

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage
Montréal
Québec
H5A 1L6
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

INVITATION TO TENDER
APPEL D'OFFRES

**Tender 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.

**Soumission 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 et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage
Montréal
Québec
H5A 1L6

Title - Sujet Entretien contrôle accès 715 Peel	
Solicitation No. - N° de l'invitation EFA66-160387/A	Date 2015-08-10
Client Reference No. - N° de référence du client EFA66-16-0387	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MTC-475-13393
File No. - N° de dossier MTC-5-38080 (475)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-09-08	
Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE	
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: Joseph, Marc	Buyer Id - Id de l'acheteur mtc475
Telephone No. - N° de téléphone (514) 496-3666 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA 800 rue de la Gauchetière Ouest 7300 715 Peel - Contrôle des accès MONTREAL Québec H5A 1L6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée .	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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine		Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Entretien contrôle accès 715 Peel	EFA66	EFA66	1	LOT	\$	XXXXXXXXXXXX	.	

Solicitation No. - N° de l'invitation

EFA66-160387/A

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

EFA66-16-0387

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTC-5-38080

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtc475

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

SEE FOLLOWING PAGES

TABLE OF CONTENTS

PART 1 - GENERAL INFORMATION

1. Security Requirement
2. Requirement
3. Debriefings

PART 2 - BIDDER INSTRUCTIONS

1. Standard Instructions, Clauses and Conditions
2. Submission of Bids
3. Enquiries - Bid Solicitation
4. Applicable Laws

PART 3 - BID PREPARATION INSTRUCTIONS

1. Bid Preparation Instructions

PART 4 - EVALUATION PROCEDURES AND BASIS OF SELECTION

1. Evaluation Procedures
2. Basis of Selection
3. Security Requirement

PART 5 - CERTIFICATIONS

1. Code of Conduct Certifications - Consent to a Criminal Record Verification
2. Certifications Precedent to Contract Award

PART 6 - RESULTING CONTRACT CLAUSES

1. Security Requirement
2. Requirement
3. Standard Clauses and Conditions
4. Term of Contract
5. Authorities
6. Payment
7. Invoicing Instructions
8. Certifications
9. Applicable Laws
10. Priority of Documents
11. SACC Manual Clauses

List of Annexes

- Appendix A Requirement
Appendix B Pricing Table
Appendix C List of Administrators
Appendix D Security Requirements Check List

PART 1 - GENERAL INFORMATION

1.1 Security Requirements

1. Before award of a contract, the following conditions must be met:
 - (a) The Bidder must hold a valid organization security clearance as indicated in Part 6 - Resulting Contract Clauses;
 - (b) the Bidder's proposed individuals requiring access to classified or protected information, assets or sensitive work site(s) must meet the security requirements as indicated in Part 6 - Resulting Contract Clauses;
 - (c) The Bidder must provide the name of all individuals who will require access to classified or protected information, assets or sensitive work sites;
2. Bidders are reminded to obtain the required security clearance promptly. Any delay in the award of a contract to allow the successful Bidder to obtain the required clearance will be at the entire discretion of the Contracting Authority.
3. For additional information on security requirements, Bidders should refer to the [Industrial Security Program \(ISP\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-eng.html) of Public Works and Government Services Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-eng.html>) website.

1.2 Statement of Work

Inspection and maintenance of the access control and close- circuit camera system

1.3 Debriefings

Bidders may request a debriefing on the results of the bid solicitation process. Bidders should make the request to the Contracting Authority within 15 working days from receipt of the results of the bid solicitation process. The debriefing may be in writing, by telephone or in person.

PART 2 - BIDDER INSTRUCTIONS

2.1 Standard Instructions, Clauses and Conditions

All instructions, clauses and conditions identified in the bid solicitation by number, date and title are set out in the *Standard Acquisition Clauses and Conditions Manual* (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) issued by Public Works and Government Services Canada.

Bidders who submit a bid agree to be bound by the instructions, clauses and conditions of the bid solicitation and accept the clauses and conditions of the resulting contract.

The 2003 (2015-07-03) Standard Instructions - Goods or Services - Competitive Requirements, are incorporated by reference into and form part of the bid solicitation.

"Subsection 3 of Section 01 Integrity Provisions - Bid of the Standard Instructions (2003) incorporated by reference above is deleted in its entirety and replaced with the following:

3. List of Names

- a. Bidders who are incorporated or who are a sole proprietorship, including those bidding as a joint venture, have already provided a list of names of all individuals who are directors of the Bidder, or the name of the owner(s), at the time of submitting an arrangement under the Request for Supply Arrangement (RFSa).
- b. These Bidders must immediately inform Canada in writing of any changes affecting the list of directors during this procurement process.

Subsection 5.4 of 2003, Standard Instructions - Goods or Services - Competitive Requirements, is amended as follows:

Delete: 60 days

Insert: 90 days

2.1.1 SACC Manual Clauses

B1000T Conditions of material-Bid

2.1.2 Optional Site visit

It is recommended that the Bidder or a representative of the Bidder visit the work site. Arrangements have been made for a tour of the work site. The site visit will be held on **August, 18th 2015 at 10:00 a.m.** at the following address, **715 Peel St, Montreal, Québec H3C 4H6**. Bidders who do not attend or send a representative will not be given an alternative appointment but they will not be precluded from submitting a bid. Any clarifications or changes to the bid solicitation resulting from the site visit will be included as an amendment to the bid solicitation.

2.2 Submission of Bids

Bids must be submitted only to Public Works and Government Services Canada (PWGSC) Bid Receiving Unit by the date, time and place indicated on page 1 of the bid solicitation.

2.2.1 SACC Manual Clauses

A3025T	Former public servant-Competitive bid	(2014-06-26)
A3025C	Proactive Disclosure of Contracts with former public Servants	(2013-03-21)

2.3 Enquiries - Bid Solicitation

All enquiries must be submitted in writing to the Contracting Authority no later than five (5) calendar days before the bid closing date. Enquiries received after that time may not be answered.

Bidders should reference as accurately as possible the numbered item of the bid solicitation to which the enquiry relates. Care should be taken by Bidders to explain each question in sufficient detail in order to enable Canada to provide an accurate answer. Technical enquiries that are of a proprietary nature must be clearly marked "proprietary" at each relevant item. Items identified as "proprietary" will be treated as such except where Canada determines that the enquiry is not of a proprietary nature. Canada may edit the question(s) or may request that the Bidder do so, so that the proprietary nature of the question(s) is eliminated, and the enquiry can be answered to all Bidders. Enquiries not submitted in a form that can be distributed to all Bidders may not be answered by Canada.

2.4 Applicable Laws

Any resulting contract must be interpreted and governed, and the relations between the parties determined, by the laws in force in Quebec.

Bidders may, at their discretion, substitute the applicable laws of a Canadian province or territory of their choice without affecting the validity of their bid, by deleting the name of the Canadian province or territory specified and inserting the name of the Canadian province or territory of their choice. If no change is made, it acknowledges that the applicable laws specified are acceptable to the Bidders.

PART 3 - BID PREPARATION INSTRUCTIONS

3.1 Bid Preparation Instructions

Canada requests that Bidders provide their bid in separately bound sections as follows:

Section I: Technical Bid (2 hard copies)

Section II: Financial Bid (1 hard copy)

Section III: Certifications (1 hard copy)

Prices must appear in the financial bid only. No prices must be indicated in any other section of the bid.

Canada requests that Bidders follow the format instructions described below in the preparation of their bid:

- (a) use 8.5 x 11 inch (216 mm x 279 mm) paper;
- (b) use a numbering system that corresponds to the bid solicitation.

In April 2006, Canada issued a policy directing federal departments and agencies to take the necessary steps to incorporate environmental considerations into the procurement process [Policy on Green Procurement](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-eng.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-eng.html>). To assist Canada in reaching its objectives, Bidders should:

- 1) use 8.5 x 11 inch (216 mm x 279 mm) paper containing fibre certified as originating from a sustainably-managed forest and containing minimum 30% recycled content; and
- 2) use an environmentally-preferable format including black and white printing instead of colour printing, printing double sided/duplex, using staples or clips instead of cerlox, duotangs or binders.

Section I: Technical Bid

In their technical bid, Bidders should explain and demonstrate how they propose to meet the requirements and how they will carry out the Work.

Section II: Financial Bid

Bidders must submit their financial bid in accordance with the Basis of Payment. The total amount of Applicable Taxes must be shown separately.

3.1.1 Exchange Rate Fluctuation

C3011T (2013-11-06), Exchange Rate Fluctuation

Section III: Certifications

Bidders must submit the certifications required under Part 5.

PART 4 - EVALUATION PROCEDURES AND BASIS OF SELECTION

4.1 Evaluation Procedures

- (a) Bids will be assessed in accordance with the entire requirement of the bid solicitation including the technical and financial evaluation criteria.
- (b) An evaluation team composed of representatives of Canada will evaluate the bids.

4.1.1 Technical Evaluation

- Provide technical literature related to products with your submission.
- All requirements in the work to be performed as described in Annexes A, B & C.

4.1.1.1 Mandatory Technical Criteria

- Table pricing - VERIFICATION AND MAINTENANCE OF THE SYSTEM: to be completed in full
- The Contractor must provide the "Certified integrator Protégé® certificates (Level 2)" of its employees with the bids.
- Compliance with the statement of work

4.1.2 Financial Evaluation

SACC Manual Clause [A0222T](#) (2014-06-26), Evaluation of Price - Canadian / Foreign Bidders

4.2 Basis of Selection

A bid must comply with all requirements of the bid solicitation to be declared responsive. The responsive bid with the lowest evaluated price will be recommended for award of a contract.

4.3 Security Requirement

1. Before award of a contract, the following conditions must be met:
 - (a) the Bidder must hold a valid organization security clearance as indicated in Part 6 - Resulting Contract Clauses;
 - (b) the Bidder's proposed individuals requiring access to classified or protected information, assets or sensitive work site(s) must meet the security requirement as indicated in Part 6 - Resulting Contract Clauses;
 - (c) the Bidder must provide the name of all individuals who will require access to classified or protected information, assets or sensitive work sites.
2. Bidders are reminded to obtain the required security clearance promptly. Any delay in the award of a contract to allow the successful bidder to obtain the required clearance will be at the entire discretion of the Contracting Authority.
3. For additional information on security requirements, bidders should consult the "Security Requirements for PWGSC Bid Solicitations - Instructions for Bidders" (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-eng.html#a31>) document on the [Departmental Standard Procurement Documents](#) Website.

PART 5 – CERTIFICATIONS AND ADDITIONAL INFORMATION

Bidders must provide the required certifications and additional information to be awarded a contract.

The certifications provided by Bidders to Canada are subject to verification by Canada at all times. Canada will declare a bid non-responsive, or will declare a contractor in default if any certification made by the Bidder is found to be untrue whether made knowingly or unknowingly, during the bid evaluation period or during the contract period.

The Contracting Authority will have the right to ask for additional information to verify the Bidder's certifications. Failure to comply and to cooperate with any request or requirement imposed by the Contracting Authority will render the bid non-responsive or constitute a default under the Contract.

