

**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

Title - Sujet JUSTICE BLDG. SPRINKLERS	
Solicitation No. - N° de l'invitation EJ196-150380/A	Date 2015-06-04
Client Reference No. - N° de référence du client 20150380	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$FK-280-67440	
File No. - N° de dossier fk280.EJ196-150380	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-07-15	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Grogan, Lynn	Buyer Id - Id de l'acheteur fk280
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-2796 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-3600
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: <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

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

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 Lynn Grogan par télécopieur au 819-956-3600, ou par courriel à lynn.grogan@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 Assurances-Exigences particulières.
- 7.13 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs
- 7.14 Emplacement - règlements
- 7.15 Réunion avant le début des travaux

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-150380/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk280

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

20150380

File No. - N° du dossier

fk280EJ196-150380

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Liste des annexes :

Annexe A, Énoncé des travaux

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

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

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

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

1.2 Sommaire

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

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

(ii) Ces travaux sont requis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) situé à **l'édifice de la Justice, 249 rue Wellington, Ottawa, Ontario.**

(iii) Temps de réponse obligatoire

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

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

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

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

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

- (iv) Tout contrat subséquent sera d'une durée de **cinq (5) ans**. Les services doivent être fournis conformément à l'Énoncé des travaux, joint à l'annexe A.
- (v) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- (vi) Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisés 2003.
- (vii) Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.
- (viii) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie et de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-150380/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk280

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

20150380

File No. - N° du dossier

fk280EJ196-150380

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions uniformisées, clauses et conditions

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

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

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

Le document 2003, (2014-09-25) 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-150380/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk280

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

20150380

File No. - N° du dossier

fk280EJ196-150380

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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 d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le **Juin 23, 2015 à 10h00, à l'entrée principale de l'Édifice de la Justice, 249 rue Wellington, Ottawa, Ontario.**

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 juin 2015 à 14h00 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.

Un maximum de deux (2) représentants par soumissionnaire est permis pour l'examen des lieux.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

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

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

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

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

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

Section II : Soumission financière

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

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

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

Barème de prix 1 – Prix ferme

Prix fermes tout compris, y compris la totalité des outils, des services, des équipements, le transport 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.

No. of d'unités		Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1 lot	Système de Gicleurs et ses composantes selon la Partie 3, Inventaire du matériel de l'énoncé des travaux	\$	\$	\$	\$	\$
15	Interrupteurs de débit	\$	\$	\$	\$	\$
26	Vannes supervisées – Interrupteurs antisabotage	\$	\$	\$	\$	\$
1 lot	Ensemble de pompe d'incendie & Contrôleurs	\$	\$	\$	\$	\$
2	Commutateur de transfert de pompe d'incendie	\$	\$	\$	\$	\$
1 lot	Ensemble de pompe de surpression de type Jockey & Contrôleurs	\$	\$	\$	\$	\$
53	Extincteurs portatifs	\$	\$	\$	\$	\$
5	Appareils d'éclairage de sécurité à batterie	\$	\$	\$	\$	\$
Total Partiel		\$	\$	\$	\$	\$

***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 mois	Prix ferme - Coût total
Année 1	\$	x 12	\$
Année 2	\$	x 12	\$
Année 3	\$	x 12	\$
Année 4	\$	x 12	\$
Année 5	\$	x 12	\$
Total des années 1 à 5			\$

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 C, Estimation des coûts pour travaux supplémentaires. Avant d'exécuter des travaux supplémentaires, le soumissionnaire doit obtenir une autorisation écrite du responsable technique.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4 MAIN-D'ŒUVRE : Notre taux horaire ferme pour un **Technicien certifié en commutateurs de transfert** est comme suit :

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

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

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

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

	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
Pourcentage de majoration :	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %
Dépenses estimatives :	1,100.00 \$	1,150.00 \$	1,200.00 \$	1,250.00 \$	1,350.00 \$
* Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.5 TOTAL PARTIEL :					_____ \$

* Pour établir le **prix calculé** des matériaux, il faut additionner la majoration indiquée et les dépenses totales estimatives (par exemple : 1^{re} année, dépenses estimatives de 500 \$; majoration indiquée de

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-150380/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk280

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

20150380

File No. - N° du dossier

fk280EJ196-150380

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

10 % = 500 \$ [500 \$ x 10 %] = 550 \$). Les dépenses estimatives sont fournies aux fins d'évaluation uniquement.

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

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

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

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

PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA PROPOSITION

Somme de l'établissement des prix

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

Barème de prix 2 : de 2.1 à 2.4 (i) (ii) (iii) = Total partiel _____ \$ +

Barème de prix 2 : 2.5 = Total partiel _____ \$ +

Prix total évalué de la proposition = _____ \$

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique obligatoire

Présentation des pièces justificatives

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

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

4.1.1.1 Expérience et rendement antérieur de l'employé

Pour effectuer les travaux requis dans le cadre de ce besoin, l'entrepreneur doit fournir les services de cinq (5) personnes qualifiées: **Un (1) Technicien d'alarme incendie certifié; deux (2) installateurs de systèmes de protection contre les incendies; un (1) Électricien certifié; et un (1) technicien commutateur de transfert.**

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 (DP) par ressource proposée pour exécuter des travaux dans le cadre de ce besoin afin de prouver qu'elle possède l'expérience requise.

- Expérience récente est définie par expérience gagnée à partir de Janvier 2006 en montant jusqu'à la date de fermeture de la sollicitation.
- 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-150380/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk280

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

20150380

File No. - N° du dossier

fk280EJ196-150380

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

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

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

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

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

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

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

4.1.1.2 Expérience et rendement antérieur de l'entrepreneur

Le soumissionnaire doit démontrer son expérience récente et son rendement antérieur en soumettant en référence *trois (3)* projets ou contrats similaires réalisés de manière satisfaisante par son organisation *au cours des huit (8) dernières années*. Le soumissionnaire doit remplir le formulaire (DP) pour démontrer qu'il possède l'expérience requise.

- Par « similaires », on entend des services complets 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 et sera rejetée. Si le soumissionnaire fournit plus de références que ce qui est demandé ci-dessus, seules les références pour les *trois (3) projets* exigés seront examinées. Les *trois (3)* premiers projets mentionnés dans la proposition seront évalués.

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

4.1.1.3 Documentation sur les cartes et permis

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 d'entretien de l'entrepreneur doit être composé comme suit :

1. Technicien d'alarme incendie certifié – Une (1) personne qui détient :

- un certificat valide délivré par l'Association canadienne d'alarme incendie **OU** un certificat du programme Certified Fire Alarm Electrician (CFAE).

- Doit être un employé de l'entrepreneur du Canada pour la fourniture et la maintenance du système d'alarme-incendie.

2. Installateur de gicleurs et de systèmes de protection contre les incendies certifié – Deux (2) personnes qui détiennent :

- 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 installateur de gicleurs et de systèmes de protection contre les incendies engagé et envoyé sur place par le soumissionnaire ou son sous-traitant pour réaliser les travaux conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux ci-joint.

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. Technicien certifié en commutateurs de transfert - Un (1) technicien possédant :

- une lettre ou un certificat de formation émis par le FMO (fabricant du matériel d'origine), pour l'installation et l'entretien des commutateurs de transfert identifiés à l'annexe A – Énoncé des travaux ci-joint.

4.1.1.4 Formation des employées :

Des copies valides des certificats et 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. Cependant, si celles-ci ne sont pas fournies, 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 de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée irrecevable.

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

- Un certificat ou une carte valide sur la sensibilisation aux espaces clos;
- Un certificat ou une carte valide sur les dispositifs antichute;
- Un certificat ou une carte valide de compétence en premiers soins et RCR;
- Un certificat ou une carte valide sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);
- Un certificat ou une carte valide sur la sensibilisation aux pratiques de travail avec l'amiante;

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-150380/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk280

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20150380

fk280EJ196-150380

- Un certificat ou une carte valide de formation en prévention des arcs électriques pour le personnel qui effectuera des travaux sur du matériel électrique sous tension ou susceptible de l'être.

