



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

11 LaurierSt./ 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Infrastructure Maintenance and Solution Services Division
(FK)

L'Esplanade Laurier,

East Tower 4th Floor

L'Esplanade Laurier,

Tour est 4e étage

140 O'Connor, Street

Ottawa

Ontario

K1A 0R5

Title - Sujet Syst. alarme et protection d'incend	
Solicitation No. - N° de l'invitation EJ196-200735/A	Date 2019-11-14
Client Reference No. - N° de référence du client 20200735	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$FK-314-78001	
File No. - N° de dossier fk314.EJ196-200735	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-12-30	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Dicaire, Sylvie	Buyer Id - Id de l'acheteur fk314
Telephone No. - N° de téléphone (613) 408-2778 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-200735
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EJ196-200735

Buyer ID - Id de l'acheteur
FK314
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Appuyer le recours aux apprentis

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 INTRODUCTION
- 1.2 SOMMAIRE
- 1.3 COMPTE RENDU

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES AND CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
- 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE
- 2.4 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION
- 2.5 LOIS APPLICABLES
- 2.6 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX

PARTIE 3 – INSTRUCTION POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION
- 4.2 RENSEIGNEMENT SUR L'ENTREPRISE
- 4.3 FORMATION DES EMPLOYÉS
- 4.4 LES APPRENTIS
- 4.5 VÉRIFICATION DES RÉFÉRENCES
- 4.6 MÉTHODE DE SÉLECTION

PARTIE 5 – ATTESTATION ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION
- 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLE À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRE

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

- 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 6.2 RENSEIGNEMENTS SUR LES EMPLOYÉS AUX FINS DE SÉCURITÉ

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX
- 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 7.4 DURÉE DU CONTRAT
- 7.5 RESPONSABLES
- 7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES
- 7.7 PAIEMENT
- 7.8 INSTRUCTION RELATIVES À LA FACTURATION
- 7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
- 7.10 LOIS APPLICABLES
- 7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)
- 7.13 ASSURANCES
- 7.14 TÉLÉPHONE CELLULAIRE
- 7.15 RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DU GOUVERNEMENT
- 7.16 RÉUNION AVANT LE DÉBUT DES TRAVAUX
- 7.17 RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-200735
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EJ196-200735

Buyer ID - Id de l'acheteur
FK314
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE B – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

ANNEXE C – INSTRUCTIONS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

ANNEXE D – FORMULAIRE D'ESTIMATION DES COÛTS POUR TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

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

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique, le formulaire d'estimation des coûts pour travail supplémentaire, Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Fournir des services d'entretien pour des systèmes d'alarme d'incendie, de protection d'incendie et de sécurité des personnes, y compris tous les outils, l'équipement et les services, les matières consommables, le transport, ainsi que la main-d'oeuvre nécessaire pour effectuer l'entretien, conformément à l'Énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A. Ces travaux sont requis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) situé au 1170 chemin Algoma, Ottawa, Ontario.

Tout contrat subséquent sera d'une durée de cinq (5) ans.

- 1.2.1 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).
- 1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada, l'Union européenne (AECG) et de

l'Accord de libre-échange canadien (ALEC) et de l'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP).

- 1.2.3 Une visite des lieux obligatoire est associée à ce besoin, pour laquelle une attestation de sécurité du personnel est requise afin de donner des droits d'accès à (des renseignements, des biens ou à des établissements CLASSIFIÉS. Voir la Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires.
- 1.2.4 Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), (2019-03-04) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en

supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au 1170, chemin Algoma, Ottawa, Ontario, le 13 décembre, 2019. La visite des lieux débutera à 15:00 HNE.

Une attestation de sécurité du personnel est requise afin de donner des droits d'accès à des établissements PROTÉGÉS. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 6 décembre 2019 à 14 :00 HNE pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) du soumissionnaire doit s'assurer que les représentants sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé pour la visite des lieux. À défaut de répondre aux exigences relatives à la sécurité, le ou les représentant(s) se verra/verront refuser l'accès au site.