5.1 Certifications Required with the Bid

Bidders must submit the following duly completed certifications as part of their bid.

5.1.1 Declaration of Convicted Offences

As applicable, pursuant to subsection Declaration of Convicted Offences of section 01 of the Standard Instructions, the Bidder must provide with its bid, a completed [Declaration Form](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-eng.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-eng.html>), to be given further consideration in the procurement process.

5.2 Certifications Precedent to Contract Award and Additional Information

The certifications and additional information listed below should be submitted with the bid, but may be submitted afterwards. If any of these required certifications or additional information is not completed and submitted as requested, the Contracting Authority will inform the Bidder of a time frame within which to provide the information. Failure to provide the certifications or the additional information listed below within the time frame provided will render the bid non-responsive.

5.2.1 Integrity Provisions – List of Names

Bidders who are incorporated, including those bidding as a joint venture, must provide a complete list of names of all individuals who are currently directors of the Bidder.

Bidders bidding as sole proprietorship, as well as those bidding as a joint venture, must provide the name of the owner(s).

Bidders bidding as societies, firms or partnerships do not need to provide lists of names.

5.2.2 Federal Contractors Program for Employment Equity - Bid Certification

By submitting a bid, the Bidder certifies that the Bidder, and any of the Bidder's members if the Bidder is a Joint Venture, is not named on the Federal Contractors Program (FCP) for employment equity "[FCP Limited Eligibility to Bid](http://www.labour.gc.ca/eng/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml)" list (http://www.labour.gc.ca/eng/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml) available from [Employment and Social Development Canada \(ESDC\) - Labour's](#) website.

Canada will have the right to declare a bid non-responsive if the Bidder, or any member of the Bidder if the Bidder is a Joint Venture, appears on the "[FCP Limited Eligibility to Bid](#)" list at the time of contract award.

PART 6 - RESULTING CONTRACT CLAUSES

The following clauses and conditions apply to and form part of any contract resulting from the bid solicitation.

6.1 SECURITY REQUIREMENT FOR CANADIAN SUPPLIER

PWGSC FILE N° EFA66-160387

1. The Contractor/Offeror must, at all times during the performance of the Contract/Standing Offer, hold a valid Facility Security Clearance (FSC) at the level of **SECRET** with approved Document Safeguarding Capability (DSC) at the level of **PROTECTED B** issued by the Canadian Industrial Security Directorate (CISD), Public Works and Government Services Canada (PWGSC).
2. The Contractor/Offeror personnel requiring access to **CLASSIFIED** information, assets or sensitive work site(s) must **EACH** hold a valid personnel security screening at the level of **SECRET** granted or approved by the CISD / PWGSC.
3. Processing of **CLASSIFIED** information electronically at the Contractor/Offeror's site is **NOT permitted** under this Contract/Standing Offer.
4. Subcontracts, which contain security requirements, are **NOT** to be awarded without the prior written permission of CISD / PWGSC.
5. The Contractor/Offeror must comply with the provisions of the:
 - a) *Security Requirements Check List* and Security Guide (if applicable), attached at Annex ____;
 - b) *Industrial Security Manual* (Latest Edition).

6.1.1 The following security requirements (SRCL and related clauses provided by ISP) apply and form part of the Contract.

6.2 Statement of Work

Verification and maintenance of access control system and CCTV cameras for PWGSC, Building 715 Peel, Montreal, Quebec.

6.3 Standard Clauses and Conditions

All clauses and conditions identified in the Contract by number, date and title are set out in the *Standard Acquisition Clauses and Conditions Manual* (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) issued by Public Works and Government Services Canada.

6.3.1 General Conditions

2010C (2015-07-03), General Conditions - Services (Medium Complexity) apply to and form part of the Contract.

6.4 Term of Contract

6.4.1 Period of the Contract

The work must be carried out for a period of two (2) years firm and 3 option years from the issue date of the contract.

6.4.2 Option to Extend the Contract

The Contractor grants to Canada the irrevocable option to extend the term of the Contract by up to **3 additional 1 year period(s) under the same conditions**. The Contractor agrees that, during the extended period of the Contract, it will be paid in accordance with the applicable provisions as set out in the Basis of Payment.

Canada may exercise this option at any time by sending a written notice to the Contractor at least 10 calendar days before the expiry date of the Contract. The option may only be exercised by the Contracting Authority, and will be evidenced for administrative purposes only, through a contract amendment.

6.5 Authorities

6.5.1 Contracting Authority

The Contracting Authority for the Contract is:

Marc Joseph

Procurement Officer

Public Works and Government Services Canada

Directorate: Acquisitions Branch

Public Works and Government Services Canada

800 de la Gauchetière West, Suite 7300, Montreal (Québec) Canada, H5A 1L6

T: 514.496.3666 | F: 514.496.3822 |

email: marc.joseph@tpsgc-pwgsc.gc.ca

The Contracting Authority is responsible for the management of the Contract and any changes to the Contract must be authorized in writing by the Contracting Authority. The Contractor must not perform work in excess of or outside the scope of the Contract based on verbal or written requests or instructions from anybody other than the Contracting Authority.

6.5.2 Project Authority

The Project Authority for the Contract is:

Name: _____

Organization: _____

Telephone : _____

E-mail address: _____

The Project Authority is the representative of the department or agency for whom the Work is being carried out under the Contract and is responsible for all matters concerning the technical content of the Work under the Contract. Technical matters may be discussed with the Project Authority, however the Project Authority has no authority to authorize changes to the scope of the Work. Changes to the scope of the Work can only be made through a contract amendment issued by the Contracting Authority.

6.5.3 Contractor's Representative

Name: _____
Organization: _____
Telephone : _____
E-mail address: _____

6.5.4 Proactive Disclosure of Contracts with Former Public Servants

By providing information on its status, with respect to being a former public servant in receipt of a [Public Service Superannuation Act](#) (PSSA) pension, the Contractor has agreed that this information will be reported on departmental websites as part of the published proactive disclosure reports, in accordance with [Contracting Policy Notice: 2012-2](#) of the Treasury Board Secretariat of Canada.

Contracts awarded to former public servants (FPS) in receipt of a pension or of a lump sum payment must bear the closest public scrutiny, and reflect fairness in the spending of public funds. In order to comply with Treasury Board policies and directives on contracts awarded to FPSs, bidders must provide the information required below before contract award. If the answer to the questions and, as applicable the information required have not been received by the time the evaluation of bids is completed, Canada will inform the Bidder of a time frame within which to provide the information. Failure to comply with Canada's request and meet the requirement within the prescribed time frame will render the bid non-responsive.

Definitions

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

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

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

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

Former Public Servant in Receipt of a Pension

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

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

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

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

Work Force Adjustment Directive

Is the Bidder a FPS who received a lump sum payment pursuant to the terms of the Work Force Adjustment Directive? **Yes () No ()**

If so, the Bidder must provide the following information:

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

For all contracts awarded during the lump sum payment period, the total amount of fees that may be paid to a FPS who received a lump sum payment is \$5,000, including Applicable Taxes.

6.6 Payment

The Contractor will be reimbursed for the costs reasonably and properly incurred in the performance of the Work, _____ as determined in accordance with the Basis of Payment in Annex B, to a limitation of expenditure of \$ _____ (*the amount will be inserted at contract award*). Customs duties are *included* and Applicable Taxes are extra.

6.6.1 Basis of Payment - Limitation of Expenditure

1. Canada's total liability to the Contractor under the Contract must not exceed \$ _____. Customs duties are *included* and Applicable Taxes are extra.
2. No increase in the total liability of Canada or in the price of the Work resulting from any design changes, modifications or interpretations of the Work, will be authorized or paid to the Contractor unless these design changes, modifications or interpretations have been approved, in writing, by the Contracting Authority before their incorporation into the Work. The Contractor must not perform any work or provide any service that would result in Canada's total liability being exceeded before obtaining the written approval of the Contracting Authority. The Contractor must notify the Contracting Authority in writing as to the adequacy of this sum:
 - a. when it is 75 percent committed, or
 - b. four (4) months before the contract expiry date, or
 - c. as soon as the Contractor considers that the contract funds provided are inadequate for the completion of the Work, whichever comes first.
3. If the notification is for inadequate contract funds, the Contractor must provide to the Contracting Authority a written estimate for the additional funds required. Provision of such information by the Contractor does not increase Canada's liability.

6.6.2 Limitation of Price

SACC *Manual* clauses

G1005C (2008-05-12), Insurance

H1008C (2008-05-12), Monthly Payment

A9117 (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

C6000C (2011-05-16), Price Limit

6.7 Invoicing Instructions

The Contractor must submit invoices in accordance with the section entitled "Invoice Submission" of the general conditions. Invoices cannot be submitted until all work identified in the invoice is completed.

6.8 Certifications

6.8.1 Compliance

The continuous compliance with the certifications provided by the Contractor in its bid and the ongoing cooperation in providing additional information are conditions of the Contract. Certifications are subject to verification by Canada during the entire period of the Contract. If the Contractor does not comply with any certification, fails to provide the additional information, or if it is determined that any certification made by the Contractor in its bid is untrue, whether made knowingly or unknowingly, Canada has the right, pursuant to the default provision of the Contract, to terminate the Contract for default.

6.9 Applicable Laws

The Contract must be interpreted and governed, and the relations between the parties determined, by the laws in force in Quebec.

6.10 Priority of Documents

If there is a discrepancy between the wordings of any documents that appear on the list, the wording of the document that first appears on the list has priority over the wording of any document that subsequently appears on the list.

- (a) the Articles of Agreement;
- (b) the general conditions **2010C (2015-07-03)**;
- (c) Annex A, Statement of Work;
- (d) Annex B, Pricing Table;
- (e) Annex C, Lists of Administrators;
- (f) Security Requirements Check List;
- (g) the Contractor's bid dated _____

6.11 SACC Manual Clauses

Clauses	Title	Date
A9068	Government site regulations	2010-01-11
B1501C	Electrical Equipment	2006-06-16

Solicitation No. - N° de l'invitation
EFA66-160387/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EFA66-16-0387

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTC-5-38080

Buyer ID - Id de l'acheteur
mtc475
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEX A

STATEMENT OF WORK

VERIFICATION AND MAINTENANCE OF ACCESS CONTROL SYSTEM AND CCTV CAMERAS.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EFA66-160387/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EFA66-16-0387

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTC-5-38080

Buyer ID - Id de l'acheteur
mtc475
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEX B

PRICING TABLE

VERIFICATION AND MAINTENANCE OF ACCESS CONTROL SYSTEM AND CCTV CAMERAS.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EFA66-160387/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EFA66-16-0387

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTC-5-38080

Buyer ID - Id de l'acheteur
mtc475
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEX C

LIST OF ADMINISTRATORS

VERIFICATION AND MAINTENANCE OF ACCESS CONTROL SYSTEM AND CCTV CAMERAS.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EFA66-160387/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EFA66-16-0387

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTC-5-38080

Buyer ID - Id de l'acheteur
mtc475
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

COMPLETE LIST OF NAMES OF ALL INDIVIDUALS ON THE BOARD OF DIRECTORS

Solicitation No. - N° de l'invitation
EFA66-160387/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EFA66-16-0387