4.1.1.5 Renseignements sur l'entreprise

FEO désigne les fabricants d'équipement d'origine ou les actuels propriétaires des FEO.

Une lettre du FEO de l'équipement décrit ci-dessous (voir également l'annexe A, Énoncé des travaux) doit être jointe à la soumission au plus tard à la date de clôture de l'appel d'offres. Cependant, si celles-ci ne sont pas fournies, 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 de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée irrecevable.

S'il y a plus d'un FEO, chacun d'entre eux doit soumettre une lettre.

- Commutateur de transfert/ Panneau de Contrôle/ Torna Tech

Cette lettre doit confirmer que le soumissionnaire :

1. est le FEO; **OU**
2. est un agent de service autorisé du FEO; **OU**
3. a conclu une entente de sous-traitance valide 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 ci-dessus et dans l'inventaire qui figure à l'annexe A, Énoncé des travaux :
 - 4.1 outils et matériaux de réparation et d'entretien,
 - 4.2 pièces compatibles,
 - 4.3 logiciels,
 - 4.4 matériel,
 - 4.5 micrologiciels; **ET**
5. a accès à toutes les procédures d'exploitation et de réglage du FEO portant sur les composants, sous-systèmes, systèmes et systèmes intégrés, ainsi que l'équipement connexe, figurant dans l'inventaire ci-joint. Cela inclut l'accès direct au service de soutien technique et aux bulletins techniques du fabricant.

ET/OU

Si le soumissionnaire n'est pas le FEO ni l'agent de service autorisé du FEO, ou s'il n'a pas conclu une entente de sous-traitance valide avec le FEO pour l'équipement susmentionné, une ou des lettres de l'agent de service autorisé du FEO de cet équipement doivent être jointes à la soumission, au plus tard à la date de clôture de l'appel d'offres. Cependant, si celles-ci ne sont pas fournies, 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 de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée irrecevable.

S'il y a plus d'un FEO, il est obligatoire que chacun des agents de service autorisés de chaque FEO présente une lettre.

- Commutateur de transfert/ Panneau de Contrôle/ Torna Tech

Cette lettre doit confirmer que le soumissionnaire :

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-150380/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk280

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

20150380

File No. - N° du dossier

fk280EJ196-150380

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

1. a conclu une entente de sous-traitance valide avec l'agent de service autorisé; ET

2. a accès à ce qui suit afin d'entretenir et de réparer les composants, sous-systèmes, systèmes et systèmes intégrés énumérés ci-dessus et dans l'inventaire qui figure à l'annexe A, Énoncé des travaux :

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

3. a accès à toutes les procédures d'exploitation et de réglage du FEO portant sur les composants, sous-systèmes, systèmes et systèmes intégrés, ainsi que l'équipement connexe, figurant dans l'inventaire ci-joint. Cela inclut l'accès direct au service de soutien technique et aux bulletins techniques du fabricant.

Le soumissionnaire doit également présenter une lettre adressée à l'agent de service autorisé par le FEO et confirmant le nom de ce dernier.

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

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

5.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilit limite » (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/index.shtml>) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de .

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

5.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

5.2.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-150380/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk280

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20150380

fk280EJ196-150380

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. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées:
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué 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'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le 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 doit préciser les renseignements suivants sur tous les employés proposés à la Partie 4, pour assurer les services dans le cadre de tout contrat qui sera attribué:

Noms et prénoms	Date de naissance jour/mois/an	Niveau d'attestation de sécurité
Technicien d'alarme incendie		
Installateur de systèmes de protection contre les incendies 1		
Installateur de systèmes de protection contre les incendies 2		
Électricien certifié		
Technicien de commutateur de transfert		
Agent de sécurité d'entreprise		

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

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

(ii) Ces travaux sont requis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) situé à **l'Édifice de la Justice, 249 rue Wellington, Ottawa, Ontario.**

7.1.1 Temps de réponse obligatoire

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

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

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

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

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

7.1.2 Remplacement d'individus spécifiques

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et

l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :

- a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

Noms des employés qualifiés

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

Personnel qualifié	prénom et nom
Technicien d'alarm incendie	
Installateur de systèmes de protection contre les incendies 1	
Installateur de systèmes de protection contre les incendies 2	
Électricien certifié	
Technicien de commutateur de transfert	
Technicien de système d'extinction de cuisine	

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

1. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail protégés doivent **TOUS** détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou l'offre à commandes, une Cote d'**ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT** en vigueur, délivrée ou approuvée par la Direction de la Sécurité industrielle canadienne, de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
2. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions de la *Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité*, et de la directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduites ci-joint à l'Annex B.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du _____ au _____ inclusivement.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Lynn Grogan
Agent d'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 : 819-956-2796
Télécopieur : 819-956-3600
Courriel : lynn.grogan@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

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

Nom : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de cellulaire : _____

Numéro de télécopieur : _____

Courriel : _____

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

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

7.7 Paiement

7.7.1 Limitation des dépenses

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

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

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

- a) Les taux fermes seront payés en conformité avec le barème de prix 1 en douze (12) versements égaux
- b) Travaux "Selon les besoins"

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

L'obligation totale du Canada en vertu de la partie du contrat qui s'applique « selon les besoins » ne doit pas dépasser (à déterminer). Les taxes applicables sont 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 mois décrit *dans l'énoncé des travaux* du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-150380/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk280

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

20150380

File No. - N° du dossier

fk280EJ196-150380

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

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

L'original et deux (2) copies de la facture ainsi que du rapport mois 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
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*inscrire la date de la soumission*),
- f) l'Annexe "C", Formulaire d'estimation des coûts pour les travaux supplémentaires.

7.12 Assurance – exigences particulières

7.12.1 Assurance – exigences particulières

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

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

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

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

7.12.2 Assurance de responsabilité civile commerciale

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

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

- a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

- l) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- m) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- n) a) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministre de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

Directeur
Direction du droit des affaires

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

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

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

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

7.13 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs

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

7.14 Règlements concernant les emplacements du gouvernement

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

7.15 Réunion avant le début des travaux

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-150380/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk280

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

20150380

File No. - N° du dossier

fk280EJ196-150380

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-150380/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk280

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

20150380

File No. - N° du dossier

fk280EJ196-150380

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE B

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-150380/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk280

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

20150380

File No. - N° du dossier

fk280EJ196-150380

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE C

FORMULAIRE D'ESTIMATION DES COÛTS POUR LES TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-150380/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk280

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

20150380

File No. - N° du dossier

fk280EJ196-150380

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE D

***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***

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. 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/apprenti¹ 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/agrés 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

PARTIE 1. GÉNÉRALITÉS.....	3
1.1 DÉFINITIONS	3
1.1.1 Mesures	3
1.1.2 Particuliers	3
1.2 CODES, NORMES, EXIGENCES ET RÈGLEMENTS	4
1.2.1 Généralités	5
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, exigences et règlements relatifs à l'environnement	7
1.2.6 Autorité compétente (AC).....	7
1.3 DOCUMENTS ET ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE	8
1.3.1 Permis exigés	8
1.3.2 Plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux.....	8
1.3.3 Calendrier d'inspection établi pour l'emplacement.....	10
1.3.4 Plan de travail et séquence des opérations pour l'inspection annuelle	10
1.3.5 Santé et sécurité.....	11
1.3.6 Listes de contrôle d'inspection.....	12
1.3.7 Manuel d'essai de conformité des systèmes de sécurité des personnes du bâtiment	13
1.3.8 Registres des matériaux enlevés.....	13
1.3.9 Rapports des essais, des vérifications, de l'entretien et de l'entretien courant	13
1.4 EXIGENCES GÉNÉRALES	14
1.4.1 Objet.....	14
1.4.2 Objectif.....	14
1.4.3 Services d'urgence	15
1.4.4 Échelle de résolution des problèmes	15
1.4.5 Avis.....	16
1.4.6 Exigences opérationnelles.....	16
1.4.7 Travaux supplémentaires	17
1.4.8 Heures d'accès à l'immeuble.....	18
1.5 RESPONSABILITÉS	19
1.5.1 Exécution de l'énoncé de travail.....	19
1.5.2 Négligence de la part du Canada et de tiers.....	19
1.5.3 Documents.....	20
1.5.4 Santé et sécurité.....	20
1.5.5 Politique concernant les employés travaillant seuls	21
1.6 SOMMAIRE DES TRAVAUX	21
1.6.1 Contenu de l'énoncé de travail	21
1.6.2 Calendrier des travaux.....	22
1.6.3 Plan de gestion des déchets dangereux.....	22
1.6.4 Élimination des déchets.....	25
1.7 RESTRICTIONS VISANT LES TRAVAUX.....	27
1.7.1 Utilisation des lieux et des installations.....	27

