

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
**11 LaurierSt./ 11, rue Laurier**  
**Place du Portage, Phase III**  
**Core 0B2 / Noyau 0B2**  
**Gatineau**  
**Québec**  
**K1A 0S5**  
**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**  
DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES  
RELATIVES À LA SÉCURITÉ.

<b>Title - Sujet</b> ENTRETIEN SYST PROTECTION INCENDIE	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EJ196-142373/A	<b>Date</b> 2015-03-20
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20142373	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$FK-290-67018	
<b>File No. - N° de dossier</b> fk290.EJ196-142373	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-05-04</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Ghoumrassi, Hakim	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> fk290
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-7448 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-3600
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> <div>Specified Herein Précisé dans les présentes</div>	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Maintenance & Professional Consulting Services Division  
(FK)  
11 Laurier St./ 11, rue Laurier  
3C2, Place du Portage, Phase III  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

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

---

**AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES****Sécurité**

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

Dénomination sociale de l'entreprise

Adresse postale

Prénom et nom de famille de la personne-ressource

Numéro de téléphone de la personne-ressource

Titre de la personne-ressource

Numéro de télécopieur

Adresse électronique de la personne-ressource

Numéro d'entreprise - approvisionnement

Langue de correspondance préférée

Niveau de sécurité requis

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

**Appuyer le recours aux apprentis**

Dans son Plan d'action économique de 2013, le gouvernement du Canada propose de soutenir l'embauche d'apprentis dans le cadre des projets de construction et d'entretien du gouvernement fédéral. Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à l'annexe E.

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

### **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

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

### **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

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

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Base de sélection

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

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

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

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

### **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 7.1 Énoncé des travaux
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Exigences relatives à la sécurité
- 7.4 Durée du contrat
- 7.5 Responsables
- 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (s'il y a lieu)
- 7.7 Paiement
- 7.8 Instructions relatives à la facturation – services d'entretien

- 7.9 Attestations
- 7.10 Lois applicables
- 7.11 Ordre de priorité des documents
- 7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
- 7.13 Assurances-Exigences particulières.
- 7.14 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs
- 7.15 Emplacement - règlements
- 7.16 Réunion avant le début des travaux
- 7.17 Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats

**Liste des annexes :**

Annexe A, Énoncé des travaux

Annexe B, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

Annexe C, Rappel de soumettre la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire.

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

Annexe E Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

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

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

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

Partie 5 – Attestations : comprend les attestations à fournir;

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

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

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

### **1.2 Sommaire**

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

Certaines tâches peuvent nécessiter une collaboration ou une coordination avec l'entrepreneur choisi par le Canada pour fournir et entretenir les systèmes d'alarme incendie. Voir section 1.5.1.2 de l'énoncé des travaux à l'Annexe A. L'autre entrepreneur (le cas échéant) sera identifié lors de l'attribution du contrat et ses coordonnées seront fournies.

(ii) Ces travaux sont requis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) situé à l'Édifice Blackburn, 85 rue Sparks, Ottawa, ON.

(iii) **Temps de réponse obligatoire**

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

1. L'entrepreneur doit fournir les services d'une ou de plusieurs personnes qualifiées, selon la définition fournie à l'article 1.1– Définitions, pour intervenir sur les lieux, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, sans frais supplémentaires de main-d'œuvre pour le Canada.
  2. L'entrepreneur doit répondre dans un délai de trente (30) minutes et être sur les lieux prêt à travailler dans un délai de deux (2) heures. Tous les travaux d'urgence doivent être effectués par le personnel d'entretien qualifié désigné dans le contrat et se poursuivre sans interruption jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement et Sécuritaire.
  3. Les demandes de service d'urgence doivent être acceptées seulement si elles proviennent du Centre national d'appels de service ou du responsable technique.
  4. Les appels de service occasionneront des frais supplémentaires pour le Canada, lesquels seront calculés d'après le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ». Les heures facturables commencent lorsque la ou les personnes qualifiées arrivent sur place. Les heures facturables se terminent à l'achèvement des travaux liés aux services requis. Le Canada acceptera une charge minimum de deux (2) heures. Le Canada n'acceptera pas de frais de camionnage, de voyage ou de combustible.
- (iv) Tout contrat subséquent sera d'une durée de cinq (5) ans. Les services doivent être fournis conformément à l'Énoncé des travaux, joint à l'annexe A.
- (v) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- (vi) Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisés 2003.
- (vii) Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.
- (viii) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili et de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie.

### 1.3 Compte rendu

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-142373/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20142373

fk290EJ196-142373

---

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.

## **ARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions uniformisées, clauses et conditions**

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

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

Le document 2003, (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer: soixante (60) jours

Insérer: *cent-vingt (120) jours*

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### **Définition**

Aux fins de cette clause,



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

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

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

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

## 2.4 Renseignements - Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **cinq (5)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## 2.6 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour **la visite des lieux, qui se tiendra à l'Édifice Blackburn, le 21 avril 2015. La visite des lieux débutera à 10h:00 HAE et se tiendra à l'entrée principale de l'Édifice Blackburn, 85 rue Sparks, Ottawa, ON.**

Une attestation de sécurité du personnel est requise afin de donner des droits d'accès à *des renseignements et des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS*. **Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 15 avril 2015 à 14H:00 HAE pour**

---

**confirmer leur présence et fournir le nom et la date de naissance de la ou des personnes qui assisteront à la visite.** L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) du soumissionnaire doit s'assurer que les représentants sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé pour la visite des lieux. À défaut de répondre aux exigences relatives à la sécurité, le ou les représentant(s) se verra/verront refuser l'accès au site.

Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

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

---

### **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

#### **3.1. Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III: Attestations

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

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

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

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

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

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

**Section II : Soumission financière**

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

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

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

**Barème de prix 1 – Prix ferme**

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

Qté	Description	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
-	Poste de controle, Notifier, Modèle # 5000.	\$	\$	\$	\$	\$
2	Batterie sans entretien 12 V, 18 Ah	\$	\$	\$	\$	\$
1	Indicateur à distance conventionnel	\$	\$	\$	\$	\$
5	Déclencheurs manuels d'alarme conventionnels	\$	\$	\$	\$	\$
4	Déclencheurs manuels d'alarme conventionnels.	\$	\$	\$	\$	\$
38	Détecteurs de fumée conventionnels	\$	\$	\$	\$	\$
7	Détecteurs de fumée conventionnels	\$	\$	\$	\$	\$
3	Pressostats conventionnels	\$	\$	\$	\$	\$
21	Dispositifs de fin de ligne conventionnels	\$	\$	\$	\$	\$
11	Klaxon/stroboscope, 24 V c.c.	\$	\$	\$	\$	\$
3	Solénoïdes, 24 V c.c	\$	\$	\$	\$	\$
19	Bouteilles de 435 pi3	\$	\$	\$	\$	\$
12	Bouteilles de 350pi3	\$	\$	\$	\$	\$
31	tuyau souple, date de fabrication 2007	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Total par année</b>		\$	\$	\$	\$	\$
<b>Total des années 1 à 5</b>		\$				

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

**Sommaire du Barème de prix 1 - Tableau 1**

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

**Barème de prix 2 : Travaux supplémentaires au besoin**

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

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

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

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

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

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

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

**2.2 MAIN-D'ŒUVRE :** Notre taux horaire ferme pour un **Technicien certifié en système d'extinction à Inergen Ansul** est comme suit :

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

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



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

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

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

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

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

**2.4 MATERIAUX** : Les matériaux seront facturés au prix de revient majoré de :

	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
<b>Majoration</b>	%	%	%	%	%
<b>Dépenses estimatives</b>	500.00\$	500.00\$	500.00\$	500.00\$	500.00\$
<b>Prix Calculé</b>					
<b>SOUS-TOTAL :</b>					

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

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

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

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

AUTORISATION DE LIVRAISON : Le destinataire doit demander la livraison des biens ou des services mentionnés dans les barèmes de prix 2, 2.1 à 2.3 (i), (ii), (iii), et 2.4 au moyen d'un formulaire d'autorisation fourni par le responsable technique.

**PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA PROPOSITION*****Somme de l'établissement des prix***

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

Barème de prix 2 : de 2.1 à 2.3 (i) à (iii) = Total partiel \_\_\_\_\_ \$ +

Barème de prix 2 : 2.4 = Total partiel \_\_\_\_\_ \$ +

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-142373/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

20142373

File No. - N° du dossier

fk290EJ196-142373

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Prix total évalué de la proposition = \_\_\_\_\_ \$**

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

**Section III: Attestations**

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

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique obligatoire**

##### **Présentation des pièces justificatives**

Des pièces justificatives comme mentionnées ci-dessous (**4.1.1.1 à 4.1.1.5**) devraient être incluses dans la proposition du soumissionnaire à la date de clôture de la demande de soumissions. Cependant, si ces pièces ne sont pas fournies à la date de clôture de la demande de soumissions, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et à l'exigence dans le délai imparti rendra la soumission irrecevable.

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

##### **4.1.1.1 Expérience et rendement antérieur obligatoires des employés**

**Pour effectuer les travaux requis dans le cadre de ce besoin, l'entrepreneur doit fournir les services de trois (3) personnes qualifiées: Un (1) électricien certifié, un (1) technicien de système d'alarme-incendie et un technicien de système d'extinction à Inergen Ansul.**

Le soumissionnaire doit démontrer que les personnes proposées pour exécuter l'entretien des systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes comptent cinq (5) ans d'expérience récente, et démontrer leur rendement antérieur en citant deux (2) projets ou contrats similaires qui ont été réalisés de manière satisfaisante au cours des huit (8) dernières années. Le soumissionnaire doit remplir un formulaire (DDP) par ressource proposée pour exécuter des travaux dans le cadre de ce besoin afin de prouver qu'elle possède l'expérience requise.

- Expérience récente : expérience acquise de janvier 2007 jusqu'à la date de clôture inclusivement. Similaire : services d'entretien des systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes
- Par « similaires », on entend des services d'entretien de systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes d'envergure, de portée et de complexité comparables à celles du matériel énuméré à la partie 3 – Liste du matériel de l'énoncé des travaux constituant l'annexe A.

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

## Exemple :

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

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

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

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

Si l'information pour l'un des employés ne peut être confirmée par les personnes-ressources du client citées dans la proposition, celle-ci sera jugée irrecevable et rejetée. Si le soumissionnaire soumet plus de noms de techniciens qu'il est requis, seules les références de tout au plus trois (3) techniciens seront vérifiées. Les trois (3) premiers techniciens indiqués dans la proposition seront considérés pour l'évaluation.

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

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

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

#### 4.1.1.2 Expérience et rendement antérieur obligatoires de l'entrepreneur

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

- Expérience récente : expérience acquise de janvier 2007 jusqu'à la date de clôture inclusivement.  
Similaire : services d'entretien des systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes
- Par « similaires », on entend des services d'entretien de systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes d'envergure, de portée et de complexité comparables à celles du matériel énuméré à la partie 3 – Liste du matériel de l'énoncé des travaux constituant l'annexe A.

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

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



#### 4.1.1.3 Documentation sur les cartes et permis

Le soumissionnaire et tous les employés concernés chargés d'exécuter les travaux prévus à l'énoncé conformément aux conditions du contrat doivent être qualifiés et/ou certifiés comme le prescrivent les règlements en vigueur qui régissent l'exécution des travaux.

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

1. **Technicien d'alarme incendie certifié** – une (1) *personne qui détient* :  
un certificat valide de l'Association canadienne d'alarme-incendie (ACAI) OU un certificat du programme Certified Fire Alarm Electrician (CFAE) envoyé sur place par le soumissionnaire ou le sous-traitant pour réaliser les travaux sur le système d'extinction à Inergen tel qu'il est décrit à Énoncé des travaux.
2. **Technicien de système d'extinction à Inergen Ansul** – une (1) *personne qui détient* :  
personne ayant été adéquatement formée pour entretenir des systèmes d'extinction à Inergen Ansul et qui détient un certificat dans ce domaine délivré par une organisation reconnue par l'autorité compétente. Cette personne doit avoir été engagée et envoyée sur place par le soumissionnaire ou son sous-traitant pour réaliser les travaux d'entretien des systèmes d'extinction à Inergen conformément à l'énoncé des travaux.
3. **Électricien certifié** – Une (1) *personne qui détient* :  
un certificat de qualification valide selon les lois en vigueur dans la province ou le territoire où le travail est exécuté. Un tel certificat doit avoir été délivré à chaque électricien engagé et envoyé sur place par le soumissionnaire ou son sous-traitant pour réaliser les travaux d'électricité conformément à la *Loi sur l'électricité* et tel qu'il est décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux ci-joint.

#### 4.1.1.4 Documentation de l'entreprise

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

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

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

**-Panneau de commande du système Inergen (panneau Notifier modèle 5000 panel)**

**-Agent Inergen Ansul**

Cette lettre doit confirmer que le soumissionnaire :

1. est un fabricant d'équipement d'origine (FEO); **OU**
2. est un agent de service autorisé du FEO; **OU**
3. a conclu une entente de sous-traitance valide et reconnue avec le FEO; **ET**
4. a accès à ce qui suit afin d'entretenir et de réparer les composants, sous-systèmes, systèmes et systèmes intégrés énumérés dans la liste ci-jointe, Annexe A, énoncé des travaux :

- 4.1. outils et matériaux de réparation et d'entretien;
- 4.2. pièces compatibles;
- 4.3. logiciel;
- 4.4. matériel;
- 4.5. micrologiciel; **ET**

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

## **ET/OU**

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

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

**-Panneau de commande du système Inergen (panneau Notifier modèle 5000 panel)**

**-Agent Inergen Ansul**

Cette lettre doit confirmer que le soumissionnaire :

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

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

**4.1.1.4.4 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.

**4.1.1.5 Formation des employés :**

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

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

- un certificat/une carte valide sur l'accès à des espaces clos
- un certificat/une carte valide sur les dispositifs antichute
- un certificat/une carte valide de compétence en premiers soins/RCR
- un certificat/une carte valide sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
- un certificat/une carte valide sur la sensibilisation aux pratiques de travail avec l'amiante
- le personnel travaillant sur de l'équipement électrique sous tension ou pouvant devenir sous tension doit avoir en sa possession un certificat/une carte de formation valide sur les arcs électriques.