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTC-5-38080

Buyer ID - Id de l'acheteur
mtc475
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEX D

SECURITY REQUIREMENT CHECK LIST

VERIFICATION AND MAINTENANCE OF ACCESS CONTROL SYSTEM AND CCTV CAMERAS

ÉDIFICE FÉDÉRAL

**715 rue Peel
Montréal, Québec**

**VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN
CIRCUIT FERMÉ (CAC)**

Immeuble : 715 Peel

Date : Juin 2015

**VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN
CIRCUIT FERMÉ**

ÉDIFICE FÉDÉRAL

715 rue Peel
Montréal, Québec

Mai 2015

DEVIS	SECTIONS	NOMBRE DE PAGES
	– Index du devis	2
	– 1 CAC Prescriptions générales	27
	– 2 CAC Étendue des travaux	14

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 1 de 2

SECTION 1 CAC — PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

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

**VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN
CIRCUIT FERMÉ**

Immeuble # 600308

Page 2 de 2

SECTION 2 CAC — ÉTENDUE DES TRAVAUX

1. Généralités
2. Rapports
3. Vérifications et entretien
4. Liste d'équipement

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 1 de 27

1. DESSINS

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

2. CONDITIONS

1. Toutes les clauses des conditions générales s'appliquent aux présents travaux et en régissent l'exécution.
2. La section 2 CAC de ce devis sera exécutée à taux forfaitaire établi à la partie « A » du tableau des prix à compléter.
3. Si des travaux de réparations ou d'ajout d'équipement sont requis et autorisés par le Ministère, ils seront effectués au taux horaire établi à la partie « B » du tableau des prix à compléter.
4. L'entrepreneur devra fournir en tout temps, un service d'urgence afin de couvrir les pannes possible. Il devra s'assurer que le personnel requis sera sur place dans un délai maximum de trois (3) heures. Les appels de service et commandes de travaux ne peuvent être autorisés que par le responsable technique de l'immeuble ou son représentant.
5. L'entrepreneur fournira l'ensemble des pièces nécessaires à l'exécution des travaux d'entretien ou de réparation dont il est responsable.

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

1. L'exécution des travaux de réparation, d'ajout d'équipement à taux horaire et les appels de service devront, dans tous les cas, être préalablement autorisé par le responsable technique et confirmé par la présentation d'un Bon de commande dûment rempli.
2. Les taux horaires applicables seront ceux établis sur la Partie « B » et doivent inclure les bénéfices marginaux, transport, les frais d'administration et le profit.

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 2 de 27

4. DÉFECTUOSITÉS ET CONDITIONS ANORMALES

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

5. PIÈCES ET OUTILLAGE

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 3 de 27

1. L'entrepreneur est tenu de réparer ou, lorsque nécessaire, de remplacer les pièces usées par des pièces neuves.
2. L'entrepreneur devra prêter un appareil de remplacement temporaire advenant le bris d'un DVR ou d'une caméra durant la période de réparation.
3. L'entrepreneur fournira les instruments, l'outillage et tous les matériaux (ou pièces) nécessaires à l'entretien, la réparation ou le remplacement des pièces couverts par le contrat.
4. Les pièces de rechange devront être authentiques et provenir des manufacturiers des équipements. Lorsqu'il est impossible de se procurer des pièces ou matériaux de rechange authentiques, l'entrepreneur devra alors utiliser des équivalents dont la qualité sera tout au moins égale ou supérieure à celle des originaux; les équivalents devront être approuvés par le responsable technique de l'immeuble.
5. Le responsable technique de l'immeuble se réserve le droit de décider de la qualité des pièces de rechange; cette décision sera finale et sans appel.
6. Toutes pièces installées sans approbation ou trouvées non conformes par le responsable technique de l'immeuble devront être remplacées dans les huit (8) jours, sinon, l'entrepreneur sera considéré en défaut.
7. Tout changement de pièces devra être préalablement autorisé par le responsable technique de l'immeuble.

6. MAIN-D'ŒUVRE

1. La main-d'œuvre sera fournie par l'entrepreneur et devra être pleinement qualifiée.
2. La main-d'œuvre fournie par l'entrepreneur devra avoir suivi la formation ``Certified Protege® integrator, (Level 2)`` (Inaxsys®/ICT®).
3. L'entrepreneur doit fournir les attestations de formation ``Certified Protege® integrator, (Level 2)`` de ses employés lors du dépôt de sa soumission.

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 4 de 27

4. Le responsable technique de l'immeuble se réserve le droit de refuser et de demander le remplacement de toute personne qu'il juge inacceptable.
5. L'entrepreneur verra à surveiller ses employés de façon à s'assurer de leur bonne conduite et tenue personnelle et à restreindre les déplacements dans les édifices aux exigences particulières des travaux à effectuer.
6. Le responsable technique de l'immeuble mettra à la disposition de l'entrepreneur, une personne qui le guidera au besoin, durant la période des travaux.

7. PÉRIODE DE TRAVAIL

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

8. MISE HORS TENSION

1. Avant toute mise hors tension d'un appareillage et/ou équipement quelconque du propriétaire, l'entrepreneur doit recevoir un avis officiel émis par le responsable technique de l'édifice et/ou son représentant autorisé.

9. SÉCURITÉ DES LIEUX

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

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 5 de 27

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

10. EXIGENCES DU MINISTÈRE

1. L'entrepreneur devra avoir suffisamment de personnel et démontrer que chaque personne, les apprentis exceptés, possède un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans leur discipline respective.
2. Seul le personnel qualifié possédant les attestations appropriées sera admis à exécuter les travaux relatifs aux disciplines électriques, électroniques et pneumatiques, suivant le cas.
3. L'entrepreneur sera entièrement responsable des oublis, des bris, des incompétences et implications de son personnel.

11. DÉBUT DES TRAVAUX

L'entrepreneur devra débiter les travaux d'entretien des systèmes immédiatement après réception de l'avis d'adjudication du contrat.

12. CONNAISSANCE DES LIEUX ET DES SYSTÈMES

1. Avant de remettre sa soumission, l'entrepreneur doit se renseigner sur les systèmes, les conditions existantes des lieux, et les conditions de travail dans l'édifice où il doit effectuer ses travaux.
2. Aucune réclamation supplémentaire pour de l'équipement spécial ne sera considérée par le

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 6 de 27

responsable technique en raison d'un manque de renseignements quelconques.

3. Tous les renseignements techniques requis par l'entrepreneur avant de présenter sa soumission pourront être obtenus auprès de l'autorité contractante.
4. Le système de contrôle d'accès est basé sur le logiciel : Protégé[®], et est muni de composantes ICT[®]

13. PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ

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

14. CONFORMITÉ AUX NORMES EN VIGUEUR

1. Au cours de toutes les opérations, on devra se conformer aux normes en vigueur, telles que le Code national de prévention des incendies, le Code du bâtiment et tout autre code ou norme en vigueur.

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 7 de 27

15. PROPRETÉ DES LIEUX

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

16. INSTRUCTIONS

L'entrepreneur devra se conformer aux instructions ou directives qu'il recevra du responsable technique de:

715 Peel
Montréal, Québec

L'entrepreneur fera parvenir, en caractères d'imprimerie au responsable technique, ses rapports et tout autre communiqué pertinent à l'exécution de son contrat.

17. COMMUNICATIONS

1. Les lieux d'appels, incluant les adresses et les numéros de téléphone où l'entrepreneur, son surintendant ou gérant peut être contactés ou rejoints à toutes heures du jour et de la nuit, devront être inscrits sur une liste préparée et mise à jour au besoin par l'entrepreneur et remis au responsable technique de l'immeuble avant le début des travaux.

18. RAPPORT, CERTIFICATS ET FEUILLE DE TRAVAUX

1. Après chaque réparation ou service, fournir trois (3) copies d'une feuille de travail accompagnée des certificats détaillés des pièces de rechange. La feuille de

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 8 de 27

travail devra identifier la date des travaux, la tâche accomplie, les pièces qui ont été changées et/ou réparées et le nombre d'heures de chaque intervenant affecté à l'ouvrage. L'entrepreneur présentera des feuilles de travail distinctes pour les travaux d'entretien et les travaux de réparation. Dans les cas d'appels d'urgence, les feuilles de travaux, en plus de détailler ce qui est demandé ci-dessus, devront indiquer la date et l'heure précise de l'appel, l'identité de la personne qui a demandé le service, l'heure d'arrivée de l'entrepreneur sur les lieux ainsi que l'heure où il a quitté.

2. Le responsable technique de l'immeuble ou son représentant autorisé gardera deux (2) copies signées par l'entrepreneur. La troisième copie demeurera la propriété de l'entrepreneur.
3. Lorsqu'il n'y a pas de représentant autorisé sur place, l'entrepreneur devra faire parvenir au responsable technique de l'immeuble deux (2) copies de la feuille de travail dûment signée par le gardien de sécurité en devoir.

19. INSTRUCTION DU MANUFACTURIER

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

20. DEMANDE D'ISOLEMENT ET DE TRANSFERT ÉLECTRIQUE

1. L'entrepreneur devra obligatoirement remplir les formulaires "Demande de coupure à la source et de réalimentation (TPSGC-13)" dans tous les cas de rupture ou d'isolement électrique décrits ci-après en conformité avec la partie II, section VIII du Règlement Canadien sur la santé et sécurité au travail.

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 9 de 27

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

21. ADDITIONS/ MODIFICATIONS

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

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

**VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN
CIRCUIT FERMÉ**

PRESRIPTIONS GÉNÉRALES

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 11 de 27

22. CLAUSES SANTÉ ET SÉCURITÉ

1. CLAUSES GENERALES

- 1.1 En acceptant ce contrat, l'Entrepreneur accepte de prendre en charge toutes les responsabilités normalement dévolues au maître d'œuvre et à l'employeur en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail et d'agir comme surveillant des travaux.
- 1.2 L'Entrepreneur doit gérer ses activités de sorte que la santé et la sécurité de son personnel, du public, des occupants de l'immeuble ou de l'installation et du public ainsi que la protection de l'environnement ont toujours préséance sur les questions reliées aux coûts et au calendrier des travaux. De plus, l'Entrepreneur doit respecter l'ensemble des exigences du présent avis.
- 1.3 L'Entrepreneur doit respecter en tout temps les dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, du *Code de sécurité pour les travaux de construction*, du *Règlement sur la santé et la sécurité du travail* lorsqu'elles sont applicables.
- 1.4 L'Entrepreneur doit exécuter tous les travaux selon l'édition la plus récente du *Code national de prévention des incendies du Canada*, du *Code national du bâtiment* et du *Code canadien de l'électricité* et tous les autres codes ou normes applicables.
- 1.5 L'Entrepreneur doit transmettre au responsable technique un programme de prévention spécifique à l'ensemble des activités qu'il est susceptible de réaliser dans l'immeuble au moins dix (10) jours avant le début des travaux. L'Entrepreneur doit par la suite mettre à jour son programme de prévention si le cours des travaux diffère de ses prévisions initiales. Le responsable technique de l'immeuble peut, suivant la réception du programme et à tout moment durant les travaux, exiger que le programme soit modifié ou complété pour mieux refléter la réalité du milieu de travail. L'Entrepreneur doit alors apporter les corrections requises avant le début des travaux.