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

5 août 2014

Page 2 de 40

1.7.2	Maintien des services existants	27
1.7.3	Interruption des services du bâtiment	27
PARTIE 2.	EXÉCUTION	28
2.1	GÉNÉRALITÉS.....	28
2.1.1	Réalisation	28
2.1.2	Échéancier et planification	28
2.1.3	Tâches de clôture de l'inspection.....	30
2.1.4	Personnel sur les lieux.....	31
2.2	SYSTÈME DE PROTECTION INCENDIE À EAU	33
2.2.1	Réalisation	33
2.2.2	Exigences annuelles supplémentaires	33
2.3	APPAREILS D'ÉCLAIRAGE DE SÉCURITÉ À BATTERIE.....	34
2.3.1	Réalisation	34
2.3.2	Autres exigences.....	34
2.4	EXTINCTEURS PORTATIFS.....	35
2.4.1	Réalisation	35
2.4.2	Autres exigences.....	35
PARTIE 3.	INVENTAIRE DU MATÉRIEL.....	36
3.1	GÉNÉRALITÉS.....	36
3.1.1	Inventaire	36
3.2	ÉDIFICE DE LA JUSTICE.....	36
3.2.1	Renseignements sur l'édifice.....	36
3.2.2	Système de protection incendie à eau	36
3.2.3	Autres systèmes et autre matériel.....	40

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 empêchement à son bon fonctionnement.
- 1.1.1.2 Inspection/inspecter : examen physique pour déterminer si le dispositif ou le système fonctionne conformément à ses fonctions prévues.
- 1.1.1.3 Essai/mettre à l'essai : exploitation complète d'un dispositif ou d'un système pour s'assurer qu'il fonctionne conformément à ses fonctions d'exploitation prévues.
- 1.1.1.4 Entretien/entretenir : travaux récurrents courants; vérifications, inspections, essais et entretiens nécessaires pour maintenir les composants, les sous-systèmes, les systèmes et les systèmes intégrés énumérés à 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 à 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 à l'article 1.4.3 – Appels de service.

1.1.2 Particuliers

1.1.2.1 Personne qualifiéequalifiée

- 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.

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

5 août 2014

Page 4 de 40

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 contre les incendies : personne qualifiée pour le métier régi par 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 d'apprentissage 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 de commutateurs de transfert : personne qui détient un minimum de cinq (5) années d'expérience et une formation dans le domaine des commutateurs de transfert, et qui est en mesure d'effectuer les tâches correspondantes décrites dans le présent énoncé des travaux.
- 1.1.2.6 Technicien en systèmes d'alarme-incendie : personne qui détient un certificat valide délivré par l'Association canadienne d'alarme-incendie (ACAI) **OU** un certificat du programme Certified Fire Alarm Electrician (CFAE).
- 1.1.2.7 Technicien d'extincteurs portatifs : personne ayant été adéquatement formée pour entretenir des extincteurs portatifs et qui détient un certificat dans ce domaine délivré par une organisation reconnue par l'autorité compétente.

1.2 Codes, normes, exigences et règlements

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

5 août 2014

Page 5 de 40

1.2.1 Généralités

- 1.2.1.1 L'entrepreneur doit respecter les codes, les normes, les exigences et les règlements 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 de travail au moment de l'attribution du contrat, et ce, pendant toute la durée de ce dernier.
- 1.2.1.3 En cas d'incohérence entre des codes, des normes, des exigences ou des règlements, les plus stricts prévaudront.
- 1.2.1.4 En cas de modification aux codes, normes, exigences et règlements concernant le présent Énoncé des travaux, l'entrepreneur doit en informer le responsable technique.

1.2.2 Codes nationaux, provinciaux et/ou territoriaux

- 1.2.2.1 Codes national et provincial du bâtiment visant l'installation, la vérification et l'entretien des systèmes 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 systèmes avertisseurs d'incendie et de protection incendie.
- 1.2.2.3 Codes de sécurité national et provincial relatifs aux installations électriques visant l'installation, la vérification et l'entretien des systèmes avertisseurs d'incendie et de protection incendie.
- 1.2.2.4 Codes national et provincial de santé et de sécurité visant les travaux exécutés sur les lieux.

1.2.3 Normes

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

- 1) CAN/ULC-S524 – Norme d'installation des réseaux avertisseurs d'incendie
- 2) CAN/ULC-S536 – Inspection et mise à l'essai des réseaux avertisseurs d'incendie
- 3) CAN/ULC-S537 – Vérification des réseaux avertisseurs d'incendie

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

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

1.2.3.3 Normes de la National Fire Protection Association (NFPA)

- 1) NFPA 10 – Standard for Portable Fire Extinguishers.
- 2) NFPA 13 – Standard for the Installation of Sprinkler Systems
- 3) NFPA 20 - Standard for the Installation of Stationary Pumps for Fire Protection
- 4) NFPA 25 – Standard for the Inspection, Testing, and Maintenance of Water -Based Fire Protection Systems
- 5) NFPA 72 – National Fire Alarm and Signaling Code
- 6) NFPA 110 – Standard for the Emergency and Standby Power 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*

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

5 août 2014

Page 7 de 40

- 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, exigences et règlements 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 provinciale sur la protection de l'environnement – Ontario - R.R.O. 1990, Regulation 347, General – Waste Management*
 - 1.2.5.5 Lignes directrices relatives au rejet des eaux d'extinction d'incendie
 - 1) Conseil canadien des ministres de l'environnement. (1991) Recommandations canadiennes pour la qualité des eaux : protection de la vie aquatique – composés chlorés réactifs
 - 1.2.5.6 Règlement municipal (Rejet d'eaux d'extinction d'incendie conformément au paragraphe 1.6.4 – Élimination des déchets)
 - 1) *Règlement n° 2003-514 de la Ville d'Ottawa, Utilisation des égouts*
- 1.2.6 Autorité compétente (AC)
 - 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.
 - 1.2.6.2 Lois territoriales et de codification
 - 1) *Loi sur les droits en matière d'environnement*
 - 2) *Loi sur la protection de l'environnement*
 - 3) *Loi sur les accidents du travail*

- 4) *Loi sur la prévention des incendies*
- 5) *Loi sur les normes du travail*
- 6) *Loi sur les normes techniques et la sécurité*
- 7) *Loi sur la sécurité*

1.3 Documents et échantillons à soumettre

1.3.1 Permis exigés

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

1.3.1.2 Permis d'inspection d'installations électriques

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

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

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

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

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

5 août 2014

Page 9 de 40

- 1.3.2.1 L'entrepreneur doit soumettre au responsable technique, vingt (20) jours ouvrables avant le début des travaux, un plan de mise en œuvre détaillé visant précisément l'emplacement et les travaux stipulés au contrat.
- 1) Le plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux doit comprendre les éléments suivants :
 - a) un calendrier d'inspection détaillé pour l'emplacement;
 - b) un plan de travail détaillé accompagné de la séquence des opérations pour l'inspection annuelle;
 - c) un plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement;
 - d) le plan de gestion des déchets dangereux;
 - e) des exemples des listes de contrôle d'inspection pertinentes.
 - 2) Dans son plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux, l'entrepreneur doit prévoir l'exécution des tâches suivantes :
 - a) une évaluation des risques relatifs à la sécurité de l'emplacement;
 - b) une analyse des risques ou des dangers pour la santé et la sécurité associés à chaque tâche et à chaque activité figurant dans le plan de mise en œuvre;
 - c) une vérification des déchets dangereux.
- 1.3.2.2 Le responsable technique examinera le plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux préparé par l'entrepreneur et lui remettra ses observations dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du plan.
- 1.3.2.3 Au besoin, l'entrepreneur doit réviser son plan de mise en œuvre et soumettre la version modifiée au responsable technique dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des observations formulées par celui-ci.
- 1.3.2.4 L'examen par le responsable technique du plan de mise en œuvre détaillé préparé par l'entrepreneur pour l'emplacement et les travaux ne doit pas être interprété comme un examen final, et ne limite aucunement la responsabilité globale de l'entrepreneur pour ce qui est de fournir le personnel requis dans le plan de mise en œuvre.
- 1.3.2.5 Le responsable technique se réserve le droit de modifier en tout temps le plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux afin de tenir compte des

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

5 août 2014

Page 10 de 40

exigences opérationnelles, et doit approuver chaque modification apportée au plan en apposant sa signature, en consultation avec l'entrepreneur.