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique (1 copie papier)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

voir Partie 4, Section 4.1.1

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix décrit ci-dessous en dollars canadien. Le montant total des taxes applicables doit être exclu.

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

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

Barème de prix 1 – Prix ferme

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

Bâtiment 1: Installation de production alimentaire - 1170 chemin Algoma, Ottawa, Ontario K1B 0A3

Composantes	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Panneau d'alarme incendie et avertisseur	\$	\$	\$	\$	\$
Appareils de terrain					
Dispositifs d'alarme sonore et visuelle	\$	\$	\$	\$	\$
Surveillance	\$	\$	\$	\$	\$
Valve d'alarme des gicleurs	\$	\$	\$	\$	\$
Systèmes de gicleurs	\$	\$	\$	\$	\$
Connexion avec le département d'incendie	\$	\$	\$	\$	\$
Clapet de non-retour	\$	\$	\$	\$	\$
Clapet de non-retour - Système Glycol pour quais de chargement 5 & 6	\$	\$	\$	\$	\$
Système de suppression de la cuisine principale	\$	\$	\$	\$	\$

Système de suppression de cuisine d'essai	\$	\$	\$	\$	\$
Extincteurs Portatifs	\$	\$	\$	\$	\$
Éclairage d'urgence alimenté par batterie	\$	\$	\$	\$	\$
Sub-total	\$	\$	\$	\$	\$
Total					

EN CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, LE PRIX UNITAIRE SERA PRÉPONDÉRANT.
LE CANADA POURRA CONCLURE UN MARCHÉ SANS NÉGOCIATION.

Sommaire du Barème de prix 1:

Remarque : Les totaux annuels de chaque tableau sont additionnés et doivent être placés dans la colonne «prix ferme» de chaque tableau récapitulatif pour chaque année respective. Ces prix ferme totaux annuels doivent ensuite être répartis en taux trimestriels et placés dans l'espace de tarif trimestriel ferme approprié.

Période	Taux mensuel ferme	Nombre de mois	Prix ferme annuel
Année 1	\$	x 12	\$
Année 2	\$	x 12	\$
Année 3	\$	x 12	\$
Année 4	\$	x 12	\$
Année 5	\$	x 12	\$
Total Barème de prix 1			\$

Barème de prix 2: Travaux supplémentaires - Selon les besoins

Des travaux supplémentaires décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux, seront exécutés selon la demande, et les frais connexes seront facturés pour la main-d'œuvre réelle ainsi que les pièces de réparation et de remplacement.

Lorsque des travaux supplémentaires sont requis durant la période du contrat, l'entrepreneur doit remplir et soumettre l'annexe C, Formulaire Estimation des coûts pour travail supplémentaire. Avant d'exécuter des travaux supplémentaires, une autorisation écrite doit être obtenue du responsable technique.

Le nombre d'heures estimatives par année pour les travaux supplémentaires est donné pour fins d'évaluation seulement.

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

2.1) MAIN D'OEUVRE: Notre tarif horaire ferme par technicien d'alarme à feux certifié autorisé est:

Temps Régulier: Lundi au Vendredi 06 :00 jusqu'à 18 :00					
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux/Heure	/HR	/HR	/HR	/HR	/HR
Nombre d'heures estimatif	5	5	5	5	5
Prix calculé					
(i) SOUS-TOTAL :					

Temps Supplémentaire: Vendredi 18 :00 jusqu'à Samedi 24 :00					
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux/Heure	/HR	/HR	/HR	/HR	/HR
Nombre d'heures estimatif	4	4	4	4	4
Prix calculé					
(ii) SOUS-TOTAL :					

Temps Supplémentaire Premium: Dimanche et Jours Fériés					
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux/Heure	/HR	/HR	/HR	/HR	/HR
Nombre d'heures estimatif	4	4	4	4	4
Prix calculé					
(iii) SOUS-TOTAL :					