Ce programme doit être basé sur l'identification des risques et doit tenir compte des informations et des exigences apparaissant dans le présent devis. Le programme doit être mis en application pendant toute la durée du contrat et doit répondre aux exigences suivantes:

- inclure la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité;

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 12 de 27

- inclure l'organigramme des responsabilités en matière de santé et de sécurité;
 - identifier les risques propres à chaque catégorie de tâches qui seront effectuées pour l'exécution du contrat et les mesures préventives correspondantes basées sur les exigences réglementaires;
 - identifier la personne responsable de la mise en application des mesures préventives;
 - tenir compte des risques pouvant affecter la santé et la sécurité des travailleurs de même que celles des occupants de l'immeuble ou de l'installation et du public;
 - inclure les normes de premiers secours et de premiers soins;
 - inclure une procédure en cas d'accident;
 - inclure une grille d'inspection du lieu de travail basée sur le contenu de son identification des risques;
 - inclure les tâches éventuelles de réparation qui pourraient lui être confiées à l'intérieur du présent contrat;
 - inclure l'engagement écrit de tous les intervenants à respecter ce programme de prévention.
- 1.6 En plus de programme spécifié à l'article précédent, pour tous les cas où les travaux à exécuter constituent un chantier de construction au sens de la Loi sur la santé et la sécurité du travail L.R.Q., c. S-2.1, l'Entrepreneur doit élaborer et transmettre au responsable technique de l'immeuble un programme de prévention spécifique aux travaux à exécuter, lequel doit être également être transmis à la CSST et à l'Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail, conformément à l'article 198 de cette loi. Toutes les exigences relatives à ce programme sont les mêmes que spécifiées à l'article précédent.
- 1.7 Pour tous les cas où les travaux à exécuter constituent un chantier de construction au sens de la Loi sur la santé et la sécurité du travail L.R.Q., c. S-2.1, un avis d'ouverture de chantier doit être transmis à la CSST avant le début des travaux et une copie doit être remise au responsable technique de l'immeuble. Une copie de cet avis doit être affichée bien en vue sur le chantier. Lors de la démobilisation, l'avis de fermeture de chantier doit être transmis à la CSST avec copie au responsable technique de l'immeuble.
- 1.8 L'Entrepreneur doit transmettre les documents suivants au responsable technique de l'immeuble :
- une copie des certificats de formation requis pour l'application du présent devis et de la planification sécuritaire des travaux, par exemple: santé et sécurité générale pour les chantiers de construction, amiante, cadenassage, secourisme, etc.);

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 13 de 27

- une copie de toutes les fiches signalétiques des produits contrôlés utilisés sur le lieu de travail, et ce, au moins trois jours avant leur utilisation sur le lieu de travail;
 - les attestations d'examens médicaux de son personnel de surveillance et de tous ses employés. Lorsque des examens médicaux sont requis, en vertu d'une loi, d'un règlement, d'une directive, d'un devis ou d'un programme de prévention. Il doit également transmettre par la suite au fur et à mesure et sans délai les attestations d'examens médicaux de toutes les personnes nouvellement arrivées sur les lieux de travail;
 - une copie signée et scellée par un ingénieur de tous les plans et attestation de conformité qui est requise en vertu du Code de sécurité pour les travaux de construction (S-2.1, r. 4), d'une autre loi, d'un autre règlement ou d'une autre clause du devis ou du contrat. Une copie de ces documents doit également être transmise à la CSST et être disponible en tout temps sur les lieux de travail;
 - un certificat d'inspection mécanique pour la machinerie utilisée pour exécuter les travaux. (Exemple: Plates-formes élévatrices);
 - un rapport d'enquête, dans les 24 heures, pour tout accident entraînant une blessure et sur tout incident qui met en lumière un potentiel de risque;
 - une copie, dans les 24 heures, de tout rapport d'inspection, avis de correction, ou recommandations émis par les inspecteurs fédéraux ou provinciaux.
- 1.9 L'Entrepreneur doit s'assurer de l'entretien et du bon état du matériel, de l'équipement, de l'outillage et des équipements de protection utilisés pour effectuer les travaux. Un équipement, un outil ou un équipement de protection qui ne peut être installé ou utilisé sans compromettre la santé et la sécurité des travailleurs ou du public est réputé être inadéquat pour le travail à effectuer. Le responsable technique se réserve le droit d'empêcher l'utilisation de ce matériel ou outillage jugé dangereux, défectueux ou non approprié.
- 1.10 L'Entrepreneur doit s'assurer que ses travailleurs ont reçu la formation et l'information nécessaire pour exécuter les travaux de façon sécuritaire, que tous les outils et l'équipement de protection requis sont disponibles, conformes aux normes, aux lois et aux règlements et qu'ils sont utilisés.
- 1.11 L'Entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer de l'application et du respect des exigences en matière de santé et de sécurité contenue dans les documents contractuels, la réglementation provinciale, les normes qui sont applicables et le programme de prévention spécifique aux travaux et se conformer

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 14 de 27

sans délai à toute ordonnance où avis de correction émis par la Commission de la santé et de la sécurité du travail.

Peu importe le nombre de travailleurs affectés aux travaux, l'Entrepreneur devra désigner une personne qui agira en tant que responsable de la santé et de la sécurité sur le lieu de travail et lui accorder l'autorité nécessaire pour ordonner l'arrêt et la reprise des travaux lorsqu'il le juge nécessaire pour des raisons de santé et de sécurité.

- 1.12 Sans limiter la portée de l'article précédent, le responsable technique de l'immeuble peut en tout temps ordonner l'arrêt des travaux si, selon sa perception, il existe un danger ou un risque pour la santé ou la sécurité du personnel affecté aux travaux ou du public ou pour l'environnement.

L'Entrepreneur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer une communication efficace des informations en matière de santé et de sécurité. Dès leur arrivée sur les lieux de travail, tous les travailleurs doivent être informés des particularités du programme de prévention, de leurs obligations et de leurs droits. Il doit conserver et mettre à jour un registre avec les informations transmises et la signature de tous les travailleurs qui ont reçu ces informations.

L'Entrepreneur doit aviser ses travailleurs qu'ils ont le droit de refuser tout travail qui comporte un danger pour leur santé ou leur sécurité.

- 1.13 L'Entrepreneur doit inspecter les lieux de travail et transmettre à la demande du responsable technique de l'immeuble la grille d'inspection du lieu de travail dûment complétée, une fois par semaine ou suivant la fréquence établie par le responsable technique de l'immeuble, sur le formulaire de commande subséquente.
- 1.14 L'Entrepreneur doit prendre sans délai toutes les mesures nécessaires pour corriger les dérogations aux lois et règlements et les situations dangereuses qui sont identifiées par un inspecteur du gouvernement, par le responsable technique de l'immeuble, par le coordonnateur santé-sécurité de TPSGC, ou lors des inspections périodiques. Transmettre au responsable technique de l'immeuble une confirmation écrite de toutes les mesures prises pour corriger les dérogations et les situations dangereuses.
- 1.15 L'Entrepreneur assume les normes de premiers secours et de premiers soins conformément aux politiques et à la réglementation applicable de même qu'à toute autre clause spécifiée dans ce devis.
- 1.16 L'Entrepreneur doit prendre connaissance de la procédure d'évacuation de l'immeuble et de l'installation et former et informer ses employés à ce sujet pour qu'ils soient en mesure d'appliquer cette procédure.

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 15 de 27

- 1.17 Pour tous les cas où les travaux à exécuter constituent un chantier de construction au sens de la Loi sur la santé et la sécurité du travail L.R.Q., c. S-2.1, un représentant décisionnel de l'Entrepreneur doit assister à toutes et les réunions où il est question de la santé et de la sécurité sur le chantier. L'Entrepreneur doit mettre sur pied un comité de chantier et tenir les réunions conformément aux exigences du Code de sécurité pour les travaux de construction S-2.1, r.4.
- 1.18 Pour tous les cas où les travaux à exécuter constituent un chantier de construction au sens de la Loi sur la santé et la sécurité du travail L.R.Q., c. S-2.1, les informations et les documents suivants doivent être affichés dans un endroit facilement accessible pour les travailleurs :
- avis d'ouverture du chantier;
 - identification du maître d'œuvre;
 - politique de l'entreprise en matière de SST;
 - programme de prévention spécifique au chantier;
 - plan d'urgence;
 - fiches signalétiques de tous les produits contrôlés utilisés au chantier;
 - procès-verbaux des réunions du comité de chantier;
 - noms des représentants au comité de chantier;
 - nom des secouristes;
 - rapports d'intervention et de correction émis par la CSST
- 1.19 L'Entrepreneur devra délimiter l'aire de travail, en contrôler l'accès et barricader au besoin.
- 1.20 L'Entrepreneur devra prendre toutes les mesures nécessaires pour garder le lieu de travail propre et bien ordonné tout au long des travaux et s'assurer qu'à la fin de chaque journée de travail, le lieu de travail ne comporte aucune condition dangereuse.
- 1.21 Lorsqu'un travailleur exécute un travail seul dans un lieu isolé où il lui est impossible de demander de l'assistance, l'Entrepreneur devra identifier les risques reliés à cette situation et fournir au responsable technique une procédure visant à prévenir ces risques et à obtenir rapidement de l'aide en cas d'urgence.
- 1.22 Lorsqu'une source de danger non spécifiée dans le devis apparaît par le fait ou durant l'exécution des travaux, l'Entrepreneur doit arrêter immédiatement les travaux, mettre en place des mesures de protection temporaires pour les travailleurs et le public et prévenir le responsable technique de l'immeuble verbalement et par écrit. L'Entrepreneur doit par la suite présenter pour approbation les modifications nécessaires avant de procéder au programme de prévention pour que les travaux puissent reprendre en toute sécurité.

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 16 de 27

- 1.23 En cas d'incident, l'Entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires, incluant l'arrêt des travaux, pour assurer la santé et la sécurité des travailleurs et du public et communiquer sans délai avec le responsable technique.
- 1.24 Le recours à la sous-traitance est interdit sauf avec l'autorisation spéciale du responsable technique de l'immeuble. Celui-ci considérera dans sa décision la capacité du sous-traitant à remplir les présentes exigences.
- 1.25 Les pistolets de scellement ou autres dispositifs à cartouches ne peuvent être utilisés que sur l'autorisation du responsable technique de l'immeuble.

Nonobstant ce qui précède;

- Toute personne qui utilise un pistolet de scellement doit détenir un certificat de formation et satisfaire à toutes les exigences de la section 7 du Code de sécurité pour les travaux de construction (S-2.1, r. 4);
- Tout autre dispositif à cartouche doit être utilisé selon les indications du fabricant et selon les normes et règlements applicables.

- 1.26 Sur le lieu de travail, l'Entrepreneur devra tenir compte des particularités suivantes dans l'élaboration de sa planification sécuritaire du travail:

Si des travaux susceptibles d'émettre de la poussière d'amiante sont demandés à l'Entrepreneur, celui-ci devra respecter les exigences de la clause 3.23 du Code de sécurité pour les travaux de construction, Loi sur la santé et la sécurité du travail ((L.R.Q., c. S-2.1)

Si certains travaux sont demandés sur la toiture, l'Entrepreneur devra indiquer dans son programme de prévention les mesures à prendre pour prévenir les chutes.