**4.2 Méthode de sélection**

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

**Section III: Attestations**

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

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

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

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

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

### **5.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes**

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

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

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

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

### **5.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

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

### 5.2.1 Statut et disponibilité du personnel

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

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

### 5.2.2 Études et expérience

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

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

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

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

### **6.2 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité**

Le soumissionnaire *devrait* préciser les renseignements suivants sur tous les employés proposés à la Partie 4, Section 4.1.1 pour assurer les services dans le cadre de tout contrat qui sera attribué:

<b>Noms et prénoms</b>	<b>Date de naissance jour/mois/an</b>	<b>Niveau d'attestation de sécurité</b>
<b>Technicien d'alarme incendie</b>		
<b>Technicien de système d'extinction à Inergen Ansul</b>		
<b>Électricien certifié</b>		

---

## **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **7.1 Énoncé des travaux**

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

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

Certaines tâches peuvent nécessiter une collaboration ou une coordination avec l'entrepreneur choisi par le Canada pour fournir et entretenir les systèmes d'alarme incendie. Voir section 1.5.1.2 de l'énoncé des travaux à l'Annexe A. L'autre entrepreneur (le cas échéant) sera identifié lors de l'attribution du contrat et ses coordonnées seront fournies.

Ces travaux sont requis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) situé à l'Édifice Blackburn, 85 rue Sparks, Ottawa, ON.

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

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

1. L'entrepreneur doit fournir les services d'une ou de plusieurs personnes qualifiées, selon la définition fournie à l'article 1.1– Définitions, pour intervenir sur les lieux, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, sans frais supplémentaires de main-d'œuvre pour le Canada.
2. L'entrepreneur doit répondre dans un délai de trente (30) minutes et être sur les lieux prêt à travailler dans un délai de deux (2) heures. Tous les travaux d'urgence doivent être effectués par le personnel d'entretien qualifié désigné dans le contrat et se poursuivre sans interruption jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement et Sécuritaire.
3. Les demandes de service d'urgence doivent être acceptées seulement si elles proviennent du Centre national d'appels de service ou du responsable technique.
4. Les appels de service occasionneront des frais supplémentaires pour le Canada, lesquels seront calculés d'après le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ». Les heures facturables commencent lorsque la ou les personnes qualifiées arrivent sur place. Les heures facturables se terminent à l'achèvement des travaux liés aux

services requis. Le Canada acceptera une charge minimum de deux (2) heures. Le Canada n'acceptera pas de frais de camionnage, de voyage ou de combustible.

### 7.1.2 Remplacement d'individus spécifiques

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

### Noms des employés qualifiés

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

Personnel qualifié	prénom et nom
Technicien d'alarme incendie	
Technicien de système d'extinction à Inergen Ansul	
Électricien certifié	

## 7.2 Clauses et conditions uniformisées

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

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



## 7.2.1 Conditions générales

2035 2014-09-25, Conditions générales - services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

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

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **TOUS** détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE** doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

A) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe B;

## 7.4 Durée du contrat

### 7.4.1 Période du contrat de la chaîne du froid

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

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Hakim Ghomrassi  
Spécialiste de l'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction de l'attribution des marchés immobiliers  
Place du Portage, Phase III, pièce 3C2

11, rue Laurier Gatineau (Québec) K1A 0S5  
 Téléphone : 819-956-7448  
 Télécopieur : 819-956-3600  
 Courriel : hakim.ghoumrassi@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

### 7.5.2 Responsable technique

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

Le responsable technique pour le contrat est :

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

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse :

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_.

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

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

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

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

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de cellulaire : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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

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

## 7.7 Paiement

### 7.7.1 Limitation des dépenses

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

### 7.7.2 Base de Paiement - Prix Fermes et "Selon Les Besoins"

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

a) Les taux fermes seront payés en conformité avec le barème de prix 1 en quatre (4) versements trimestriels égaux

b) Travaux "Selon les besoins"

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

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

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

(a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou

(b) si à quelque moment l'entrepreneur prévoit que ce montant ne suffira pas, l'entrepreneur doit en informer promptement l'autorité contractante.

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

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

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

### 7.7.3 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

## 7.8 Instructions relatives à la facturation - Services entretien

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

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

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

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

## 7.9 Attestations

### 7.9.1 Conformité

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

### 7.10 Lois applicables

Le contrat sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 (2014-09-25);
- c) l'Annexe "A", Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe "B", Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité; et

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-142373/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20142373

fk290EJ196-142373

- 
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*),  
f) l'Annexe "D", Formulaire d'estimation des coûts pour les travaux supplémentaires.

**7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)**

*Clause du guide des CCUA A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) (s'il y a lieu) s'applique au contrat et en fait partie intégrante.*

**7.13 Assurance****7.13.1 Assurance – exigences particulières**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans l'article suivant **7.13.2 Assurance de responsabilité civile commerciale**. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

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

**7.13.2 Assurance de responsabilité civile commerciale**

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

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

- a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

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

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

Directeur  
Direction du droit des affaires

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

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

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

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

#### **7.14 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs**

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

#### **7.15 Règlements concernant les emplacements du gouvernement**

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

#### **7.16 Réunion avant le début des travaux**

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

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

#### **7.17 Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats**

L'entrepreneur devrait compiler et tenir à jour des données sur le nombre d'apprentis ayant été embauchés pour travailler sur le contrat, ainsi que leur métier spécialisé.



L'entrepreneur devrait fournir ces données conformément au format ci-dessous. Si aucun apprenti n'a été embauché pendant la durée du contrat, l'entrepreneur devrait soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données devraient être présentées à l'autorité contractante au plus tard six mois après l'octroi du contrat ou à la fin du contrat, selon la première éventualité

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-142373/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

20142373

File No. - N° du dossier

fk290EJ196-142373

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-142373/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20142373

fk290EJ196-142373

---

## **ANNEXE B**

### **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-142373/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

20142373

File No. - N° du dossier

fk290EJ196-142373

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE C**

***RAPPEL DE SOUMETTRE LA LISTE DES NOMS DES PERSONNES QUI OCCUPENT  
ACTUELLEMENT LES POSTES DE DIRECTEURS DU SOUMISSIONNAIRE***

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-142373/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

20142373

File No. - N° du dossier

fk290EJ196-142373

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE D**

### **FORMULAIRE D'ESTIMATION DES COÛTS POUR LES TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES**

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

**ANNEXE E**  
**ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS**

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'oeuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Dans le Plan d'action économique (PAE) de 2013, le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les fournisseurs ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Par l'entremise du Plan d'action économique de 2013 et de son appui aux programmes de formation, le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à [www.cra-arc.gc.ca](http://www.cra-arc.gc.ca). Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

*En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios*

---

*compagnon/apprenti<sup>1</sup> autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.*

*1 Le ratio compagnon/apprenti, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrérés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.*

L'entrepreneur consent, par la présente, à ce que cette information soit recueillie et conservée par TPSGC et Emploi et Développement social Canada en vue d'appuyer la compilation de données sur l'embauche et la formation d'apprentis dans le cadre fédéraux de construction et d'entretien.