1.3.3 Calendrier d'inspection établi pour l'emplacement

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

- 1) Le calendrier doit comprendre les inspections mensuelles, trimestrielles, semestrielles et annuelles supplémentaires requises, conformément aux exigences citées à la partie 2 – Exécution.

1.3.3.2 L'examen, par le responsable technique, du calendrier d'inspection annuel détaillé préparé par l'entrepreneur ne doit pas être interprété comme un examen final du calendrier et ne limite aucunement la responsabilité globale de l'entrepreneur de fournir le personnel requis aux dates d'inspection prévues.

1.3.3.3 Le responsable technique se réserve le droit de modifier en tout temps le calendrier d'inspection afin de tenir compte des exigences opérationnelles, et doit approuver chaque modification apportée au plan en apposant sa signature, en consultation avec l'entrepreneur.

1.3.3.4 En cas d'annulation ou de replanification ayant une incidence sur la réalisation des travaux, si l'entrepreneur ne reçoit pas un avis d'annulation 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 tarifs horaires prédéterminés conformément au barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ».

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

1.3.4.1 Dans son plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique un plan de travail détaillé comprenant la séquence des activités liées à tous les éléments visés par l'inspection annuelle. Le plan de travail doit comprendre, mais sans toutefois s'y limiter :

- a) les procédures de verrouillage et d'étiquetage;

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

15 août 2014

Page 11 de 40

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

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

1.3.5 Santé et sécurité

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

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

1.3.5.2 Rapport d'accident

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

1.3.5.3 Correction des problèmes en matière de santé et de sécurité

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

1.3.5.4 Matières dangereuses (FS-SIMDUT)

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

1.3.6 Listes de contrôle d'inspection

- 1.3.6.1 Il est possible d'obtenir sur demande des modèles de listes de contrôle d'inspection auprès du responsable technique.
- 1.3.6.2 L'entrepreneur a la responsabilité de fournir et de remplir les listes de contrôle d'inspection requises par le contrat. Ces listes doivent être conformes aux exigences minimales définies dans les codes, les normes, les exigences et les règlements pertinents énumérés à l'article 1.2.
- 1.3.6.3 Les inspections, les vérifications et les essais supplémentaires indiqués à la partie 2 – Exécution doivent également être consignés dans les listes de contrôle de l'entrepreneur.
- 1.3.6.4 Les listes de contrôle doivent être incluses dans le plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux qui est soumis au responsable technique et être approuvées par ce dernier.
- 1.3.6.5 Il faut consigner les travaux exécutés à chaque inspection dans les listes de contrôle tout en indiquant les tâches précises effectuées.
- 1.3.6.6 Les listes de contrôle d'inspection originales remplies doivent être soumises au responsable technique et deviennent la propriété du Canada.

- 1.3.7 Manuel d'essai de conformité des systèmes de sécurité des personnes du bâtiment
- 1.3.7.1 Le personnel qui effectue les vérifications, les inspections et les essais indiqués au présent énoncé de travail doit apposer sa signature dans le Manuel d'essai de conformité des systèmes de sécurité des personnes du bâtiment.
- 1.3.8 Registres des matériaux enlevés
- 1.3.8.1 L'entrepreneur doit soumettre au responsable technique, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'enlèvement de matériaux, des registres complets de tous les matériaux enlevés de l'emplacement à titre de matériaux destinés à une élimination écologique et de déchets généraux conformément à la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999)* [LCPE (1999)], à la réglementation sur les déchets dangereux et aux autres règlements provinciaux, municipaux ou territoriaux pertinents.
- 1.3.9 Rapports des essais, des vérifications, de l'entretien et de l'entretien courant
- 1.3.9.1 Rapports mensuels, trimestriels et semestriels
- 1) Un rapport d'inspection complet, détaillé et signé doit être soumis au responsable technique cinq (5) jours ouvrables suivant l'achèvement des essais, des vérifications, de l'entretien et de l'entretien courant mensuels, trimestriels et semestriels définis dans le présent énoncé des travaux.
 - 2) Un rapport complet détaillé et signé, en version électronique ou papier, des procédures des essais mensuels, trimestriels et semestriels effectués doit être soumis au responsable technique dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'achèvement des inspections, des essais, des vérifications, de l'entretien et de l'entretien courant définis dans le présent énoncé des travaux.
 - 3) Le rapport doit indiquer les lacunes majeures et mineures relevées pendant les activités d'inspection, d'essai, de vérification, d'entretien et d'entretien courant définies dans le présent énoncé des travaux.
- 1.3.9.2 Rapport annuel

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

5 août 2014

Page 14 de 40

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

1.4 Exigences générales

1.4.1 Objet

- 1.4.1.1 L'entretien et l'entretien courant des composants, des sous-systèmes, des systèmes et des systèmes intégrés de l'édifice 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.
Parmi les exemples de preuves, citons les rapports d'entretien courant, les observations de la part de clients, la performance du matériel et les visites sur place.

1.4.2 Objectif

- 1.4.2.1 Le présent énoncé des travaux vise l'embauche d'un entrepreneur pour qu'il fournisse les services d'entretien des systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes nécessaires pour garantir l'intégrité et le fonctionnement ininterrompu des systèmes indiqués à la partie 3 – Liste du matériel, entre autres :
 - 1) les gicleurs sous eau;
 - 2) le système de canalisations d'incendie;
 - 3) les extincteurs portatifs;
 - 4) les pompes d'incendie;
 - 5) les appareils d'éclairage de sécurité à batterie.

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

5 août 2014

Page 15 de 40

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

1.4.3 Services d'urgence

- 1.4.3.1 L'entrepreneur doit fournir les services d'une ou de plusieurs personnes qualifiées, selon la définition fournie à l'article 1.1, Définitions, pour intervenir sur les lieux, 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 trente (30) minutes et être sur les lieux prêt à travailler dans un délai de deux (2) heures. Tous les services d'urgence doivent être effectués par le personnel d'entretien qualifié désigné dans le contrat; les travaux doivent se poursuivre sans interruption jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement.
- 1.4.3.3 Les demandes d'appel de service doivent être acceptées seulement si elles proviennent du Centre national d'appels de service ou du responsable technique.
- 1.4.3.4 Les appels de service occasionneront des frais supplémentaires pour le Canada, lesquels seront calculés d'après le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ». Le calcul des heures facturables commence lorsque la ou les personnes qualifiées des services d'urgence arrivent sur les lieux et prend fin lorsque les travaux d'urgence requis sont terminés. Le Canada acceptera une facturation pour un minimum d'une (1) heure. Le Canada n'acceptera pas les frais liés aux camions, aux déplacements, ni au carburant.

1.4.4 Échelle de résolution des problèmes

- 1.4.4.1 Si, après les quatre (4) premières heures de travail, le technicien en entretien et réparation de l'entrepreneur n'a pas réalisé de progrès sensibles dans la 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 sur les mesures à prendre.
- 1.4.4.2 Si le problème n'est pas corrigé après huit (8) heures de travail en tout, le technicien doit de nouveau communiquer avec son gestionnaire du soutien technique, son gestionnaire des travaux d'entretien et de réparation ou son gestionnaire technique,

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

5 août 2014

Page 16 de 40

qui devra envoyer sur les lieux une personne plus experte (c.-à-d. un ingénieur) dans les vingt-quatre (24) heures.