Su certains travaux sont demandés près d'un plan d'eau ou d'un bassin de rétention, l'Entrepreneur devra indiquer dans son programme de prévention les mesures à prendre pour prévenir les risques de noyade ainsi que les chocs électriques ou les électrocutions.

Si certains travaux sont demandés dans des parties hautes de l'immeuble, l'Entrepreneur devra indiquer dans son programme de prévention les mesures à prendre pour ces travaux en hauteur.

Si certaines inspections ou vérifications sont demandées dans les salles électriques, l'Entrepreneur devra indiquer dans son programme de prévention les mesures qu'il entend prendre pour assurer la protection des personnes se trouvant dans ces lieux.

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 17 de 27

Si des travaux sont demandés dans des espaces clos, l'Entrepreneur devra indiquer dans son programme de prévention les mesures qu'il entend prendre pour travailler dans ces endroits et tenir compte des exigences de la section 3.21 du Code de sécurité pour les travaux de construction, Loi sur la santé et la sécurité du travail ((L.R.Q., c. S-2.1)

Si des travaux sont demandés dans des laboratoires, l'Entrepreneur doit s'informer auprès du responsable technique de l'immeuble si des procédures particulières doivent être prises.

2. CLAUSES PARTICULIÈRES

2.1 CADENASSAGE

- .1 Pour tout travail sur de l'équipement alimenté par l'électricité ou par toute autre source d'énergie, l'Entrepreneur doit transmettre une procédure de cadenassage au Représentant du Ministère et la mettre en application.
- .2 Le personnel de supervision et tous les travailleurs concernés par les travaux nécessitant du cadenassage doivent avoir suivi une formation sur le cadenassage donnée par un organisme reconnu; l'Entrepreneur doit transmettre les attestations de formation au Représentant du Ministère.
- .3 Avant d'entreprendre le cadenassage d'un équipement dans un site occupé, l'Entrepreneur doit coordonner ses travaux avec le représentant du site si la coupure des sources d'énergie peut avoir une incidence sur les opérations du site ou sur les occupants.
- .4 Avant d'entreprendre le cadenassage d'un équipement, l'Entrepreneur doit obtenir du représentant du site les informations nécessaires pour identifier les points de coupure de l'équipement à cadenasser, valider ces informations, cadenasser et procéder à des tests de «mise à énergie zéro» avant de faire les travaux.
- .5 L'Entrepreneur doit remplir le Formulaire de cadenassage fourni par le représentant du site lorsqu'applicable.

.6 TRAVAUX DE NATURE ÉLECTRIQUE

- .7 L'Entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux de nature électrique sont exécutés par des employés qualifiés conformément à la réglementation provinciale sur la qualification et la formation professionnelle.
- .8 Tout travail sur un appareillage électrique doit être faite hors tension, sauf s'il n'est pas possible de déconnecter complètement cet appareillage.

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 18 de 27

- .9 L'Entrepreneur doit respecter toutes les exigences du paragraphe « Cadenassage » de la présente section.
- .10 L'Entrepreneur doit aviser par écrit le Représentant du Ministère pour tout travail qu'il est impossible de faire hors tension. Il devra démontrer au Représentant du Ministère qu'il est impossible de faire les travaux hors tension et fournir toutes les informations nécessaires pour compléter et obtenir un permis de travail sous tension (méthode de travail, évaluation du niveau d'arc électrique, périmètre de protection, équipements de protection, etc.) avant le début des travaux.
- .11 Le permis de travail sous tension doit contenir au minimum les éléments suivants :
- Description du circuit et de l'appareillage et emplacement;
 - Justification de la nécessité de faire les travaux sous tension;
 - Description des pratiques sécuritaires de travail à adopter`;
 - Conclusions de l'analyse de danger de choc électrique;
 - Délimitation du périmètre de protection contre les chocs électriques;
 - Conclusions de l'analyse de danger d'éclair d'arc électrique;
 - Description du périmètre de protection contre les éclairs d'arc électrique;
 - Description de l'équipement de protection individuel requis;
 - Description des moyens pour restreindre l'accès aux personnes non qualifiées;
 - Preuve qu'une séance d'information a eu lieu;
 - Signature d'approbation de travaux sous tension (par une personne en autorité ou par le propriétaire).
- .12 Si pour les besoins opérationnels des occupants du site, l'Entrepreneur doit faire des travaux sous tension, il devra obtenir toutes les informations nécessaires pour compléter un permis de travail sous tension (méthode de travail, évaluation du niveau d'arc électrique, périmètre de protection, équipements de protection, etc.) et le faire signer par le représentant du site désignée par le Représentant du Ministère avant le début des travaux.
- .13 Outre les exigences indiquées aux paragraphes précédents, l'Entrepreneur doit respecter les exigences de la norme CSA Z462 *Sécurité en matière d'électricité au travail*.

2.2 Prévention des risques de chutes

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 19 de 27

- 2.2.1 L'Entrepreneur doit fournir lui-même les équipements nécessaires pour le travail en hauteur (ex. : Échelles, escabeaux, plates-formes élévatrices, échafaudages, etc.).
- 2.2.2 Toutes les personnes utilisant une plate-forme élévatrice (ciseaux, mât télescopique, mât articulé, mât rotatif, etc.) doivent avoir reçu une formation à cet effet.
- 2.2.3 Le port du harnais de sécurité est obligatoire dans toutes les plates-formes élévatrices à mât télescopique, articulé ou rotatif.
- 2.2.4 Délimiter une zone de danger autour de chaque plate-forme élévatrice.
- 2.2.5 Toutes ouverture dans un plancher ou dans un toit doit être entourée d'un garde-corps ou recouverte d'un couvercle fixé au plancher et résistant aux charges auxquelles il peut être soumis et ce, peu importe les dimensions de cette ouverture et la hauteur de chute qu'elle représente.
- 2.2.6 Toute personne qui travail à moins de deux mètres d'un endroit présentant un risque de chute de trois mètres et plus doit utiliser un harnais de sécurité conformément aux exigences de la réglementation, à moins qu'il y ait présence d'un garde-corps ou d'un autre élément offrant une sécurité équivalente.
- 2.2.7 Malgré les exigences de la réglementation, le Représentant du Ministère peut exiger l'installation de garde-corps ou l'utilisation de harnais de sécurité pour certaines situations particulières présentant un risque de chutes de moins de 3 mètres.

Le Représentant du Ministère peut également exiger l'installation de garde-corps ou l'utilisation de harnais de sécurité pour certaines installations temporaires présentant un risque de chutes de moins de 3 mètres.

2.3 Amiante

Avant le début des travaux susceptibles d'émettre des poussières d'amiante, l'Entrepreneur doit :

- 2.3.1 Fournir une procédure écrite tenant compte de tous les items mentionnés à la section 3.23 du Code de sécurité pour les travaux de construction S-2.1, r-4.

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 20 de 27

2.3.2 Démontrer que tous les travailleurs concernés ont reçu une formation sur les risques reliés à l'amiante et sur la procédure ci-haut décrite (ASP Construction) (art. 3.23.7).

2.3.3 Démontrer qu'il a sous la main tout le matériel et les équipements nécessaires au respect de la procédure et à l'exécution sécuritaire des travaux.

2.4 Condition particulières aux espaces clos

2.4.1 Pour chaque espace clos dans lequel l'Entrepreneur devra accéder, le programme de prévention de l'Entrepreneur doit contenir une procédure écrite qui identifie :

- L'outillage nécessaire pour exécuter le travail;
- L'appareillage installé ou à être installé dans l'espace clos et les mesures à prendre pour son installation, son utilisation, son entretien, sa protection ou son déplacement;
- Les tuyaux et conduites qui pénètrent dans l'espace clos;
- Les risques et les mesures de sécurité à prendre selon le travail à effectuer;
- Les contaminants qu'il est possible de retrouver dans l'espace clos;
- Les moyens et équipements de sauvetage appropriés ainsi que les mesures à prendre en cas d'urgence.

2.4.2 L'Entrepreneur doit compléter un permis d'accès pour chaque entrée en espace clos. Il doit transmettre au préalable une copie de son permis vierge au représentant de l'immeuble; ce dernier peut demander que le permis soit modifié si son contenu n'est pas complet. Le permis est valide pour la durée d'un quart de travail et doit tenir compte des informations contenues dans le rapport d'évaluation et des conditions particulières relatives aux travaux à exécuter.

2.4.3 L'Entrepreneur doit remplir un Permis de travail à chaud émis par le représentant de l'immeuble lorsque les travaux à effectuer comportent des opérations de soudage, de coupage ou toute autre activité produisant une flamme ou des étincelles.

2.4.4 Toutes les personnes ayant accès à des espaces clos, ainsi que le gardien, devront détenir les certificats de formation suivants :

- Sécurité pour les travaux en espace clos TPSGC (ASP Construction ou cours équivalent)
- Secourisme en milieu de travail et RCR (Organisme reconnu par la CSST)

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 21 de 27

- Utilisation des appareils de ventilation (ASP Construction ou cours équivalent)
- Utilisation du harnais de sécurité (ASP Construction ou cours équivalent)
- Utilisation et entretien d'appareils de protection respiratoire (ASP Construction ou cours équivalent)
- Appareils de détection des gaz (ASP Construction ou cours équivalent)
- Lorsque l'utilisation d'appareils à adduction d'air ou de respirateurs autonomes est prévue, une formation complète sur la préparation, l'entretien et l'usage de ces appareils (Fabricant, fournisseur ou organisme reconnu).
- Dans les régions éloignées où il n'y a aucune unité locale de secours et d'intervention d'urgence disponible L'Entrepreneur doit désigner des personnes aptes à effectuer des opérations de sauvetage dans les espaces clos. Les secouristes désignés par l'Entrepreneur doivent suivre une formation pertinente sur l'utilisation de l'équipement de sauvetage.