*(Si vous acceptez, veuillez apposer votre signature à la page suivante)*

*Nom :*

*Signature :*

*Nom de la compagnie :*

*Dénomination sociale :*

*Numéro de l'invitation à soumissionner :*

*Information optionnelle pouvant être fournie :*

*Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat :*

*Métiers spécialisés de ces apprentis :*

## Table des matières

<b>PARTIE 1 GÉNÉRALITÉS.....</b>	<b>3</b>
1.1 DÉFINITIONS .....	3
1.1.1 Mesures.....	3
1.1.2 Personnes.....	3
1.2 CODES, NORMES, RÈGLEMENTS ET EXIGENCES .....	4
1.2.1 Généralités.....	4
1.2.2 Codes nationaux, provinciaux et/ou territoriaux .....	5
1.2.3 Normes .....	5
1.2.4 Santé et sécurité.....	6
1.2.5 Codes, normes, règlements et exigences relatifs à l'environnement.....	6
1.2.6 Autorité compétente .....	6
1.3 DOCUMENTS/ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE .....	7
1.3.1 Droits, permis et certificats.....	7
1.3.2 Permis requis .....	7
1.3.3 Plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux .....	7
1.3.4 Calendrier d'inspection particulier à l'emplacement.....	8
1.3.5 Plan de travail et séquence des opérations pour l'inspection annuelle.....	9
1.3.6 Santé et sécurité.....	10
1.3.7 Listes de contrôle d'inspection.....	11
1.3.8 Manuel d'essai de conformité des systèmes de sécurité des personnes du bâtiment .....	11
1.3.9 Registres des matériaux enlevés.....	11
1.3.10 Rapports des essais, des vérifications, de l'entretien et de l'entretien courant.....	11
1.4 EXIGENCES GÉNÉRALES .....	12
1.4.1 But.....	12
1.4.2 Objectif.....	12
1.4.3 Appels de service.....	13
1.4.4 Échelle de résolution des problèmes.....	14
1.4.5 Avis.....	14
1.4.6 Exigences opérationnelles.....	15
1.4.7 Travaux supplémentaires .....	15
1.4.8 Heures d'accès au bâtiment.....	16
1.5 RESPONSABILITÉS .....	17
1.5.1 Exécution de l'énoncé des travaux.....	17
1.5.2 Négligence de la part du Canada et de tiers .....	17
1.5.3 Documentation.....	17
1.5.4 Santé et sécurité.....	18
1.5.5 Politique concernant les employés travaillant seuls .....	19
1.6 RÉSUMÉ DES TRAVAUX .....	19
1.6.1 Éléments inclus dans l'énoncé des travaux.....	19
1.6.2 Calendrier.....	20
1.6.3 Plan de gestion des déchets dangereux.....	20
1.6.4 Élimination des déchets.....	22
1.7 RESTRICTIONS VISANT LES TRAVAUX.....	23
1.7.1 Utilisation des lieux et des installations.....	23
1.7.2 Maintien des services existants .....	23
1.7.3 Interruption des services de l'immeuble .....	23
<b>PARTIE 2 EXÉCUTION .....</b>	<b>24</b>



2.1 GÉNÉRALITÉS.....	24
2.1.1 Exécution.....	24
2.1.2 Échéancier et planification.....	24
2.1.3 Tâches de clôture de l'inspection.....	25
2.1.4 Personnel sur les lieux.....	25
2.2 SYSTÈME D'EXTINCTION À INERGEN.....	26
2.2.1 Performance.....	26
2.2.2 Exigences semestrielles et annuelles additionnelles.....	26
<b>PARTIE 3 LISTE DU MATÉRIEL .....</b>	<b>28</b>
3.1 GÉNÉRALITÉS.....	28
3.1.1 Liste du matériel.....	28
3.2 ÉDIFICE BLACKBURN, SALLE D'ORDINATEURS DU 10 <sup>E</sup> ÉTAGE .....	28
3.2.1 Renseignements sur l'immeuble.....	28
3.2.2 Système d'extinction à Inergen pour la salle d'ordinateur.....	28
3.2.3 Système d'extinction à Inergen.....	29

## **PARTIE 1 GÉNÉRALITÉS**

### **1.1 Définitions**

#### **1.1.1 Mesures**

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

#### **1.1.2 Personnes**

##### **1.1.2.1 Personne qualifiée**

- 1) Personne qui détient un diplôme, une licence ou un certificat valide délivré par un établissement universitaire ou collégial canadien reconnu, ou une attestation ou un certificat de formation délivré par un fabricant, ou qui possède des qualifications professionnelles. L'établissement universitaire ou collégial doit être habilité à décerner des grades au niveau provincial ou territorial.

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

- 1.1.2.2 Installateur de gicleurs et de systèmes de protection incendie : personne qui détient un certificat de métier en vertu de la *Loi sur la qualification professionnelle et l'apprentissage des gens de métier*. Les personnes qui exécutent le travail d'installateur de gicleurs et de systèmes de protection contre les incendies ont réussi le programme d'apprentissage et possèdent un certificat de qualification valide selon les lois en vigueur dans la province ou le territoire où s'effectueront les travaux.
- 1.1.2.3 Électricien accrédité : personne qui détient un certificat de qualification (CQ) valide au niveau de compagnon dans la province où s'effectueront les travaux.
- 1.1.2.4 Maître-électricien : personne qui détient un permis en vertu du Règlement 570/05 de la *Loi sur l'électricité de l'Ontario* pour assumer la responsabilité de l'exécution de travaux d'électricité pour le compte d'un entrepreneur en électricité.
- 1.1.2.5 Technicien en alarme incendie : personne détenant un certificat valide de l'Association canadienne d'alarme incendie (ACAI) **OU** un certificat valide d'électricien en alarme incendie.
- 1.1.2.6 Technicien certifié en système d'extinction à Inergen Ansul : personne qui détient en certificat d'Ansul en système d'extinction à Inergen Ansul délivré par une organisation reconnue par l'autorité compétente.

## 1.2 Codes, normes, règlements et exigences

### 1.2.1 Généralités

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



1.2.1.3 En cas de codes, de normes, de règlements ou d'exigences concurrents, les plus stricts prévaudront.

1.2.2 Codes nationaux, provinciaux et/ou territoriaux

1.2.2.1 Codes provincial et national du bâtiment, visant l'installation, la vérification et l'entretien des réseaux avertisseurs d'incendie et de protection incendie.

1.2.2.2 Codes national et provincial de prévention des incendies visant l'installation, la vérification et l'entretien des réseaux avertisseurs d'incendie et de protection incendie.

1.2.2.3 Codes national et provincial de sécurité relatifs aux installations électriques visant l'installation, la vérification et l'entretien des réseaux avertisseurs d'incendie et de protection incendie.

1.2.2.4 Codes national et provincial de santé et de sécurité visant les travaux exécutés à l'emplacement.

1.2.3 Normes

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

- 1) CSA Z460, Maîtrise des énergies dangereuses : Cadenassage et autres méthodes.
- 2) CSA Z462, Sécurité en matière d'électricité au travail (protection contre les éclairs d'arcs électriques)

1.2.3.2 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

1.2.3.3 Normes de la National Fire Protection Association (NFPA)

- 1) NFPA-72 – National Fire Alarm and Signaling Code
- 2) NFPA 75 – Standard for the Protection of Electronic Computer/ Data Processing Equipment.
- 3) NFPA 2001 – Standard on Clean Agent Fire Extinguishing Systems

1.2.4 Santé et sécurité

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

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

- 1.2.5.1 *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (LCPE), 1999
- 1.2.5.2 *Loi sur les pêches* (L.R.C., 1985, ch. F-14)
- 1.2.5.3 *Règlement sur le transport des marchandises dangereuses* (RTMD)
- 1.2.5.4 *Loi sur la protection de l'environnement*, Ontario, R.R.O. 1990, *Règlement 347 (Dispositions générales – Gestion des déchets)*

1.2.6 Autorité compétente

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

1.3 **Documents/échantillons à soumettre**

1.3.1 Droits, permis et certificats

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

1.3.2 Permis requis

1.3.2.1 Permis d'inspection d'installations électriques

- 1) L'entrepreneur a la responsabilité de fournir les permis d'inspection d'installations électriques pour tous les travaux d'électricité avant l'exécution de ces travaux. Consulter les codes de sécurité des installations électriques national, provincial ou territorial mentionnés 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.