- 1.4.4.3 L'entrepreneur doit soumettre au responsable technique, dans les quarante-huit (48) heures, un rapport écrit qui fournit une justification claire et concise de la façon dont le problème a été réglé s'appuyant sur le fil des événements qui ont mené à la défaillance de tout composant, sous-système, système ou système intégré.

1.4.5 Avis

- 1.4.5.1 Un calendrier annuel approuvé est requis avant le début du premier essai, et chaque année subséquente.
- 1.4.5.2 Il faut aviser le responsable technique au moins quinze (15) jours ouvrables avant la date prévue d'essais pour lui permettre de prendre les dispositions nécessaires.
- 1.4.5.3 L'entrepreneur doit veiller à instaurer des procédures d'avis appropriées pour éviter les fausses alarmes durant l'entretien, les réparations et les essais du matériel énuméré 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 à contacter comprend, entre autres : le responsable technique, le service de surveillance et le service de sécurité de l'emplacement.
- 1.4.5.5 Lorsque des travaux d'entretien courant ou de réparation sont requis, le responsable technique doit en être avisé. Pour éviter toute fausse alarme, il faut également mettre en dérivation les systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes.
- 1.4.5.6 Le responsable technique et le service d'incendie local doivent être avisés, par écrit, de toute mesure prise pour désactiver les systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes.

1.4.6 Exigences opérationnelles

- 1.4.6.1 L'entrepreneur doit effectuer les travaux d'entretien nécessaires conformément aux exigences contractuelles et à la fréquence indiquée, compte tenu des

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

5 août 2014

Page 17 de 40

recommandations du fabricant pour maintenir le matériel à son niveau de performance d'origine afin d'assurer un fonctionnement sans défaillance.

1.4.7 Travaux supplémentaires

- 1.4.7.1 Le matériel indiqué à la partie 3 – Liste du matériel, doit être inspecté et entretenu de la façon décrite dans le présent énoncé de travail. 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 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 ». L'entrepreneur ne peut effectuer les réparations proposées tant qu'il n'a pas reçu par écrit le consentement 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 utilisés pour réparer ou remplacer les composants système existants doivent être des composants neufs, compatibles avec le matériel existant, homologués par les Laboratoires des assureurs du Canada (ULC) ou par l'Association canadienne de normalisation (CSA) et doivent être conformes aux dispositions pertinentes des codes, normes, exigences et règlements énumérés à l'article 1.2 – Codes, normes, exigences et règlements.
- 1.4.7.5 L'entrepreneur doit signaler les modifications ou les améliorations au matériel ou aux systèmes qui amélioreront la fonctionnalité du matériel, sa durée de vie prévue ou son efficacité. L'entrepreneur doit soumettre le coût estimatif des réparations d'après le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ».

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

5 août 2014

Page 18 de 40

1.4.8 Heures d'accès à l'immeuble

1.4.8.1 Heures d'accès normales, de nuit et de fin de semaine

- 1) Les heures d'accès normales aux édifices sont de 6 h à 18 h, du lundi au vendredi.
- 2) Les heures d'accès de nuit sont de 18 h à 6 h, du lundi au vendredi.
- 3) Les heures d'accès de fin de semaine sont de 18 h le vendredi à 6 h le lundi.

1.4.8.2 Inspections, entretien, essais et entretien courant

1) **Avec dérangement et perturbation**

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

1.4.8.3 Calendrier d'entretien propre à l'emplacement

- 1) Les essais mensuels des gicleurs doivent être effectués de concert avec les essais de systèmes d'alarme incendie mensuels prévus le samedi en matinée.
- 2) Les essais trimestriels, semestriels et annuels des gicleurs peuvent être effectués seulement durant les heures d'accès de fin de semaine.
- 3) Les essais annuels de débit des pompes à incendie et des commutateurs de transfert doivent être effectués seulement durant les heures d'accès de fin de semaine.

1.5 Responsabilités

1.5.1 Exécution de l'énoncé de travail

- 1.5.1.1 L'entrepreneur doit avoir accès à l'entière procédure 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 peuvent nécessiter une collaboration ou une coordination avec l'entrepreneur choisi par le Canada pour fournir et entretenir le système d'alarme incendie.
- 1.5.1.3 L'entrepreneur doit coordonner la totalité des essais, des inspections, de l'entretien, de l'entretien courant et des travaux de réparation ou de réaménagement avec le détenteur des droits de propriété du système d'alarme incendie (s'il y a lieu) qui surveille tout le matériel lié aux gicleurs.
- 1.5.1.4 Cette coordination avec le titulaire du contrat relatif au système d'alarme incendie doit se faire sans frais supplémentaires pour le Canada.

1.5.2 Négligence de la part du Canada et de tiers

- 1.5.2.1 Dans le cadre du présent énoncé des travaux, l'entrepreneur n'a pas à remplacer ni à réparer du matériel qui a été endommagé par négligence ou par un mauvais usage par le Canada ou des tiers, ni pour toute autre raison indépendante de sa volonté.
- 1.5.2.2 L'entrepreneur doit aviser le responsable technique par téléphone dans un délai d'une (1) heure, suivi d'un rapport écrit transmis par télécopieur ou par courriel

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

5 août 2014

Page 20 de 40

dans un délai de vingt-quatre (24) heures, des dommages causés au matériel par la négligence ou un mauvais usage de la part de tiers. L'entrepreneur pourrait être tenu de réparer ou de remplacer les composants ainsi endommagés, moyennant des frais supplémentaires.

1.5.3 Documents

- 1.5.3.1 Il incombe à l'entrepreneur de consigner par écrit les tâches et les activités se rapportant à l'entretien, à l'entretien courant et aux réparations décrites dans le présent énoncé des travaux.
- 1.5.3.2 Les documents résultants doivent être transmis au responsable technique conformément aux procédures énoncées à l'article 1.3, Documents à soumettre.
- 1.5.3.3 Les vérifications, les essais, l'entretien et l'entretien courant doivent être consignés par écrit, selon les indications du présent énoncé 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 Le plan de santé et de sécurité préparé pour l'emplacement : Voir l'article 1.3, Documents à soumettre.
- 1.5.4.2 Il incombe à l'entrepreneur :
 - 1) d'assurer la santé et la sécurité des personnes qui se trouvent sur les lieux, la sécurité des biens qui se trouvent sur les lieux, ainsi que la protection des personnes aux alentours et de l'environnement, dans la mesure où ils pourraient être touchés par la conduite des travaux;
 - 2) de respecter et de faire respecter par les employés les exigences en matière de sécurité décrites dans les documents de l'énoncé des travaux; les lois, les ordonnances, les arrêtés et les règlements municipaux, territoriaux, provinciaux et fédéraux pertinents; de même que le plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement;
 - 3) de respecter le *Code canadien du travail, partie II*, ainsi que le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* s'y rattachant;

- 4) de respecter la Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario et les règlements connexes;
- 5) de retirer des lieux toute personne qui est à son service et qui, selon le responsable technique, représente un risque en matière de sécurité, ne se conduit pas de façon appropriée ou ne respecte pas les exigences du plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement. L'entrepreneur doit remplacer la personne en question dans un délai de vingt-quatre (24) heures par une autre personne possédant les mêmes compétences obligatoires.

1.5.5 Politique concernant les employés travaillant seuls

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

1.6 Sommaire des travaux

1.6.1 Contenu de l'énoncé de travail

1.6.1.1 Main-d'œuvre

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

1.6.1.2 Outils, matériel et services

- 1) L'entrepreneur doit fournir tout l'équipement de protection individuelle, tous les outils, le matériel et les services nécessaires

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

5 août 2014

Page 22 de 40

pour exécuter les tâches et les activités d'entretien, d'entretien courant et de réparation du matériel énuméré à la partie 3 – Liste du matériel.