- 2.4.5 Toutes les personnes ayant à utiliser un appareil de protection respiratoire à adduction d'air devront présenter un certificat médical confirmant leur aptitude à utiliser ce genre d'appareil. Le certificat en question est valide pour une durée de deux ans.
- 2.4.6 Les employés qui doivent travailler dans des systèmes de collecte d'égouts ou autres systèmes similaires doivent être immunisés contre les maladies infectieuses, conformément au programme d'immunisation prescrit par Santé Canada, c'est-à-dire, contre la diphtérie et le tétanos et, pour les travaux aux Services Correctionnels Canada, contre l'hépatite "B".
- 2.4.7 La vaccination antidiphtérique-tétanique est fortement recommandée pour tous les travaux en espace clos.
- 2.4.8 L'entrepreneur devra établir avec les services municipaux et ambulanciers une procédure d'urgence et de sauvetage. La procédure, les numéros de téléphone et l'emplacement du téléphone le plus proche devront être affichés bien en vue à proximité du poste de travail
- 2.4.9 L'entrepreneur doit, avant l'entrée dans l'espace clos et de façon continue par la suite, effectuer des relevés de concentration d'oxygène, de gaz inflammables et de tous les gaz toxiques susceptibles d'être présents, notamment, le monoxyde de carbone et le sulfure d'hydrogène, et s'assurer qu'aucune personne n'entre dans l'espace clos si les concentrations de gaz ne respectent pas les limites réglementaires. Les relevés doivent être consignés dans le permis d'entrée. Les appareils de détection utilisés doivent être calibrés et ajustés par une personne compétente et selon les prescriptions du

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 22 de 27

- fabricant, de sorte que les alarmes respectent les limites établies sur le permis.
- 2.4.10 L'entrepreneur doit fournir ses appareils de détection des gaz et les maintenir en bon état. En tout temps, le Représentant ministériel peut faire vérifier l'exactitude des appareils de l'Entrepreneur par une personne qualifiée. En cas de défaillance d'un appareil de détection, les travaux doivent immédiatement être suspendus et tous les travailleurs doivent quitter l'espace clos. Dans ces circonstances, aucune réclamation pour perte de temps ne sera acceptée.
- 2.4.11 Si l'alarme d'un appareil de détection est déclenchée, tous les travailleurs doivent sortir de l'espace clos. L'Entrepreneur doit alors trouver la source de contamination, la neutraliser, ventiler l'espace clos pour éliminer les résidus de contaminants et n'autoriser l'accès à l'espace clos que lorsque les concentrations d'oxygène et de gaz sont revenu à la normale.
- 2.4.12 On ne doit pas apporter de bouteilles de gaz comprimé ou de machines à souder dans les espaces clos : ces équipements doivent rester à l'extérieur et ne doivent pas bloquer l'accès ou la sortie; toutes les bouteilles doivent être sécurisées correctement.
- 2.4.13 Les outils et appareils électriques utilisés pour avoir accès à des espaces clos doivent être mis à la terre et, dans les cas nécessaires, être conçus pour être antidéflagrants. Tout l'équipement doit être branché sur un interrupteur de circuit en cas de fuite à la terre ou sur un transformateur abaisseur. L'Entrepreneur doit, à ses frais, faire modifier par un électricien qualifié les prises d'alimentation et/ou les disjoncteurs qu'il entend utiliser et qui ne correspondent pas à ces critères
- 2.4.14 L'Entrepreneur doit prévoir un système de ventilation pour maintenir les concentrations de contaminants en dessous des limites permises.
- 2.4.15 L'Entrepreneur doit installer des affiches pour empêcher toute personne non autorisée de pénétrer dans l'espace clos.
- 2.4.16 Lorsqu'il est impossible de maintenir le niveau de bruit en deçà de 85 dB, l'Entrepreneur doit fournir à tous les travailleurs des protecteurs auriculaires adaptés au niveau d'atténuation souhaité et aux travaux à effectuer.
- 2.4.17 L'Entrepreneur doit s'assurer que tous les travailleurs portent les équipements de protection individuelle qui sont requis.
- 2.4.18 L'Entrepreneur doit assigner une personne compétente pour assumer les fonctions de gardien. Le gardien doit :

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 23 de 27

- Bien connaître la procédure de travail en espace clos.
 - Assurer une communication constante avec tous les travailleurs présents dans l'espace clos. Les consignes appliquées doivent être adaptées aux espaces clos. L'Entrepreneur doit choisir les moyens de communication en tenant compte des risques identifiés et des autres facteurs pertinents, c'est-à-dire l'équipement de protection que les travailleurs doivent porter, les niveaux de bruit dans les espaces clos et les alentours, l'éloignement, les conditions de l'éclairage, etc..
 - Bien connaître les appareils de détection des gaz et en assurer le bon fonctionnement pour toute la durée des travaux.
 - Bien connaître les systèmes de ventilation d'appoint et en assurer le bon fonctionnement pour toute la durée des travaux.
 - Bien connaître les procédures en cas d'urgence.
 - S'assurer que :
 - Tous les travailleurs qui pénètrent dans l'espace clos respectent la procédure de travail de l'entrepreneur.
 - Les conditions et l'environnement de travail à l'intérieur de l'espace clos ne portent pas atteinte à la santé et à la sécurité des travailleurs
- 2.4.19 Le gardien doit se tenir et demeurer constamment à l'entrée de l'espace clos et ne jamais quitter son poste, tant qu'il reste un travailleur dans l'espace clos.
- 2.4.20 L'Entrepreneur doit désigner une personne responsable de la sécurité des espaces clos. Cette personne doit être présente en tout temps au chantier.
- 2.4.21 La même personne peut assumer les fonctions de gardien et de responsable de la sécurité des espaces clos, à condition de pouvoir satisfaire à toutes les exigences de ces deux fonctions.

2.5 Travail à chaud

- 2.5.1 Le travail à chaud désigne tous les travaux utilisant une flamme nue ou pouvant produire de la chaleur ou des étincelles tels les travaux

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 24 de 27

suivants : rivetage, soudage, coupage, brasage, meulage, brûlage, chauffage, etc.

2.5.2 Au début de chaque quart de travail et pour chaque secteur, l'Entrepreneur doit obtenir un "Permis de travail à chaud" émis par le responsable du site.

2.5.3 Un extincteur portatif fonctionnel, et adéquat pour le risque d'incendie doit être disponible et facilement accessible dans un rayon de 5 m de toute flamme et source d'étincelles ou de chaleur intense.

2.5.5 L'entrepreneur doit désigner une personne pour faire une surveillance continue des risques d'incendie pour une période minimale d'une heure après la fin de chaque travail à chaud. Cette personne doit signer la section du permis à cet effet et le remettre au responsable du site après le délai d'une heure.

2.5.7 Soudage et découpage

En plus des exigences énoncées aux paragraphes précédents, l'Entrepreneur doit respecter les exigences suivantes :

- Les travaux de soudage et de découpage doivent être effectués conformément aux exigences du *Code de Sécurité pour les travaux de construction, S-2.1, r.4.* et de la norme CSA W117.2 *Règles de sécurité en soudage, coupage et procédés connexes.*
- Interrompre toute activité qui produit des gaz, des vapeurs ou des poussières inflammables ou combustibles à proximité des travaux de soudage ou de coupage.
- Entreposer les bouteilles de gaz comprimé sur une surface ignifuge et s'assurer que la pièce soit bien aérée.
- Ranger toutes les bouteilles d'oxygène à une distance minimale de 6 mètres de bouteilles de gaz inflammable (ex.: acétylène) ou d'une matière combustible telle de l'huile ou de la graisse, à moins qu'elles ne soient séparées par une cloison faite de matériau incombustible tel que spécifié à l'article 3.13.4. du *Code de Sécurité pour les travaux de construction, S-2.1, r.4.*
- Entreposer les bouteilles loin de toutes sources de chaleur.

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 25 de 27

- Ne pas entreposer les bouteilles près des escaliers, sorties, couloirs et ascenseurs.
- Ne pas mettre l'acétylène en contact avec les métaux avec des métaux tels l'argent, le mercure, le cuivre et les alliages de laiton ayant plus de 65% de cuivre, afin d'éviter le risque d'une réaction explosive.
- Vérifier que l'équipement de soudage à l'arc électrique ait la tension requise et qu'il soit mis à la terre.
- S'assurer que les fils conducteurs de l'appareil de soudage électrique ne soient pas endommagés.
- Placer le matériel de soudage sur un terrain plat à l'abri des intempéries.
- Mettre en place des toiles ignifuges lorsque les travaux de soudage se font en superposition et où il y a risque de chute d'étincelles.
- Éloigner ou protéger les matières inflammables ou combustibles qui se trouvent à moins de 15 mètres des travaux de soudage.
- Ne jamais souder ou couper sur récipient fermé.
- N'effectuer aucun découpage, soudage ni aucun travail à flamme nue sur un récipient, un réservoir, un tuyau ou autre contenant pouvant contenir une substance ou des résidus de produits inflammables ou explosifs à moins que :
 - l'on ait prélevé des échantillons d'air indiquant que le travail peut être fait sans danger; ou
 - l'on ait pris les dispositions pour assurer la sécurité des travailleurs.

2.6 Échafaudages

En plus des exigences du *Code de sécurité pour les travaux de construction*, l'Entrepreneur qui utilise des échafaudages doit respecter les exigences suivantes :

Assises :

- Les échafaudages doivent être installés sur des assises solides de façon à ne pouvoir ni glisser, ni basculer.

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 26 de 27

- L'entrepreneur qui désire installer un échafaudage sur une toiture, une avancée de toit, une marquise ou une mansarde doit soumettre au Représentant du Ministère ses calculs de charges ainsi que les plans signés et scellés par un ingénieur et obtenir son autorisation avant de débiter l'installation.

Assemblage contreventement et amarrage :

- Tous les échafaudages doivent être assemblés, contreventés et amarrés conformément aux instructions du fabricant et aux dispositions *du Code de sécurité pour les travaux de construction*.
- Pour toute situation où il est nécessaire d'enlever certains éléments de l'échafaudage (ex. : croisillons), l'Entrepreneur doit soumettre au Représentant du Ministère, avant l'assemblage de l'échafaudage, une procédure d'assemblage signée et scellée par un ingénieur attestant que l'échafaudage ainsi assemblé permettra d'effectuer les travaux de façon sécuritaire, compte tenu des charges qui y seront appliquées.
- Pour toute structure d'échafaudage dont la portée entre deux appuis est supérieure à trois mètres, l'Entrepreneur doit fournir au Représentant du Ministère, avant l'assemblage de l'échafaudage, un plan d'assemblage signé et scellé par un ingénieur.

Protection contre les chutes durant l'assemblage:

- En tout temps, lors de l'assemblage, tous les travailleurs doivent être protégés contre les chutes s'ils sont exposés à un risque de chute de plus de trois mètres.

Planchers:

- Les planchers des échafaudages doivent être conçus et installés conformément aux dispositions du *Code de sécurité pour les travaux de construction*.
- Si des madriers sont utilisés, ils doivent être approuvés et estampillés, conformément aux dispositions de l'article 3.9.8 du *Code de sécurité pour les travaux de construction*.
- Les échafaudages de quatre sections et plus (ou six mètres) de hauteur doivent avoir un plancher plein couvrant toute la surface des boulins à tous les trois mètres de hauteur ou fraction de trois mètres et les éléments de ces planchers ne doivent en aucun temps être déplacés pour créer des paliers intermédiaires.

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 27 de 27

Garde-corps:

- Un garde-corps doit être installé à tous les paliers de travail.
- Les croisillons de contreventement ne doivent pas être considérés comme garde-corps.
- Si les planchers ne sont pas pleins, les garde-corps doivent être installés juste au-dessus de la bordure du plancher, de façon à ce qu'il n'y ait aucun espace horizontal vide entre le plancher et le garde-corps.
- Dans le cas des échafaudages de quatre sections (ou six mètres) et plus de hauteur où des planchers pleins sont exigés, les garde-corps doivent être installés à chacun de ces paliers au début des travaux et rester en place jusqu'à la fin des travaux.