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

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

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



- d) un plan de gestion des déchets dangereux;
    - e) des échantillons de listes de contrôle d'inspection pertinentes.
  - 2) Dans le cadre du plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux, l'entrepreneur doit effectuer ce qui suit :
    - a) une évaluation des risques pour la sécurité propres à l'emplacement;
    - b) une analyse des risques ou des dangers pour la santé et la sécurité associés à chaque tâche et à chaque activité figurant dans le plan de mise en œuvre;
    - c) une vérification des déchets dangereux.
- 1.3.3.2 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.
- 1.3.3.3 Au besoin, l'entrepreneur doit réviser son plan de mise en œuvre et le soumettre à nouveau au responsable technique dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des observations formulées par celui-ci.
- 1.3.3.4 L'examen par le responsable technique du plan de mise en œuvre détaillé préparé par l'entrepreneur pour l'emplacement et les travaux ne doit pas être interprété comme un examen final, et ne limite aucunement la responsabilité globale de l'entrepreneur pour ce qui est de fournir le personnel requis dans le plan de mise en œuvre.
- 1.3.3.5 Le responsable technique se réserve le droit de modifier en tout temps le plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux pour tenir compte des exigences opérationnelles, et doit approuver chaque modification apportée au plan en apposant sa signature, en consultation avec l'entrepreneur.
- 1.3.4 Calendrier d'inspection particulier à l'emplacement
  - 1.3.4.1 Dans le cadre du plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux, et chaque année subséquente par la suite, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique un calendrier d'inspection particulier à l'emplacement.

- 1) Le calendrier doit comprendre les inspections semestrielles et annuelles supplémentaires requises, conformément aux exigences énoncées à la partie 2, Exécution.
- 1.3.4.2 L'examen, par le responsable technique, du calendrier d'inspection annuel détaillé préparé par l'entrepreneur ne doit pas être interprété comme un examen final du calendrier et ne limite aucunement la responsabilité globale de l'entrepreneur de fournir le personnel requis aux dates d'inspection prévues.
- 1.3.4.3 Le responsable technique se réserve le droit de modifier en tout temps le calendrier d'inspection pour tenir compte des exigences opérationnelles, et doit approuver chaque modification apportée au plan en apposant sa signature, en consultation avec l'entrepreneur.
- 1.3.4.4 En cas d'annulation ou de replanification ayant une incidence sur la réalisation des travaux, si l'entrepreneur ne reçoit pas un avis d'annulation deux (2) heures avant le moment prévu initialement pour le début des travaux, il doit être rémunéré pour un appel de service maximal de trois (3) heures pour chaque personne envoyée sur les lieux, selon ses taux horaires prédéterminés conformément au barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ».
- 1.3.5 Plan de travail et séquence des opérations pour l'inspection annuelle
  - 1.3.5.1 Dans le cadre du plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique un plan de travail détaillé comprenant la séquence des opérations pour tous les éléments visés par l'inspection annuelle. Le plan de travail doit comprendre, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :
    - a) les méthodes de verrouillage et d'étiquetage;
    - b) la méthode d'inspection des installations électriques propres à l'emplacement;
    - c) la méthode de confinement des déversements;
    - d) les quantités de déchets dangereux produits pendant les activités d'entretien, service ou de réparation.
  - 1.3.5.2 Le responsable technique se réserve le droit de modifier le plan de travail en tout temps pour tenir compte des exigences opérationnelles, et doit approuver chaque modification apportée au plan en apposant sa signature, en consultation avec l'entrepreneur.



1.3.6 Santé et sécurité

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

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

1.3.6.2 Rapport d'accident

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

1.3.6.3 Correction des problèmes en matière de santé et de sécurité

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

1.3.6.4 Matières dangereuses (FS-SIMDUT)

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

1.3.7 Listes de contrôle d'inspection

- 1.3.7.1 Il est possible d'obtenir sur demande des modèles de listes de contrôle d'inspection auprès du responsable technique.
- 1.3.7.2 L'entrepreneur a la responsabilité de fournir et de remplir les listes de contrôle d'inspection requises par le contrat. Ces listes doivent être conformes aux exigences minimales définies dans les codes, les normes, les règlements et les exigences pertinents énumérés à l'article 1.2.
- 1.3.7.3 Les inspections, les vérifications et les essais supplémentaires indiqués à la partie 2, Exécution, doivent également être consignés dans les listes de contrôle de l'entrepreneur.
- 1.3.7.4 Les listes de contrôle d'inspection doivent être soumises au responsable technique et être approuvées par celui-ci dans le cadre du plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux.
- 1.3.7.5 Il faut consigner les travaux exécutés à chaque inspection dans les listes de contrôle tout en indiquant les tâches précises effectuées.
- 1.3.7.6 L'exemplaire original des listes de contrôle d'inspection doit être soumis au responsable technique et devient la propriété du Canada.

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

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

1.3.9 Registres des matériaux enlevés

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

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



#### 1.3.10.1 Rapports semestriels

- 1) Un rapport complet détaillé et signé, en version électronique ou papier, des procédures des essais semestriels effectués doit être soumis au responsable technique dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'achèvement des inspections, des essais, des vérifications, de l'entretien et de l'entretien courant définis dans le présent énoncé des travaux.
- 2) 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.

#### 1.3.10.2 Rapport annuel

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

### 1.4 **Exigences générales**

#### 1.4.1 But

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

#### 1.4.2 Objectif

- 1.4.2.1 Le présent énoncé des travaux vise l'embauche d'un entrepreneur pour qu'il fournisse les services d'entretien des systèmes d'alarme incendie, de protection

incendie et de sécurité des personnes nécessaires pour garantir l'intégrité et le fonctionnement ininterrompu des systèmes indiqués dans la partie 3, Liste du matériel, entre autres :

les systèmes d'extinction d'incendie :

- a) à Inergen,
- b) les équipements de commande;
- c) les dispositifs de mise hors tension d'urgence;
- d) les dispositifs accessoires;
- e) les dispositifs auxiliaires;
- f) les systèmes passifs de protection contre l'incendie;
- g) les registres;
- h) les liens fusibles.

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

#### 1.4.3 Appels de service

- 1.4.3.1 L'entrepreneur doit fournir les services d'une ou plusieurs personnes qualifiées, définies à l'article 1.1, Définitions, pour intervenir sur les lieux, vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine, sans frais supplémentaires de main-d'œuvre pour le Canada.
- 1.4.3.2 L'entrepreneur doit répondre dans un délai de 30 minutes et être sur les lieux, prêt à travailler dans un délai de deux (2) heures. Tous les travaux relatifs aux appels de service doivent être effectués par du personnel d'entretien qualifié désigné dans le contrat; les travaux doivent se poursuivre sans interruption jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement.
- 1.4.3.3 Les demandes d'appel de service doivent être acceptées seulement si elles proviennent du Centre national d'appels de service ou du responsable technique.
- 1.4.3.4 Les appels de service occasionneront des frais supplémentaires pour le Canada, lesquels seront calculés d'après le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ». Les heures facturables commencent lorsque la ou les personnes qualifiées arrivent sur place. Les heures facturables se terminent à l'achèvement des travaux liés aux services requis. Le Canada acceptera une charge



minimum de deux (2) heures. Le Canada n'acceptera pas de frais de camionnage, de voyage ou de combustible.