1.6.1.3 Matières consommables

- 1) L'entrepreneur doit fournir tous les produits consommables nécessaires à l'entretien et à l'entretien courant du matériel énuméré à la partie 2 – Exécution. Ces matières comprennent, entre autres, l'eau distillée, les produits chimiques employés dans le procédé de déchloration, les voyants lumineux, les fusibles, les nettoyeurs et les ampoules.
- 2) Les produits consommables utilisés pour réparer ou remplacer les composants système existants doivent être des composants neufs, compatibles avec le matériel existant, homologués par les Laboratoires des assureurs du Canada (ULC) ou par l'Association canadienne de normalisation (CSA), et conformes aux dispositions pertinentes des codes, normes, exigences et règlements énumérés à l'article 1.2, Codes, normes, exigences et règlements.

1.6.2 Calendrier des travaux

- 1.6.2.1 Les premières activités d'essai et d'inspection doivent être effectuées quinze (15) jours ouvrables après la date de début des travaux indiquée dans le présent énoncé des travaux, et chaque essai successif devra être effectué :
- a) mensuellement;
 - b) trimestriellement;
 - c) semestriellement;
 - d) annuellement, le cas échéant, soit le premier essai trimestriel.

1.6.3 Plan de gestion des déchets dangereux

1.6.3.1 Généralités

- 1) L'entrepreneur doit respecter la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* ainsi que les normes, les exigences et les codes provinciaux et territoriaux pertinents conformément à l'article 1.2 –

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

5 août 2014

Page 23 de 40

Codes, normes, exigences et règlements, y compris les programmes locaux de gestion des déchets dangereux.

- 2) L'entrepreneur doit effectuer une vérification des déchets dangereux afin de déterminer lesquels seront produits durant l'entretien, les réparations ou l'entretien courant effectués pendant la durée du contrat. Il doit également rédiger un plan de gestion des déchets dangereux et l'inclure dans son plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux conformément à l'article 1.3 – Documents à soumettre. La vérification des déchets dangereux doit comprendre des étapes concernant le rejet des eaux d'extinction d'incendie déchlorées qui sont conformes aux paragraphes 1.2.5 – Codes, normes, exigences et règlements relatifs à l'environnement et 1.3.4 – Plan de travail et séquence des activités de l'inspection annuelle.
- 3) Tout le personnel d'entretien doit être complètement renseigné sur le plan de gestion des déchets dangereux et sera tenu de s'y conformer dans tous les aspects du travail. Il incombe à l'entrepreneur de faire respecter les exigences de ce plan. Le responsable technique se réserve le droit d'exiger l'expulsion des lieux des personnes qui ne respectent pas les exigences du plan de gestion des déchets dangereux.

1.6.3.2 Calendrier des travaux.

- 1) L'entrepreneur doit coordonner les travaux relatifs aux 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 prévus au contrat dans les conteneurs pour déchets dangereux fournis par le Canada. Les conteneurs seront 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 :
 - a) l'antigel;
 - b) les piles et batteries.
- 3) La manipulation des déchets dangereux doit s'effectuer en conformité avec les codes, les normes, les exigences et les règlements pertinents énumérés à l'article 1.2 – Codes, normes, exigences et règlements.
- 4) L'entrepreneur doit nettoyer le secteur des travaux au fur et à mesure de l'avancement des travaux.
- 5) À la fin des travaux, l'entrepreneur doit enlever les outils et laisser les zones de travail propres et bien rangées.
- 6) Il faut protéger le matériel mécanique et électrique, les sous-systèmes et les systèmes contre tout dommage ou blocage.

1.6.3.4 Santé et sécurité

- 1) Risques imprévus
 - a) En présence de facteurs, conditions ou risques imprévus pouvant compromettre la sécurité pendant l'exécution des travaux, l'entrepreneur a le droit d'observer les procédures mises en place concernant le droit de l'employé de refuser d'effectuer un travail dangereux, conformément aux lois et aux règlements de la province compétente. Il doit aviser le responsable technique de vive voix et par écrit dans un délai de vingt-quatre (24) heures.
- 2) Correction des non-conformités par l'entrepreneur
 - a) Remédier immédiatement aux non-conformités en matière de santé et de sécurité constatées par l'autorité compétente ou par le responsable technique.
 - b) Remettre au responsable technique un rapport écrit des mesures prises pour remédier aux cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité, conformément à l'article 1.3, Documents à soumettre.

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

5 août 2014

Page 25 de 40

- c) Le responsable technique peut ordonner l'arrêt des travaux si l'entrepreneur ne remédie pas aux non-conformités en matière de santé et de sécurité.

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

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

1.6.4 Élimination des déchets

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

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

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

1.6.4.4 Le rejet de l'eau générée par le lavage à contre-courant du système de gicleurs dans des cours d'eau ou des égouts sanitaires ou pluviaux est interdit, sauf si la municipalité a approuvé le rejet dans les égouts sanitaires. Il pourrait être nécessaire de faire transporter ces déchets liquides par un transporteur certifié et de les éliminer dans une installation de traitement des eaux usées approuvée.

1.6.4.5 Déchloration des eaux d'extinction d'incendie

- 1) Le rejet des eaux d'extinction d'incendie, y compris de l'eau potable utilisée pour les essais des pompes à incendie, dans les égouts pluviaux doit s'effectuer selon les règles suivantes :
 - a) À Ottawa : Il faut remplir une demande de rejet et la transmettre au Programme de contrôle de l'utilisation des égouts de la Direction de la gestion des eaux usées à l'adresse SUP-

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

5 août 2014

Page 26 de 40

PUE@ottawa.ca ou par télécopieur au 613-745-9197, accompagnée des résultats d'analyse d'un échantillon des eaux d'extinction d'incendie brutes (sans traitement additionnel comme la déchloration) de l'immeuble où l'essai de pompe à incendie est prévu. Le Canada fournira à l'entrepreneur les résultats de l'analyse.

- b) La demande dûment remplie et les résultats d'analyse doivent être soumis au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date du rejet prévu d'eaux d'extinction d'incendie.
- 2) Exigences en matière de qualité
- a) Les eaux d'extinction d'incendie, y compris l'eau potable utilisée pour les essais des pompes à incendie, doivent être déchlorées à l'aide de matériel de déchloration afin que l'eau déversée dans les égouts pluviaux pendant les essais annuels ne renferme pas plus de **0,005 milligramme par litre (mg/L)** de composés chlorés réactifs (ou chlore résiduel total).
- 3) Mesures et matériel de déchloration
- a) Les eaux d'extinction d'incendie rejetées doivent faire l'objet d'un essai colorimétrique ou d'un essai avec un instrument pouvant mesurer le chlore résiduel total à des concentrations minimales de 0 à 3,0 mg/L. Un taux acceptable de chlore résiduel total pour le rejet serait inférieur à 0,005 mg/L ou 0 mg/L, selon la sensibilité de l'instrument.
 - b) Les agents de déchloration des eaux d'extinction d'incendie doivent être exempts d'ingrédients nuisibles ou toxiques pour l'environnement aquatique.
- 4) Rapports de déchloration
- a) Le processus de déchloration doit faire partie de la vérification des déchets dangereux effectuée par l'entrepreneur et doit être inclus dans le plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux décrits au paragraphe 1.3.2.

- b) Les résultats de l'essai annuel des eaux d'extinction d'incendie doivent être incorporés au rapport annuel conformément à l'alinéa 1.3.9.2.

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 :

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

1.7.3 Interruption des services du bâtiment

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

5 août 2014

Page 28 de 40

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

PARTIE 2. EXÉCUTION

2.1 Généralités

2.1.1 Réalisation

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

2.1.2.2 Inspections, vérifications et essais

Les éléments 9 à 14 ci-dessous ne figurent pas dans le contrat et seront payés selon le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ».