Moyens d'accès:

- L'Entrepreneur doit s'assurer que les moyens d'accès à l'échafaudage ne compromettent pas la sécurité des travailleurs.
- Lorsque les planchers de l'échafaudage sont constitués de madriers, des échelles doivent être installées de façon à ce que les madriers qui dépassent n'entravent pas la montée ou la descente.
- Nonobstant les dispositions du *Code de sécurité pour les travaux de construction*, on doit installer des escaliers sur tous les échafaudages comportant six rangées et plus de montants et six sections et plus (ou neuf mètres) de hauteur.

Protection du public et des occupants:

- Lorsque les échafaudages sont installés dans une zone accessible au public, l'Entrepreneur doit prendre les moyens pour empêcher le public d'accéder aux échafaudages et, s'il y a lieu, à l'aire de travail ou d'entreposage située à proximité de ces échafaudages.
- L'Entrepreneur doit installer des passages couverts, des filets ou autres dispositifs du même genre pour protéger le public ou les occupants contre les chutes d'objets. Le moyen de protection choisi doit être approuvé par le Représentant du Ministère.

Plans d'ingénieur:

- En plus de ceux exigés par le *Code de sécurité pour les travaux de construction*, le Représentant du Ministère se réserve le droit d'exiger des plans d'ingénieur pour d'autres types ou configurations d'échafaudages.

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 28 de 27

- Un plan signé et scellé par un ingénieur est requis pour tout échafaudage sur lequel seront fixés des toiles, bâches ou autres dispositifs donnant prise au vent.
- Une attestation de conformité signée par un ingénieur est requise pour tous les cas où un plan d'ingénieur est exigé et ce, avant qu'une personne utilise l'installation qui fait l'objet de ce plan. Une copie de ces documents doit être disponible en tout temps au chantier.

ÉTENDUE DES TRAVAUX

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 1 de 8

1. GÉNÉRALITÉS

1. L'entrepreneur fournira la main-d'œuvre, le matériel, l'outillage et l'équipement nécessaire à l'exécution des travaux d'entretien définis dans cette section, concernant tout l'équipement des systèmes décrits sous les différents modules incluant toutes leurs composantes et les vérifications telles que décrites dans les listes de vérifications et registres. On devra suivre la description des travaux et omettre les items non pertinents.
2. Le devis a pour but de maintenir les équipements dans un très bon état de fonctionnement. Ce devis doit être considéré comme une norme minimale d'après laquelle l'entrepreneur doit travailler et ne constitue en aucune façon la limite de ses responsabilités et obligations.
3. Tous les travaux devront être exécutés selon les normes du fabricant et en conformité avec la version la plus récente du Code National du Bâtiment et du Code National de prévention des incendies du Canada (CNPI) et toutes autres normes applicables. (NFPA, ULC, CSA, etc.)
4. L'entrepreneur fournira un calendrier annuel des visites qu'il prévoit effectuer dans le cadre des activités d'entretien préventif. Le calendrier précisera les dates et l'heure des visites prévues, de même que les tâches spécifique qui seront effectuées. Il sera mis à jour annuellement et au besoin.

2. RAPPORTS

1. A l'issue des vérifications et essais périodiques de chacun des modules, l'entrepreneur devra soumettre au responsable technique de l'immeuble un rapport complet en caractères d'imprimerie et en deux (2) copies, chacun inséré dans un

ÉTENDUE DES TRAVAUX

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 2 de 8

cartable, ainsi qu'une copie sous format CD des vérifications, inspections et essais incluant la liste de l'équipement attestant son bon fonctionnement.

2. La forme et l'information à être insérés dans chaque rapport devront s'inspirer, le cas échéant, des modèles fournis à titre informatif par chacune des normes régissant le module en question et devront être présentées, avant l'exécution du contrat, pour acceptation par le responsable technique. Le responsable technique se réserve le droit de modifier ces rapports ou d'exiger d'autres rapports en caractères d'imprimerie supplémentaires.
3. Chaque rapport devra être vérifié et contresigné par le responsable technique de l'immeuble ou une autre personne désignée par ce dernier.

3. VÉRIFICATIONS ET ENTRETIEN

Généralités			
1	Dessins	.1	Aucun dessin n'est annexé au présent devis.
2	Particularités à l'étendue des travaux	.1	Réviser toutes les anomalies notées avec le responsable technique des systèmes et discuter des changements qui peuvent être apportés.
		.2	Fournir tout rapport d'inspection, certificat ou document requis et nécessaire à la suite des vérifications effectuées sur chaque système.
		.3	Vérifier et corriger si nécessaire la liste des équipements de chaque système (inventaire) avec leurs numéros de modèle et de série.
		.4	Vérifier l'étiquetage sur l'équipement identifié ; si non présent, effectuer l'étiquetage des pièces d'inventaire des systèmes.

ÉTENDUE DES TRAVAUX

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 3 de 8

		.5	Faire rapport de toutes anomalies détectées et non rectifiées.
		.6	Après chaque vérification, s'assurer que les systèmes sont remis en fonction et que les zones au bâtiment sont bien protégées.
		.7	Les réparations devront être effectuées telles que décrites à la section 1CAC du présent devis. Les pièces devront être d'origine ou équivalent à l'existant.
		.8	Pour toute la durée du contrat, l'entrepreneur sera responsable de maintenir des Ententes de Support des logiciels avec les fournisseurs concernés qui détiennent des propriétés intellectuelles sur leurs équipements. L'entrepreneur devra inclure dans sa soumission tous les coûts inhérents à cette responsabilité.
3	Planification pour la mise hors service	.1	Il est de la responsabilité de l'entrepreneur, pour chaque entretien, d'aviser le ou les responsables de l'immeuble, suivant les modalités prévues à l'avance, que les systèmes de contrôle d'accès doivent faire l'objet d'essais, de réparation ou d'autres travaux

4. LISTE D'ÉQUIPEMENT

QUANTITÉ APPROXIMATIVE DES DISPOSITIFS ET/OU RELAIS DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS								
Item	SS1	R-de-C	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	Appentis	Total
Avertisseur sonore	5	13	11	22	11	----	9	71
Barre panic	----	4	2	2	----	----	----	8
Bouton de requête de sortie	----	----	----	1	---	----	----	1
Contact magnétique encastré	6	33	18	38	21	---	10	126
Contact magnétique en surface	----	----	2	----	----	----	----	2
Contrôleur (PRT-CTRL)	1	---	---	---	---	---	---	1
Module d'expansion pour accès/carte	4	10	6	18	6	---	---	44

ÉTENDUE DES TRAVAUX

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 4 de 8

(PRT-RDI2 & PRT-RDE2)								
Module d'expansion pour ascenseurs	4	---	---	---	---	---	---	4
Module d'expansion d'entrées (PRT-ZX16)	1	3	1	1	1	---	---	7
Module d'expansion de sorties (PRT-PX16)	1	3	1	1	1	---	---	7
Détecteur de requête de sortie	1	13	6	15	9	----	----	44
Électroaimant	----	4	----	4	2	----	----	10
Gâche électrique	----	11	9	25	8	----	----	53
Interrupteur à clé	----	1	---	----	----	----	----	1
Lecteur de cartes	5	15	14	36	9	----	----	79
Opérateur porte motorisé	1	5	3	----	4	----	---	13
PCDB (commande d'ouverture à distance)	----	4	----	----	----	----	----	4
Module de traçabilité des rondes de garde	---	1	---	---	---	---	---	1
Poste de travail (pc/écran)	----	2	----	----	----	----	----	2
Serveur	----	1	---	---	---	----	----	1
Transfer de courant	---	----	----	1	----	----	----	1
UAA (<i>power supply pour accès</i>)	1	2	1	1	1	---	---	6
UAC (<i>power supply pour contrôleur</i>)	1	2	1	1	1	---	---	6
Unité ASC (<i>UPS</i>)	1	2	2	1	1	---	---	7
Batteries (n'inclut pas ceux des UPS ici-haut)	10	10	10	21	9	---	---	60
Switch (<i>commutateur</i>) réseau	1	4	2	1	1	---	---	9
Clavier alphanumérique	1	1	---	1	---	---	---	3
Bouton poussoir maintenance de sécurisation d'urgence		1						1
Détecteur de métal	---	1		---	---	---	---	

ÉTENDUE DES TRAVAUX

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 5 de 8

SYSTÈME DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ	
DESCRIPTION	QUANTITÉ
Contrôle pour caméra mobile	2
Moniteur couleur	4
Séquenceur vidéo	3
Périphérique de stockage vidéo	1
Caméra fixe intérieur	34
Caméra fixe extérieur	3
Caméra mobile intérieur	2
Caméra mobile extérieur	4

5. TÂCHES ET FRÉQUENCES

Système : Contrôle d'accès		
Fonction à entretenir	Tâche à effectuer	Fréquence
Identification efficace des boîtiers et composantes	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier que les boîtiers abritant les modules <i>RD12</i> et <i>power supply</i> sont identifiés (<i>P-Touch</i>) afin de pouvoir facilement identifier leur fonction. Remplacer toute identification manquante. Valider que les adresses/identifications des modules <i>RD12</i> ; <i>RDE2</i>; <i>ZX16</i>; <i>PX16</i>; relais de type <i>CR-624</i>; relais d'électroaimants et relais clé de contournement; sont clairement affichés à l'aide de bandes de type <i>P-Touch</i>, remplacer toute identification manquante. 	Mensuelle
	<ul style="list-style-type: none"> Nettoyer tous les boîtiers 	Semestrielle
Autonomie du système lors de coupure du fournisseur électrique.	<ul style="list-style-type: none"> Vérification visuelle des batteries des cabinets (<i>RD12</i>, <i>power supply</i> et <i>UPS</i>) pour déceler tout signe de défaillance (gonflement des batteries, oxydation, odeur anormale) et des témoins lumineux des cartes électroniques (témoin de faute, etc...) Simuler une perte d'alimentation primaire pour les unités <i>UPS</i> qui desservent les 	Mensuelle

ÉTENDUE DES TRAVAUX

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 6 de 8

	commutateurs réseaux.	
	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier que le basculement entre le serveur principal et le serveur de relève fonctionne correctement. 	Semestrielle
Supervision de l'ouverture des boîtiers de composantes (cabinets de modules électronique, <i>power supply</i> , etc...)	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier physiquement tous les contacts de supervision des boîtiers (cabinet d'étage seulement (RDI2 et <i>power supply</i>), ceux des détecteurs de requête de sortie (REX) ne sont pas requis). 	Mensuelle
	<ul style="list-style-type: none"> Valider la réception au poste de contrôle du signal de supervision des boîtiers (cabinet d'étage seulement (RDI2 et <i>power supply</i>). Ceux des détecteurs de requête de sortie (REX) ne sont pas requis. 	Annuelle
Archivage des activités impliquant l'accès aux espaces contrôlés.	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier si les sauvegardes automatiques de la base de données et des événements fonctionnent correctement. 	Mensuelle
Sécurisation d'urgence du périmètre	<ul style="list-style-type: none"> Mettre à l'essai le bouton à action maintenue (champignon) de sécurisation du périmètre. Valider que les portes de périmètre sont sécurisées sur activation du bouton à action maintenue. 	Mensuelle
Mise à jour de la version du logiciel de contrôle.	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier si le manufacturier a émis des mises à jour mineures ou majeures pour le logiciel de contrôle. Si oui, procéder à la mise à jour. 	Semestrielle
Désactivation des barrures sur clé de contournement et alarme incendie	<ul style="list-style-type: none"> Mettre à l'essai le système de désactivation des barrures par clé de contournement et par alarme incendie. 	Annuelle
Transmettre au poste de contrôle un avis lorsqu'une porte contrôlée et/ou supervisée est	<ul style="list-style-type: none"> Simulation d'une ouverture non-autorisée pour chacune des portes munies d'un capteur magnétique (par l'entremise d'une ouverture prolongée), confirmation que l'alarme est reçue 	Annuelle