#### 1.4.4 Échelle de résolution des problèmes

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

#### 1.4.5 Avis

- 1.4.5.1 Un calendrier annuel approuvé est requis avant le début du premier essai et chaque année subséquente par la suite.
- 1.4.5.2 Il faut donner au responsable technique un avis au moins quinze (15) jours ouvrables avant d'effectuer des essais préliminaires pour lui permettre de prendre les dispositions nécessaires.
- 1.4.5.3 L'entrepreneur doit veiller à instaurer des procédures d'avis appropriées pour éviter les fausses alarmes durant le service, les réparations et les essais du matériel indiqué à la partie 3, Liste du matériel.
- 1.4.5.4 L'entrepreneur doit veiller à instaurer des procédures d'avis appropriées pour éviter toute erreur de communication. La liste minimale des personnes-ressources comprend, entre autres : le responsable technique, le service de surveillance, le service d'incendie et le service de sécurité de l'emplacement.
- 1.4.5.5 Lorsque des travaux d'entretien courant ou de réparation sont requis, le responsable technique doit en être avisé. Pour éviter toute fausse alarme, il faut également

mettre en dérivation les systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes.

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

1.4.6 Exigences opérationnelles

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

1.4.7 Travaux supplémentaires

- 1.4.7.1 Le matériel indiqué à la partie 3, Liste du matériel, doit être inspecté et entretenu de la façon décrite dans le présent énoncé des travaux. Toutes les pièces et toute la main-d'œuvre supplémentaires nécessaires pour réparer le matériel occasionneront, pour le Canada, des frais supplémentaires facturés d'après le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ».
- 1.4.7.2 Pour les réparations du matériel se trouvant sur la liste du matériel, l'entrepreneur doit soumettre à l'examen du responsable technique, dans un délai de vingt-quatre (24) heures, un état complet du coût des pièces et de la main-d'œuvre, accompagné de la raison pour laquelle la réparation est nécessaire. Si le responsable technique juge que la demande est juste et raisonnable, ces réparations seront payées selon le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les travaux sur demande. Les réparations proposées ne doivent pas être effectuées avant l'obtention préalable du consentement par écrit du responsable technique.
- 1.4.7.3 Si l'entrepreneur repère des lacunes pendant qu'il est sur les lieux et qu'il peut effectuer les réparations avec le matériel provenant de son stock, ces travaux de réparation seront payés selon le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les travaux sur demande. Seul le responsable technique peut autoriser l'exécution de ces travaux correctifs.
- 1.4.7.4 Les composants de système utilisés pour réparer ou remplacer les composants existants doivent être neufs, compatibles avec les composants existants, homologués par les Laboratoires des assureurs du Canada (ULC) ou par l'Association canadienne de normalisation (CSA) et doivent être conformes aux



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

- 1.4.7.5 L'entrepreneur doit déterminer les modifications ou les améliorations du matériel ou des systèmes qui accroîtront la fonctionnalité du matériel, sa durée de vie prévue ou son efficacité. L'entrepreneur doit soumettre le coût estimatif des réparations d'après le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ».

1.4.8 Heures d'accès au bâtiment

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

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

- 1.4.8.2 Inspections, entretien, essais et entretien courant

1) **Avec dérangement et perturbation**

- a) Les inspections, l'entretien, les essais et l'entretien courant des systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes qui pourraient déranger les occupants ou perturber les systèmes du bâtiment et le fonctionnement de tout matériel s'y trouvant ne peuvent être effectués pendant les heures d'accès normales indiquées à l'alinéa 1.4.8.1, Heures d'accès normales au bâtiment, heures d'inoccupation et heures de fin de semaine.
- b) Les tâches qui dérangent comprennent l'activation de signaux sonores, les essais de fonctions accessoires ou d'autres essais et travaux d'entretien ou de réparation définis par le responsable technique.
- c) Les essais exigés par le contrat s'accompagnant de tâches qui dérangent ou causent des perturbations doivent être effectués uniquement durant. **Les heures de fin de semaine.**

2) **Sans dérangement ni perturbation**

- a) Les inspections, l'entretien, les essais et l'entretien courant des systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité

des personnes qui ne dérangent pas les occupants et ne perturbent pas les systèmes de l'immeuble peuvent être effectués durant **les heures d'accès normales** indiquées à l'alinéa 1.4.8.1, Heures d'accès normales au bâtiment, heures d'inoccupation et heures de fin de semaine.

## 1.5 **Responsabilités**

### 1.5.1 Exécution de l'énoncé des travaux

- 1.5.1.1 L'entrepreneur doit avoir accès à l'ensemble des procédures d'exploitation et de réglage des installations pour le matériel visé, y compris l'accès au service de soutien technique et aux bulletins d'entretien du fabricant.
- 1.5.1.2 Certaines tâches nécessiteront une collaboration ou une coordination avec l'entrepreneur choisi par le Canada ainsi que ses services pour fournir et entretenir le système d'alarme incendie.
- 1.5.1.3 L'entrepreneur doit coordonner la totalité des essais, des inspections, de l'entretien, de l'entretien courant et des travaux de réparation ou de réaménagement avec le détenteur des droits de propriété du système d'alarme incendie (s'il y a lieu).
- 1.5.1.4 Cette coordination avec le titulaire du contrat relatif au système d'alarme incendie se fera sans frais supplémentaires pour le Canada.

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

- 1.5.2.1 Dans le cadre du présent contrat, l'entrepreneur n'a pas à remplacer ni à réparer du matériel qui a été endommagé par négligence ou par un mauvais usage par le Canada ou des tiers, ou pour toute autre raison indépendante de la volonté de l'entrepreneur.
- 1.5.2.2 L'entrepreneur doit informer le responsable technique par téléphone, dans l'heure qui suit, de toute négligence ou utilisation abusive du matériel par le Canada ou des tiers, puis lui faire parvenir un rapport écrit par télécopieur ou par courriel dans les vingt-quatre (24) heures. L'entrepreneur peut être appelé à effectuer les réparations requises par une telle situation ou à remplacer les composants moyennant rétribution supplémentaire.

### 1.5.3 Documentation



- 1.5.3.1 Il incombe à l'entrepreneur de consigner les tâches et les activités se rapportant à l'entretien, à l'entretien courant et aux réparations décrites dans le présent énoncé des travaux.
- 1.5.3.2 La documentation susmentionnée des tâches et des activités doit être transmise au responsable technique conformément aux procédures énoncées à l'article 1.3, Documents/échantillons à soumettre.
- 1.5.3.3 Les vérifications, les essais, l'entretien et l'entretien courant doivent être documentés comme indiqué au présent énoncé des travaux, et l'entrepreneur doit prouver qu'ils sont adéquats et achevés à l'entière satisfaction du responsable technique.
- 1.5.4 Santé et sécurité
- 1.5.4.1 Plan de santé et de sécurité établi expressément pour l'emplacement : voir l'article 1.3, Documents/échantillons à soumettre.
- 1.5.4.2 Il incombe à l'entrepreneur :
- 1) d'assurer la santé et la sécurité des personnes qui se trouvent sur les lieux, la sécurité des biens qui se trouvent sur les lieux, ainsi que la protection des personnes aux alentours et de l'environnement, dans la mesure où ils pourraient être touchés par l'exécution des travaux;
  - 2) de respecter et de faire respecter par les employés les exigences en matière de sécurité décrites dans les documents de l'énoncé des travaux et dans les lois, les ordonnances, les arrêtés et les règlements municipaux, territoriaux, provinciaux et fédéraux pertinents, de même que dans le plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement;
  - 3) de respecter le *Code canadien du travail*, partie II ainsi que le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* s'y rattachant;
  - 4) de respecter la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario et les règlements connexes;
  - 5) de retirer des lieux toute personne qui est à son service et qui, selon le responsable technique, représente un risque en matière de sécurité, ne se conduit pas de façon appropriée ou ne respecte pas les exigences du plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement. L'entrepreneur doit remplacer la personne en question dans un délai de vingt-quatre

(24) heures par une autre personne possédant les mêmes compétences obligatoires.