TOTAL :	
----------------	--

2.2 MAIN D'ŒUVRE : Notre taux horaire fixe par technicien de diffuseur d'extincteur automatique d'incendie certifié est :

Temps Régulier: Lundi au Vendredi 06 :00 jusqu'à 18 :00					
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux/Heure	/HR	/HR	/HR	/HR	/HR
Nombre d'heures estimatif	2	2	2	2	2
Prix calculé					
(i) SOUS-TOTAL :					

Temps Supplémentaire: Vendredi 18 :00 jusqu'à Samedi 24 :00					
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux/Heure	/HR	/HR	/HR	/HR	/HR
Nombre d'heures estimatif	3	3	3	3	3
Prix calculé					
(ii) SOUS-TOTAL :					

Temps Supplémentaire Premium: Dimanche et Jours fériés					
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux/Heure	/HR	/HR	/HR	/HR	/HR
Nombre d'heures estimatif	4	4	4	4	4
Prix calculé					
(iii) SOUS-TOTAL :					

TOTAL :	
----------------	--

2.3 MAIN D'ŒUVRE : Notre taux horaire fixe par électricien certifié est :

Temps Régulier: Lundi au Vendredi 06 :00 jusqu'à 18 :00					
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux/Heure	/HR	/HR	/HR	/HR	/HR
Nombre d'heures estimatif	4	4	4	4	4
Prix calculé					
(i) SOUS-TOTAL :					

Temps Supplémentaire: Vendredi 18 :00 jusqu'à Samedi 24 :00					
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux/Heure	/HR	/HR	/HR	/HR	/HR
Nombre d'heures estimatif	4	4	4	4	4
Prix calculé					
(ii) SOUS-TOTAL :					

Temps Supplémentaire Premium: Dimanche et Jours Fériés					
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux/Heure	/HR	/HR	/HR	/HR	/HR
Nombre d'heures estimatif	4	4	4	4	4
Prix calculé					
(iii) SOUS-TOTAL :					

TOTAL :	
----------------	--

2.4 MAIN D'ŒUVRE : Notre taux horaire fixe par technicien de refoulement certifié est :

Temps Régulier: Lundi au Vendredi 06 :00 jusqu'à 18 :00					
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux/Heure	/HR	/HR	/HR	/HR	/HR
Nombre d'heures estimatif	2	2	2	2	2
Prix calculé					
(i) SOUS-TOTAL :					

Temps Supplémentaire: Vendredi 18 :00 jusqu'à Samedi 24 :00					
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux/Heure	/HR	/HR	/HR	/HR	/HR
Nombre d'heures estimatif	2	2	2	2	2
Prix calculé					
(ii) SOUS-TOTAL :					

Temps Supplémentaire Premium: Dimanche et Jours Fériés					
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux/Heure	/HR	/HR	/HR	/HR	/HR
Nombre d'heures estimatif	2	2	2	2	2
Prix calculé					
(iii) SOUS-TOTAL :					

TOTAL :	
----------------	--

2.5 MATERIAUX : Les matériaux seront facturés au prix de revient majoré de :

	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Majoration	%	%	%	%	%
Dépenses estimatives	\$1000	\$1000	\$1000	\$1000	\$1000
Prix Calculé					
SOUS-TOTAL :					

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

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

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

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

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

PRIX PROPOSÉ ÉVALUÉ TOTAL

Base d'établissement des prix :

Barème des prix 1 :	= Total partiel _____ \$ +
Barème des prix 2 : 2.1 (i) à (iii)	= Total partiel _____ \$ +
Barème des prix 2 : 2.2 (i) à (iii)	= Total partiel _____ \$ +
Barème des prix 2 : 2.3 (i) à (iii)	= Total partiel _____ \$ +
Barème des prix 2 : 2.4 (i) à (iii)	= Total partiel _____ \$ +
Barème des prix 2 : 2.5	= Total partiel _____ \$ +
Prix proposé évalué total =	_____ \$

EN CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, LE PRIX UNITAIRE SERA PRÉPONDÉRANT.
LE CANADA POURRA CONCLURE UN MARCHÉ SANS NÉGOCIATION.