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

5 août 2014

Page 29 de 40

- 1) Les inspections, les vérifications et les essais quotidiens et hebdomadaires seront effectués par des tiers, sauf s'ils coïncident avec des inspections, des vérifications ou des essais mensuels, trimestriels, semestriels ou annuels prévus.
- 2) Les inspections, les vérifications et les essais mensuels doivent comprendre les inspections, les vérifications et les essais quotidiens et hebdomadaires.
- 3) Les inspections, les vérifications et les essais trimestriels doivent comprendre les inspections, les vérifications et les essais quotidiens, hebdomadaires et mensuels.
- 4) Les inspections, les vérifications et les essais semestriels doivent comprendre les inspections, les vérifications et les essais quotidiens, hebdomadaires, mensuels et trimestriels.
- 5) Les inspections, les vérifications et les essais annuels doivent comprendre les inspections, les vérifications et les essais quotidiens, hebdomadaires, mensuels, trimestriels et semestriels.
- 6) Les inspections, les essais et l'entretien à réaliser tous les deux (2) ans doivent être effectués en même temps que l'essai annuel.
- 7) Les inspections, les essais et l'entretien à réaliser tous les trois (3) ans doivent être effectués en même temps que l'essai annuel.
- 8) Les inspections, les essais et l'entretien aux cinq (5) ans doivent être effectués en même temps que l'essai annuel et doivent être effectués dans la première (1^{re}) année de la durée du contrat.
- 9) Les inspections, les essais et l'entretien aux six (6) ans doivent être effectués en même temps que l'essai annuel.
- 10) Les inspections, les essais et l'entretien aux dix (10) ans doivent être effectués en même temps que l'essai annuel.

- 11) Les inspections, les essais et l'entretien aux douze (12) ans doivent être effectués en même temps que l'essai annuel.
- 12) Les inspections, les essais et l'entretien aux quinze (15) ans doivent être effectués en même temps que l'essai annuel.
- 13) Les inspections, les essais et l'entretien à réaliser tous les vingt (20) ans doivent être effectués en même temps que l'essai annuel.
- 14) Les inspections, les essais et l'entretien aux cinquante (50) ans doivent être effectués en même temps que l'essai annuel.

2.1.3 Tâches de clôture de l'inspection

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

2.1.3.2 Situations normales

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

2.1.4 Personnel sur les lieux

2.1.4.1 Travaux d'électricité

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

2.1.4.2 Personnel requis mensuellement

- 1) Le nombre minimum d'employés qualifiés (selon l'article 1.1 – Définitions) requis sur les lieux durant les inspections, les vérifications et les essais est le suivant :
 - a) un (1) installateur de gicleurs et de systèmes de protection contre les incendies certifié doit être présent pour l'exécution des travaux liés aux gicleurs et aux canalisations;
 - b) un (1) technicien accrédité par l'Association canadienne d'alarme incendie ou un électricien spécialisé en systèmes d'alarme incendie et accrédité par l'Electrical Contractor's Association of Ontario (programme CFAE) doit être présent durant l'exécution des travaux liés aux systèmes d'alarme incendie;
 - c) Les autres personnes qualifiées ou services pertinents pour les essais et travaux mensuels décrits au présent énoncé des travaux et indiqués à l'article 1.1. - Définitions.

2.1.4.3 Personnel requis pour les inspections trimestrielles

- 1) Le personnel requis pour les inspections trimestrielles est le même que celui que requièrent les inspections mensuelles.
- 2) Un (1) technicien accrédité par l'Association canadienne d'alarme incendie ou un électricien accrédité dans le cadre du programme CFAE doit être présent durant l'exécution des travaux liés aux systèmes d'alarme incendie.

2.1.4.4 Personnel requis pour les inspections semestrielles

- 1) Le personnel nécessaire aux inspections semestrielles est le même que celui que requièrent les inspections trimestrielles.
- 2) Les autres personnes qualifiées ou services pertinents pour les essais et travaux semestriels décrits au présent énoncé des travaux et indiqués à l'article 1.1. - Définitions.

2.1.4.5 Personnel requis pour les inspections annuelles

- 1) Le personnel nécessaire aux inspections annuelles est le même que celui que requièrent les inspections trimestrielles.
- 2) En plus du personnel nécessaire aux inspections mensuelles, le personnel suivant doit être présent :
 - a) un (1) technicien de systèmes d'alarme incendie qualifié supplémentaire doit être présent durant l'exécution des travaux liés aux systèmes d'alarme incendie;
 - b) un (1) technicien de systèmes de gicleurs qualifié supplémentaire doit être présent durant les essais de pompe d'incendie et l'exécution de travaux connexes;
 - c) un (1) électricien accrédité doit être présent pour les essais de pompe à incendie et l'exécution d'autres travaux connexes.
 - d) un (1) technicien d'extincteurs portatifs qualifié doit être présent durant les inspections, les vérifications et les essais des extincteurs portatifs et l'exécution de travaux connexes;
 - e) les autres techniciens ou services pertinents pour les essais et les travaux annuels décrits dans le présent énoncé des travaux et indiqués à l'article 1.1 – Définitions sont requis.

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

5 août 2014

Page 33 de 40

2.1.4.6 Personnel requis pour effectuer l'inspection aux deux (2) ans, aux trois (3) ans, aux cinq (5) ans, aux dix (10) ans, aux vingt (20) ans et aux cinquante (50) ans.

- 1) Le personnel requis pour les inspections annuelles est requis pour l'inspection aux deux (2) ans, aux trois (3) ans, aux cinq (5) ans, aux dix (10) ans, aux vingt (20) ans et aux cinquante (50) ans.

2.1.4.7 Autres exigences

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

2.2 Système de protection incendie à eau

2.2.1 Réalisation

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

2.2.2 Exigences annuelles supplémentaires

2.2.2.1 Pompes d'incendie

- 1) Déchloration des eaux d'extinction d'incendie
 - a) L'eau potable utilisée aux fins des essais des pompes doit être déchlorée à l'aide du matériel nécessaire avant d'être rejetée dans les égouts pluviaux, conformément à l'article 1.6.4.
- 2) Les commutateurs de transfert doivent être entretenus et mis à l'essai, ce qui comprend, entre autres, toutes les opérations suivantes :
 - a) isoler le commutateur de transfert, ouvrir toutes les connexions et inspecter toutes les connexions électriques;

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

5 août 2014

Page 34 de 40

- b) actionner toutes les pièces mobiles pour s'assurer qu'elles se déplacent librement;
- c) serrer toutes les connexions électriques au couple prescrit;
- d) nettoyer et enduire les contacts, au besoin;
- e) éliminer toute la poussière;
- f) nettoyer et lubrifier les tringleries.

2.3 Appareils d'éclairage de sécurité à batterie

2.3.1 Réalisation

2.3.1.1 Chaque composant, sous-système, système et système intégré se rapportant aux systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes indiqués dans la partie 2 – Exécution doit faire l'objet de vérifications, d'inspections et d'essais conformément à l'article 1. (Les inspections, les vérifications et les essais quotidiens, hebdomadaires et mensuels seront effectués par des tiers, sauf s'ils coïncident avec des inspections, des vérifications ou des essais annuels prévus)

2.3.2 Autres exigences

2.3.2.1 Exigences annuelles

- 1) Les appareils d'éclairage de secours et les indicateurs lumineux d'issue à batterie doivent être débranchés de l'alimentation électrique (c.a.) normale et mis à l'essai pendant une période de temps définie dans les codes, les normes, les exigences et les règlements pertinents indiqués à l'article 1.2.
- 2) L'entrepreneur doit garantir les points suivants :
 - a) vérifier la tension de la batterie avant le débranchement de l'alimentation de 120 V c.a.;
 - b) vérifier la tension de la batterie après le débranchement de l'alimentation de 120 V c.a. et s'assurer du passage à une alimentation de tension en courant continu (c.c.) (selon le cas);
 - c) vérifier la commutation appropriée de l'alimentation normale à l'alimentation de secours (batterie) et s'assurer que tous les

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

5 août 2014

Page 35 de 40

- projecteurs fonctionnent bien et sont orientés pour fournir un éclairage adéquat dans la zone prévue;
- d) vérifier la tension aux bornes de la batterie à la fin de l'essai, avant le rétablissement de l'alimentation normale; inscrire les résultats dans le rapport;
 - e) vérifier le rétablissement de la tension de 120 V c.a. à l'appareil et la commutation appropriée de l'alimentation en c.c.
 - f) aviser immédiatement par écrit le responsable technique s'il constate que la tension de la batterie est inférieure à 85 % de sa tension nominale.