1.5.5 Politique concernant les employés travaillant seuls

- 1.5.5.1 En raison du grand facteur de risque que présentent les systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes, aucun employé ne doit travailler seul sur les lieux. Il incombe à l'entrepreneur d'instaurer des mesures appropriées afin que deux (2) employés ou plus soient sur les lieux en tout temps durant l'exécution de toute tâche.

1.6 **Résumé des travaux**

1.6.1 Éléments inclus dans l'énoncé des travaux

1.6.1.1 Main-d'œuvre

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

1.6.1.2 Outils, matériel et services

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

1.6.1.3 Produits consommables

- 1) L'entrepreneur doit fournir tous les produits consommables nécessaires à l'entretien et à l'entretien courant du matériel énuméré dans la partie 2, Exécution. Ces produits comprennent, entre autres, l'eau



distillée et les produits chimiques employés dans le procédé de déchloration.

- 2) Les produits consommables utilisés pour réparer ou remplacer composants de systèmes existants doivent être neufs, compatibles avec liste existante, listés par les Laboratoires des assureurs du Canada (ULC) et/ou par l'Association canadienne de normalisation (CSA); ils doivent être conformes aux prescriptions pertinentes des codes, normes, règlements et exigences mentionnés à l'article 1.2 – Codes, normes, règlements et exigences.

#### 1.6.2 Calendrier

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

- a) semestriellement;
- b) annuellement,

#### 1.6.3 Plan de gestion des déchets dangereux

##### 1.6.3.1 Généralités

- 1) L'entrepreneur doit respecter la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* ainsi que les codes, les normes et les exigences provinciaux et territoriaux pertinents conformément à l'article 1.2, Codes, normes, règlements et exigences, y compris les programmes locaux de gestion des déchets dangereux.
- 2) L'entrepreneur doit effectuer une vérification des déchets dangereux afin de déterminer quels déchets dangereux seront produits durant l'entretien, l'entretien courant ou les réparations effectués pendant la durée du contrat. Il doit également rédiger un plan de gestion des déchets dangereux et l'inclure dans son plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux conformément à l'article 1.3, Documents/échantillons à soumettre.
- 3) Tout le personnel d'entretien doit être pleinement renseigné sur le plan de gestion des déchets dangereux, et sera tenu de s'y conformer dans tous les aspects du travail. Il incombe à l'entrepreneur de faire

respecter cette exigence. Le responsable technique se réserve le droit d'exiger l'expulsion des lieux des personnes qui ne respectent pas les exigences du plan de gestion des déchets dangereux.

#### 1.6.3.2 Calendrier

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

#### 1.6.3.3 Exécution des travaux

- 1) L'entrepreneur doit placer les déchets dangereux générés par l'exécution des travaux et des tâches d'entretien requis par le présent contrat dans les conteneurs pour déchets dangereux fournis par le Canada. Les conteneurs doivent être entreposés sur les lieux dans un secteur désigné par le responsable technique. L'entrepreneur doit exécuter les travaux en conformité avec le plan de gestion des déchets dangereux.
- 2) Les déchets dangereux comprennent, sans toutefois s'y limiter, les suivants :
  - a) les batteries;
  - b) les détecteurs de fumée
  - c) gaz Inergen
- 3) La manipulation des déchets dangereux doit s'effectuer en conformité avec les codes, les normes, les exigences et les règlements pertinents énumérés à la section 1.2, Codes, normes, règlements et exigences.
- 4) L'entrepreneur doit nettoyer la zone des travaux au fur et à mesure de l'avancement des travaux.
- 5) À la fin des travaux, l'entrepreneur doit enlever les outils et laisser les zones de travail propres et bien rangées.
- 6) Il faut protéger le matériel, les sous-systèmes et les systèmes mécaniques et électriques contre tout dommage ou blocage.

1.6.3.4 Santé et sécurité

1) Risques imprévus

- a) En présence de facteurs, conditions ou risques imprévus pouvant compromettre la sécurité pendant l'exécution des travaux, l'entrepreneur a le droit d'observer les procédures mises en place concernant le droit de l'employé de refuser d'effectuer un travail dangereux, conformément aux lois et aux règlements de la province compétente. Il doit aviser le responsable technique de vive voix immédiatement et par écrit dans un délai de vingt-quatre (24) heures.

2) Correction des cas de non-conformité par l'entrepreneur

- a) Remédier immédiatement aux cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité constatés par l'autorité compétente ou par le responsable technique.
- b) Remettre au responsable technique un rapport écrit des mesures prises pour remédier aux cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité, conformément à l'article 1.3, Documents/échantillons à soumettre.
- c) Le responsable technique peut ordonner l'arrêt des travaux si l'entrepreneur n'apporte pas les correctifs nécessaires en ce qui concerne les conditions jugées non conformes en matière de santé et de sécurité.

3) Plan d'intervention en cas d'urgence sur les lieux

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

1.6.4 Élimination des déchets

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

1.6.4.2 Le rejet de déchets, de substances volatiles, d'essences minérales, de diluants à peinture ou de produits pétroliers dans des cours d'eau ou des égouts sanitaires ou



pluviaux est interdit, comme l'indique le paragraphe 1.2.5, Codes, normes, règlements et exigences relatifs à l'environnement.

- 1.6.4.3 Sauf indication contraire, les matériaux qui doivent être évacués 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 le moins possible l'utilisation normale des lieux. Des ententes doivent être conclues avec le responsable technique pour faciliter l'exécution des travaux.

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

**1.7.2 Maintien des services existants**

- 1.7.2.1 Pour maintenir les services existants de l'immeuble, l'entrepreneur doit prévoir :

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

**1.7.3 Interruption des services de l'immeuble**

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

## **PARTIE 2 EXÉCUTION**

### **2.1 Généralités**

#### **2.1.1 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, provinciaux et territoriaux pertinents indiqués à l'article 1.2, Codes, normes, règlements et exigences.
- 2.1.1.2 L'entrepreneur doit exécuter les travaux de façon sécuritaire et selon les règles de l'art.
- 2.1.1.3 Chaque composant, sous-système, système et système intégré se rapportant aux gicleurs et au matériel de protection incendie indiqués dans la partie 3, Liste du matériel, doit faire l'objet de vérifications, d'inspections et d'essais conformément aux codes, aux normes, aux règlements et aux exigences pertinents précisés à l'article 1.2.

#### **2.1.2 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. Il doit fournir au responsable technique un calendrier détaillé pour la stratégie de mise en œuvre de l'entretien conformément à l'article 1.3, Documents/échantillons à soumettre.

##### **2.1.2.2 Inspections, vérifications et essais**

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

- 3) Les inspections, les vérifications et les essais annuels doivent comprendre les inspections, les vérifications et les essais quotidiens, hebdomadaires, mensuels, et semestriels.
- 4) Les inspections, les essais et l'entretien aux cinq (5) ans doivent être effectués de concert avec l'essai annuel.