ÉTENDUE DES TRAVAUX

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 7 de 8

ouverte sans autorisation.	<p>au poste de contrôle.</p> <ul style="list-style-type: none"> Vérification que la programmation est telle qu'une ouverture de porte sans requête activera une alarme et ce pour chacune des portes muni d'un capteur magnétique. 	
----------------------------	---	--

Système : Caméras de surveillance		
Fonction à entretenir	Tâche à effectuer	Fréquence
Fournir une image vidéo en couleur et d'un niveau de qualité approprié aux capacités nominales du système.	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier la qualité de l'image provenant des caméras (en condition de jour et en condition de nuit). 	Mensuelle
	<p>Pour les caméras extérieures:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nettoyer le boîtier de caméra, le dôme de plastique et l'objectif. Vérifier que le thermostat, l'élément chauffant et le ventilateur fonctionnent correctement (si applicable). Appliquer un insecticide. (Fournir la fiche signalétique de l'insecticide utilisé). Vérifier la solidité du support de la caméra et de ses points d'ancrage. 	Semestrielle
	<p>Pour les caméras intérieures :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nettoyer le boîtier de caméra, le dôme de plastique et l'objectif. Vérifier la solidité du support de la caméra et de ses points d'ancrage. 	Annuelle
Rétablissement de la position par défaut des <u>caméras mobile</u> après un délai préétabli	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier que la caméra revient à sa position par défaut lorsqu'elle n'est pas utilisée. Vérifier que les fonctions mobiles, le zoom et l'auto focus fonctionnent correctement. 	Mensuelle

ÉTENDUE DES TRAVAUX

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 8 de 8

Enregistrement des bandes vidéo pour usage ultérieur	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier si les sauvegardes automatiques des bandes vidéo se font correctement. Vérifier la qualité du flux vidéo archivé (en condition de jour et en condition de nuit). 	Mensuelle
--	--	-----------

Système : Détecteur de métal		
Fonction à entretenir	Tâche à effectuer	Fréquence
Détecter les objets métalliques dissimulés sur la personne.	<ul style="list-style-type: none"> Simuler le passage d'un objet métallique ayant les caractéristiques minimales de détection selon les paramètres choisis (grosueur, ferreux/non-ferreux, etc.) et valider la détection selon les fonctions inhérentes de l'appareil (lumières haut/bas gauche/droite, timbre sonore, etc.) Simuler le passage d'un objet métallique ayant des caractéristiques autre que celles de la tâche précédente (grosueur, ferreux/non-ferreux, etc.) et valider la détection selon les fonctions inhérentes de l'appareil (lumières haut/bas gauche/droite, timbre sonore, etc.) Concorder les paramètres ajustables de détection du détecteur avec les exigences opérationnelles. Vérifier l'apparence physique générale de l'appareil afin de détecter tous signes de défaillances potentielles (intégrité des câbles, signes de surchauffe des composantes, saleté, etc.) 	Semestrielle

Vérification et entretien du système de contrôle d'accès et de caméras en circuit fermé

Page 1 de 2

PRICE FOR THE FIRST TWO (2) YEARS OF THE CONTRACT

PART "A" INSPECTION AND MAINTENANCE

Fixed price : Fixed price based on section 2 ACC of Specifications for 2
years. (a1) _____

For reference, indicate monthly unit price for maintenance of
one metal detector : _____ \$

PART "B" REPAIRS (Note 2)

Materials : Provisional amount for repair materials or additional
equipment only (b1) 60 000.00\$

Labour : Labour cost for repairs or installation of additional equipment for contract term (Note 3)

	<u>Unit price</u>	<u>Number of hours (approximate)</u>	<u>Hourly rate</u>		
Regular working hours : Mon. to Fri., 8:00am to 5:00pm	<u>1 technician</u>	150	X	_____ \$ =	_____ \$
Overtime : Mon. to Fri., 5:00pm to 8:00am and Saturday	<u>1 technician</u>	75	X	_____ \$ =	_____ \$
Sundays and statutory holidays :	<u>1 technician</u>	30	X	_____ \$ =	_____ \$
Total Labour: (b2)					_____ \$
*Total (A) :					_____ \$

Add amounts (a1), (b1) and (b2) and **enter the grand total on page 1 of the
bidding form.** (Note 1)

Vérification et entretien du système de contrôle d'accès et de caméras en circuit fermé

Page 2 de 2

PRICE FOR THE FIRST OPTIONAL YEAR OF THE CONTRACT

PART "A" INSPECTION AND MAINTENANCE

Fixed price : Fixed price based on section 2 ACC of Specifications for 2
years. (a1) _____

For reference, indicate monthly unit price for maintenance of
one metal detector : _____ \$

PART "B" REPAIRS (Note 2)

Materials : Provisional amount for repair materials or additional
equipment only (b1) 60 000.00\$

Labour : Labour cost for repairs or installation of additional equipment for contract term (Note 3)

	<u>Unit price</u>	<u>Number of hours (approximate)</u>	<u>Hourly rate</u>		
Regular working hours : Mon. to Fri., 8:00am to 5:00pm	<u>1 technician</u>	150	X	_____ \$ =	_____ \$
Overtime : Mon. to Fri., 5:00pm to 8:00am and Saturday	<u>1 technician</u>	75	X	_____ \$ =	_____ \$
Sundays and statutory holidays :	<u>1 technician</u>	30	X	_____ \$ =	_____ \$
Total Labour: (b2)					_____ \$
*Total (A) :					_____ \$

Add amounts (a1), (b1) and (b2) and **enter the grand total on page 1 of the
bidding form.** (Note 1)

Vérification et entretien du système de contrôle d'accès et de caméras en circuit fermé

Page 3 de 2

PRICE FOR THE SECOND OPTIONAL YEAR OF THE CONTRACT

PART "A" INSPECTION AND MAINTENANCE

Fixed price : Fixed price based on section 2 ACC of Specifications for 2
years. (a1) _____

For reference, indicate monthly unit price for maintenance of
one metal detector : _____ \$

PART "B" REPAIRS (Note 2)

Materials : Provisional amount for repair materials or additional
equipment only (b1) 60 000.00\$

Labour : Labour cost for repairs or installation of additional equipment for contract term (Note 3)

	<u>Unit price</u>	<u>Number of hours (approximate)</u>	<u>Hourly rate</u>		
Regular working hours : Mon. to Fri., 8:00am to 5:00pm	<u>1 technician</u>	150	X	_____ \$ =	_____ \$
Overtime : Mon. to Fri., 5:00pm to 8:00am and Saturday	<u>1 technician</u>	75	X	_____ \$ =	_____ \$
Sundays and statutory holidays :	<u>1 technician</u>	30	X	_____ \$ =	_____ \$
Total Labour: (b2)					_____ \$
*Total (A) :					_____ \$

Add amounts (a1), (b1) and (b2) and **enter the grand total on page 1 of the
bidding form.** (Note 1)

Vérification et entretien du système de contrôle d'accès et de caméras en circuit fermé

Page 4 de 2

PRICE FOR THE THIRD OPTIONAL YEAR OF THE CONTRACT

PART "A" INSPECTION AND MAINTENANCE

Fixed price : Fixed price based on section 2 ACC of Specifications for 2
years. (a1) _____

For reference, indicate monthly unit price for maintenance of
one metal detector : _____ \$

PART "B" REPAIRS (Note 2)

Materials : Provisional amount for repair materials or additional
equipment only (b1) 60 000.00\$

Labour : Labour cost for repairs or installation of additional equipment for contract term (Note 3)

	<u>Unit price</u>	<u>Number of hours (approximate)</u>	<u>Hourly rate</u>		
Regular working hours : Mon. to Fri., 8:00am to 5:00pm	<u>1 technician</u>	150	X	_____ \$ =	_____ \$
Overtime : Mon. to Fri., 5:00pm to 8:00am and Saturday	<u>1 technician</u>	75	X	_____ \$ =	_____ \$
Sundays and statutory holidays :	<u>1 technician</u>	30	X	_____ \$ =	_____ \$
Total Labour: (b2)					_____ \$
*Total (A) :					_____ \$

Add amounts (a1), (b1) and (b2) and **enter the grand total on page 1 of the
bidding form.** (Note 1)

Vérification et entretien du système de contrôle d'accès et de caméras en circuit fermé

NOTES :

1. The total amounts of the bid are used for evaluation purposes **only**; only the amount shown in Part A for 2 years is covered by this contract. The Department undertakes to pay the Part A amount only, subject to approval of the work and other conditions in the specifications.
2. The Department makes no commitment to pay the Contractor the amounts for the materials and labour shown in Part B. The Department will, however, pay to the Contractor the amounts negotiated for each repair authorized by the Departmental Representative. The Contractor will be paid for work at an hourly rate plus materials based on the general provisions of section **1 ACC** and will not be entitled to any other compensation for any difference between the hours negotiated for each repair and the hours actually worked. The Contractor will be paid only for the materials authorized and used in performing the work and shall obtain prior approval from the Department's authorized representative before starting any work under Part B.
3. The hourly rates shown above, must include all labour costs related to work done by employees, including all benefits, travel, overhead, parking and Contractor profit.



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EFA66-160387

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 Biens Immobiliers	
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 Entretien du système de contrôle des accès au 715 Peel, MtL, QC.				
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 type="checkbox"/> No Non	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> No Non	<input 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 checked="" 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 checked="" 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"/> <i>RL</i>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : CANADA,		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 checked="" type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>				TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>				TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input checked="" 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 type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

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



PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Céline Paré

Title - Titre

Agent des immeubles et des installations

Signature

Telephone no. - N° de téléphone

(514) 283-5095

Facsimile - Télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

celine.pare@tpsgc.gc.ca

Date

2015-06-04

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Jocelyne Emard

Title - Titre

USO 41

Signature

Telephone no. - N° de téléphone

(514) 496-3586

Facsimile - Télécopieur

(514) 496-3518

E-mail address - Adresse courriel

jocelyne.emard@tpsgc.gc.ca

Date

2015-06-08

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No

☐ Non

☐ Yes

☐ Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone no. - N° de téléphone

Facsimile - Télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

17. Contracting Security Authority / Autorisé contractante en matière de sécurité

Name

Paul Lepinski

Agent à la Sécurité des contrats | Contract Security Officer

Secteur de la Sécurité industrielle | Industrial Security Sector

Paul.Lepinski@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Téléphone : 613 957-1294

Signature

Telephone

E-mail address - Adresse courriel

Date

15-JUN-2015