2.4 Extincteurs portatifs

2.4.1 Réalisation

- 2.4.1.1 Chaque composant, sous-système, système et système intégré se rapportant aux systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes indiqués à la partie 2 – Exécution doit faire l'objet de vérifications, d'inspections et d'essais conformément à l'article 1.2. (Les inspections, les vérifications et les essais quotidiens, hebdomadaires et mensuels seront effectués par des tiers, sauf s'ils coïncident avec des inspections, des vérifications ou des essais annuels prévus.)

2.4.2 Autres exigences

2.4.2.1 Exigences annuelles

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

PARTIE 3. INVENTAIRE DU MATÉRIEL

3.1 Généralités

3.1.1 Inventaire

3.1.1.1 Voici la liste du nombre minimal de composants compris dans le présent énoncé des travaux. Noter que cette liste est aussi exhaustive que possible.

3.2 Édifice de la Justice

3.2.1 Renseignements sur l'édifice

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

3.2.2 Système de protection incendie à eau

3.2.2.1 Raccord-pompier

Raccord-pompier, canalisations d'incendie	2
Raccord-pompier, système de gicleurs	2
Emplacement	Rue Wellington
Clapets antiretour et accessoires	2

3.2.2.2 Systèmes de gicleurs et de canalisations d'incendie

Vanne de régulation mécanique d'arrivée d'eau principale sur le système de gicleurs et domestique – chacun muni d'un interrupteur antisabotage	2
Vanne de régulation mécanique d'arrivée d'eau au système de gicleurs –avec collecteur et un interrupteur antisabotage	1

3.2.2.3 Système de gicleurs

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

5 août 2014

Page 37 de 40

Emplacement	Niveau 00
Soupape d'alarme	Raccords Victaulic
Modèle	S-751 FireLock
Pompe de surpression	Franklin Electric
Puissance et régime	0,5 HP / 3 450 tr/min
Modèle	1103295-400
Pressostat	Allan Bradley

3.2.2.4 Ensemble de pompe d'incendie

Fabricant	Aurora
N° de modèle	4-383-9B
N° de série	01-228598-2
Gallons par minute	500
Livres par pouce carré	105
Tr/min	3500

1) Moteurs :

Nombre de moteurs	2
Fabricant	US Electrical Motors
N° ID	D11 01061734-011R-01
N° de modèle	AD31A
Puissance en HP	50
Configuration	Triphasée, à trois fils
Tension	575 V
Tr/min	3560
Régime	Continu

2) Pompe de surpression de type jockey

Nombre de pompes de surpression de type jockey	1
Puissance en HP	3
Configuration	Vannes de régulation, pressostats, compteurs, interrupteurs de débit et antisabotage divers

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

5 août 2014

Page 38 de 40

Préassemblé	Base en structure d'acier
-------------	---------------------------

3.2.2.5 Panneau de commande de pompe à incendie

Nombre de panneaux	2
Fabricant	TornaTech
Tension	600 V
Configuration	Triphasés, à trois fils
Assorti de	Démarrateurs
N° de modèle	Principal – TD-600/50/18 Auxiliaire – TD-600/50/18
N° de série	Principal – 20010146 1/5 Auxiliaire – 20010146 4/5

3.2.2.6 Commutateurs de transfert de pompe d'incendie

Nombre de commutateurs	2
Type	Autonome
Fabricant	TornaTech
N° de modèle	Principal – TD-600/50/18 Auxiliaire – TD-600/50/18
N° de série	Principal – 20010146 2/5 Auxiliaire – 20010146 3/5
Volts	600/triphasé/60 Hz
Ampères	65

1) Alimentation normale

N° du panneau de commutation	1
N° du disjoncteur	F101
Emplacement	Salle électrique principale n° 0023A

2) Alimentation de secours

Nombre de disjoncteurs d'alimentation (pompes d'incendie)	1
Intensité du courant	400 A
Tension	600 V

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

5 août 2014

Page 39 de 40

Configuration	Triphasée, à trois fils
Emplacement	Salle des génératrices
Confection	Monté sur un mur, dans un coffret CEMA-1

3.2.2.7 Contrôleur de pompe de surpression de type jockey

Nombre de pompes de surpression de type jockey	1
Fabricant	TornaTech
N° de modèle	JP3 600/3/3/60
N° de série	20010146 5/5
Tension	600 V
Configuration	Triphasée, à trois fils
Système	À simple corps

3.2.2.8 Moteur de pompe de surpression de type jockey

Nombre de moteurs de pompes de surpression de type jockey	1
Puissance en HP	3
Tension	600 V
Configuration	Triphasés, à trois fils
Bloc d'alimentation c.a.	Du panneau « DPE »
Emplacement	Local de mécanique n° 0023

3.2.2.9 Équipement supplémentaire

Collecteur d'essai pour vérifier la pompe à incendie	1
Vidange de collecteur d'essai	1
Emplacement	Plate-forme de chargement, à l'extérieur de l'édifice
Tuyauterie et ensembles pour gicleurs et canalisations – avec têtes de gicleur pour l'édifice au complet (environ 16 425 m ²)	1 ensemble

3.2.2.10 Dispositifs sur place

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

5 août 2014

Page 40 de 40

Interrupteurs de débit	15
Vannes supervisées - Interrupteurs antisabotage	26
Points de contrôle de pompe d'incendie reliés au système d'alarme incendie	8
Modules adressables sur place	45
Dispositifs de fin de ligne	49

3.2.2.11 Système de canalisations d'incendie

Nombre de prises et de vannes d'incendie	26
Emplacement	Dans tout l'immeuble
Doté des éléments suivants	Robinet d'arrêt
Tuyauterie pour système de canalisations	1 ensemble
Superficie approximative de l'édifice :	16 425 m ²

3.2.3 Autres systèmes et autre matériel

3.2.3.1 Extincteurs portatifs

Capacité	Type	Unités
5 lb	ABC	53
10 lb	ABC	
20 lb	ABC	
Total		53

3.2.3.2 Appareils d'éclairage de sécurité à batterie

Nombre d'appareils d'éclairage de sécurité à batterie	5
Nombre de projecteurs	2
Type de support	Montage
Type	Système BD

FIN DE LA LISTE



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

RECEIVED

JUN 10 2014

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196-15-0380

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		Public Works and Government Services Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RPB/OSS/MOA	
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 5 Year Maintenance Contract on the Sprinkler System (Fire Protection) as per contract for the Justice Building 239 Wellington Street, Ottawa, On.				
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?			<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?			<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis				
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)			<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.			<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?			<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès				
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion				
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>				
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of Information / Niveau d'information				
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>				TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>				TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196-15-0380

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

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET-- SIGINT
TRÈS SECRET-- SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input checked="" type="checkbox"/> 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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196-15-0380

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

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

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

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

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

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

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

Formulaire D'estimation des Coûts Pour Travail Supplémentaire ANNEXE C

Entrepreneur:	
Date:	

Description du travail:

I Coûts Directs	Nbre heures	Taux horaire selon le contrat				Total
		Technicien d'alarme incendie	Installateur de gicleurs et de systèmes de protection contre les incendies	Électricien	Technicien en commutateurs de transfert	
i Coût de la main-d'œuvre directe						
Main-d'œuvre pour travaux de réparation						
Main-d'œuvre pour appels d'urgence						
Autres coûts liés à la main-d'œuvre directe (veuillez préciser)						
Coût total de la main-d'œuvre directe						(i) \$ -
ii Coût des matières directes*						
Pièces de remplacement						
Pièces de rechange						
Autres coûts liés aux matières directes (veuillez préciser)						
Coût total des matières directes						(ii) \$ -
iii Autres coûts directs						
Autres coûts directs (veuillez préciser)						
Total des autres coûts directs						(iii) \$ -
II Prix total Total						
Prix total (Taxes Applicables en sus)						(i+ii+iii) \$ -

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

Nom (Veuillez écrire en lettres moulées)

Signature