### 2.1.3 Tâches de clôture de l'inspection

2.1.3.1 L'entrepreneur doit rétablir les systèmes indiqués à la partie 3, Liste du matériel, à l'état de fonctionnement consigné avant le début des vérifications, des inspections et des essais prévus 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 et le voyant de dérangement sont éteints;
  - 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 remis en mode d'attente normal;
  - f) le service d'incendie approprié et le poste de surveillance à distance sont informés que les travaux entrepris dans le cadre du contrat sont terminés.

#### 2.1.3.3 Situations anormales

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

### 2.1.4 Personnel sur les lieux

#### 2.1.4.1 Travaux d'électricité



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

#### 2.1.4.2 Personnel requis pour les inspections semestrielles, annuels, et cinq (5) années

- 1) Le nombre minimum d'employés qualifiés (selon l'article 1.1, Définitions) requis sur les lieux durant les inspections, les vérifications et les essais est le suivant :
  - a) Un (1) technicien accrédité par l'Association canadienne d'alarme incendie ou une personne détenant un certificat valide d'électricien en alarme incendie doit être présent durant l'exécution des travaux liés aux systèmes d'alarme incendie.
  - b) un (1) technicien en système d'extinction à Inergen Ansul accrédité doit être présent pour effectuer les travaux reliés au système d'extinction à Inergen;
  - c) Les autres personnes qualifiées ou services pertinents pour les essais et les travaux trimestriels décrits dans le présent énoncé des travaux et indiqués à l'article 1.1, Définitions.
  - d) Au moins deux membres du personnel qualifiés doivent être présents pour les inspections semestrielles, annuelles et aux cinq ans.

#### 2.1.4.3 Exigences supplémentaires

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

## 2.2 Système d'extinction à Inergen

### 2.2.1 Performance

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

2.2.2 Exigences semestrielles et annuelles additionnelles

2.2.2.1 Système d'extinction à Inergen

1) Exigences semestrielles, annuelles liées à l'équipement de commande

a) Batteries et chargeurs de batteries

b) Les paramètres opérationnels de l'essai des batteries du système doivent comprendre ce qui suit :

i) il faut mesurer la tension nominale de la batterie avant le début de l'essai, durant l'essai et également à la fin. Les lectures doivent indiquer la pleine tension nominale avant l'essai et la tension indiquée à la fin de l'essai ne doit pas être inférieure à 85 % de la tension nominale de la batterie; il faut consigner les résultats dans le rapport;

ii) pendant cet essai, le système ne doit en aucun cas être laissé sans surveillance.

2) Exigences annuelles liées au panneau de commande

a) Circuits qui utilisent l'alimentation du panneau de commande

b) Les essais doivent être exécutés afin d'établir que les dispositifs qui se trouvent au point le plus éloigné électriquement de la source d'alimentation de chaque circuit reçoivent de l'alimentation nominale de fonctionnement conforme aux

caractéristiques électriques nominales, conformément aux spécifications du fabricant.

### **PARTIE 3 LISTE DU MATÉRIEL**

#### 3.1 Généralités

##### 3.1.1 Liste du matériel

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

#### 3.2 Édifice Blackburn, salle d'ordinateurs du 10e étage

##### 3.2.1 Renseignements sur l'immeuble

Nom de l'immeuble	Édifice Blackburn
Adresse municipale	85, rue Sparks
Ville	Ottawa (Ontario)
Code postal	K1P 5A7
Notes sur l'emplacement	Salles des ordinateurs du 10e étage

##### 3.2.2 Système d'extinction à Inergen pour la salle d'ordinateur

###### 3.2.2.1 Équipements de commande

Module de commande	Un
Lieu	Salles des ordinateurs du 10e étage
Fabricant	Notifier
Numéro de modèle :	5000
Type de microprocesseur	Capacité d'opération et de commande
Batterie sans entretien 12 V, 18 Ah	Deux



Zones conventionnelles	Quinze
Circuits de sortie	Neuf
Dispositifs/circuits accessoires	Fonctions de système de sécurité des personnes, y compris : arrêt de ventilateur, renvoi d'ascenseur
Dispositifs/circuits auxiliaires	Interconnexion du système d'alarme du bâtiment de base,

3.2.2.2 Indicateur à distance

Indicateur à distance conventionnel	Un
Lieu	Salle des ordinateurs

3.2.2.3 Dispositifs sur place

Déclencheurs manuels d'alarme conventionnels	Cinq
Déclencheurs manuels d'alarme conventionnels	Quatre
Détecteurs de fumée conventionnels	Trente-huit
Détecteurs de fumée conventionnels	Sept
Pressostats conventionnels	Trois
Dispositifs de fin de ligne conventionnels	Vingt-et-un

3.2.2.4 Dispositifs de signalisation sonores et visuels et d'évacuation

Klaxon/stroboscope, 24 V c.c.	Onze
Solénoïdes, 24 V c.c.	Trois

3.2.3 Système d'extinction à Inergen

Bouteilles de 435 pi <sup>3</sup>	Dix-neuf
Bouteilles de 350pi <sup>3</sup>	Douze
tuyau souple, date de fabrication 2007	Trente et un



Government of Canada / Gouvernement du Canada

RECEIVED

FEB 06 2014

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196142373

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction PPB
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Computer room inergen system 5 year maintenance contract for Blackburn Building, 85 Sparks Street, Ottawa, Ontario		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of Information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

Canada





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196142373

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

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

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

☐ RELIABILITY STATUS  
COTE DE FIABILITÉ

☐ CONFIDENTIAL  
CONFIDENTIEL

☒ SECRET  
SECRET

☐ TOP SECRET  
TRÈS SECRET

☐ TOP SECRET- SIGINT  
TRÈS SECRET - SIGINT

☐ NATO CONFIDENTIAL  
NATO CONFIDENTIEL

☐ NATO SECRET  
NATO SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET  
COSMIC TRÈS SECRET

☐ SITE ACCESS  
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux :

Only screen personnel to be utilized.

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

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

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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

Canada



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196142373

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

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

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

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

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

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

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

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



## Formulaire D'estimation des Coûts Pour Travail Supplémentaire ANNEXE D

<b>Entrepreneur:</b>	
<b>Date:</b>	

Description du travail:

I Coûts Directs	Nbre heures	Taux horaire selon le contrat			Total
		Technicien d'alarme incendie	Technicien de système d'extinction à Inergen Ansul	Électricien	
<b>i Coût de la main-d'œuvre directe</b>					
Main-d'œuvre pour travaux de réparation					
Main-d'œuvre pour appels d'urgence					
Autres coûts liés à la main-d'œuvre directe (veuillez préciser)					
<b>Coût total de la main-d'œuvre directe</b>				<b>(i)</b>	<b>\$ -</b>
<b>ii Coût des matières directes*</b>					
Pièces de remplacement					
Pièces de rechange					
Autres coûts liés aux matières directes (veuillez préciser)					
<b>Coût total des matières directes</b>				<b>(ii)</b>	<b>\$ -</b>
<b>iii Autres coûts directs</b>					
Autres coûts directs (veuillez préciser)					
<b>Total des autres coûts directs</b>				<b>(iii)</b>	<b>\$ -</b>
<b>II Prix total Total</b>					
<b>Prix total (Taxes Applicables en sus)</b>					<b>\$ -</b>

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

Nom (Veuillez écrire en lettres moulées)

Signature