg Vehicle Storage				
D1144	39	Winnipegosis				
D4426	319	York Landing - PC				

Barème de prix 2: Travaux supplémentaires au besoin

Des travaux supplémentaires décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux de TPSGC EJ196-121727, Travaux supplémentaires seront exécutés selon la demande, et des frais seront facturés pour la main-d'œuvre réelle ainsi que pour les pièces utilisées pour la réparation et le remplacement ainsi que les pièces de rechange. Le nombre prévu d'heures par année pour les travaux supplémentaires est donné aux fins d'évaluation seulement.

Lorsque des travaux sur demande sont requis durant la période du contrat, l'entrepreneur doit remplir et soumettre l'annexe C, Estimation des coûts pour travaux supplémentaires. L'entrepreneur devra obtenir par écrit l'autorisation du responsable technique avant d'effectuer tout travail supplémentaire.



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

NOTE : Au cas où le voyage et le logement sont exigés pour le travail supplémentaire, le coût doit être approuvé par le Responsable technique conformément à l'annexe A, l'énoncé des travaux, clause 1.4.3.2.

MAIN-D'OEUVRE: Notre tarif horaire ferme pour un **technicien de système d'alarme-incendie certifié** est comme suit:

i) Heures régulières: de 08:00h à 16:00h, du lundi au vendredi (taux / heure)	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE
	1	2	3	4
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année:	275	275	275	275
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 (i) TOTAL PARTIEL :				\$ _____

ii) En dehors des heures régulières: du lundi au vendredi (Taux / heure) 16:00 to 08:00	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE
	1	2	3	4
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année:	30	30	30	30
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 (ii) TOTAL PARTIEL :				\$ _____



iii) Samedi, Dimanche et jours fériés (taux / heure)	TAUX ANNÉE 1	TAUX ANNÉE 2	TAUX ANNÉE 3	TAUX ANNÉE 4
		_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année:	10	10	10	10
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 (iii) TOTAL PARTIEL :				\$ _____

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

i) Heures régulières: de 08:00h à 16:00h, du lundi au vendredi (taux / heure)	TAUX ANNÉE 1	TAUX ANNÉE 2	TAUX ANNÉE 3	TAUX ANNÉE 4
		_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année:	100	100	100	100
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.2 (i) TOTAL PARTIEL :				\$ _____



ii) En dehors des heures régulières: du lundi au vendredi (Taux / heure) 16:00 to 08:00	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE
	1	2	3	4
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année:	10	10	10	10
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.2 (ii) TOTAL PARTIEL :				\$ _____

iii) Samedi, Dimanche et jours fériés (taux / heure)	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE
	1	2	3	4
	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année:	10	10	10	10
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.2 (iii) TOTAL PARTIEL :				\$ _____



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

i) Heures régulières: de 08:00h à 16:00h, du lundi au vendredi (taux / heure)	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE
	1	2	3	4
	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h
Nombre estimatif d'heures par année:	275	275	275	275
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.3 (i) TOTAL PARTIEL :				\$ _____

ii) En dehors des heures régulières: du lundi au vendredi (Taux / heure) 16:00 to 08:00	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE	TAUX ANNÉE
	1	2	3	4
	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h
Nombre estimatif d'heures par année:	30	30	30	30
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.3 (ii) SUB-TOTAL:				\$ _____



iii) Samedi, Dimanche et jours fériés (taux / heure)	TAUX ANNÉE 1	TAUX ANNÉE 2	TAUX ANNÉE 3	TAUX ANNÉE 4
		_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Nombre estimatif d'heures par année:	10	10	10	10
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.3 (iii) TOTAL PARTIEL :				\$ _____

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

Majoration	TAUX ANNÉE 1	TAUX ANNÉE 2	TAUX ANNÉE 3	TAUX ANNÉE 4
		_____ %	_____ %	_____ %
Dépenses estimatives :	10,000.00 \$	8,000.00 \$	8,000.00 \$	8,000.00 \$
* Prix calculé:	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.4 TOTAL PARTIEL:				_____ \$

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

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

- i) **MAJORATION** - La différence entre le prix de revient de l'entrepreneur relativement aux produits et aux prix de revente au Canada. La majoration comprend l'affectation des coûts internes applicables par



l'entrepreneur comme la manipulation des matériaux et les dépenses générales et administratives (G et A), plus les profits.

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

AUTORISATION DE LIVRAISON: Le destinataire doit demander la livraison des biens ou des services mentionnés dans les barèmes de prix 2., 2,1 à 2.3 (i), (ii), (iii) et 2.4 au moyen du formulaire fourni par le responsable technique.

PRIX TOTAL DE LA PROPOSITION ÉVALUÉE

Somme de l'établissement des prix

Barème de prix 1	= Total partiel	_____ \$ +
Barèmes de prix 2.1 à 2.3 i), ii) et iii)	= Total partiel	_____ \$ +
Barème de prix 2.4	= Total partiel	_____ \$ +
Prix total évalué de la proposition		= _____ \$

***EN CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, LE PRIX UNITAIRE PRÉVAUDRA. LE CANADA PEUT CONCLURE UN CONTRAT SANS NÉGOCIATION**



ANNEXE D

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera déclarée non recevable, ou sera considéré comme un manquement au contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada - Travail](#).

Date : _____(AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec HRDCC - Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à RHDCC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à RHDCC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



ANNEX E

ANNEXE C EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Toutes les références relatives à l'Attestation d'assurance (formulaire PWGSC-TPSGC 357) <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/357.pdf> dans les instructions, les modalités générales, les conditions et les clauses indiquées dans l'appel d'offres (AO) par numéro, date et titre, et énoncées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) doivent être remplacées par le document RCMP CERTIFICATE OF INSURANCE / ATTESTATION 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. 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.

Envoyer à l'adresse suivante :

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

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