3.1.2 Paiement électronique de factures

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Processus d'évaluation

- (a) Les soumissionnaires seront évalués par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, *incluant les critères d'évaluation techniques et financiers*.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Présentation des pièces justificatives

Les pièces justificatives qui sont décrites aux paragraphes 4.1.1.2 à 4.1.1.7 doivent être incluses dans la soumission du soumissionnaire à la date de clôture de la demande de soumissions. Cependant, si celles-ci ne sont pas fournies tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans le délai prévu aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Les pièces justificatives fournies par le soumissionnaire pourront être vérifiées.

4.1.1.2 Techniciens certifiés

Pour l'exécution des travaux relatifs à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir les noms de deux (2) techniciens d'alarme incendie certifié, deux (2) techniciens de gicleurs et de systèmes de protection contre les incendies certifiés, un (1) électricien certifié, un (1) technicien en dispositifs anti refoulement, (1) technicien en systèmes extincteurs de cuisine pour effectuer l'entretien des systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes.

Le soumissionnaire doit indiquer le nom de chaque technicien :

	Prénom et nom de famille
Techniciens d'alarme incendie certifié	
Techniciens d'alarme incendie certifié)	
Techniciens de gicleurs et de systèmes de protection contre les incendies certifiés	
Techniciens de gicleurs et de systèmes de protection contre les incendies certifiés	
Électricien certifié	
Technicien en dispositifs anti refoulement	
Technicien en systèmes extincteurs de cuisine	

Les certificats ou les cartes ci-dessous doivent être fournis pour chaque technicien proposé par le soumissionnaire. Chaque certificat ou carte doit être valide (ne pas être expiré) à la date de clôture des soumissions de la présente demande de soumissions.

4.1.1.3 Technicien d'alarme incendie certifié – Deux (2) personnes qui détiennent :

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

4.1.1.4 Technicien de gicleurs et de systèmes de protection contre les incendies certifié

– Deux (2) personnes qui détiennent :

un certificat de qualification valide selon les lois en vigueur dans la province ou le territoire où le travail est exécuté pour chaque électricien engagé et envoyé sur place par le soumissionnaire ou le sous-traitant pour réaliser les travaux d'électricité conformément à la *Loi sur l'électricité* et tel qu'il est décrit à l'annexe A, Énoncé des travaux.

4.1.1.5 Électricien certifié – Un (1) électricien possédant :

un certificat de qualification valide selon les lois en vigueur dans la province ou le territoire où le travail est exécuté pour chaque électricien engagé et envoyé sur place par le soumissionnaire ou le sous-traitant pour réaliser les travaux d'électricité conformément à la *Loi sur l'électricité* et tel qu'il est décrit à l'annexe A, Énoncé des travaux.

4.1.1.6 Technicien en dispositifs antirefoulement– Un (1) personne possédant :

un certificat de qualification valide de spécialiste en contrôle de raccordement croisé de l'Ontario Water Works Association (O.W.W.A.), accrédité par une école ou un collège accrédité

4.1.1.7 Technicien en systèmes extincteurs de cuisine – Un (21) personnes possédant :

Une personne valide, dûment formée et qualifiée avec des systèmes de suppression de cuisine et détenant un certificat certifié de suppression de cuisine délivré par une organisation reconnue par l'autorité compétent, qui est embauchée et envoyée sur le site par le Soumissionnaire ou son sous-traitant pour exécuter le travail de systèmes de suppression comme dans le cadre de l'Énoncé de Travail ci-joint;

4.1.1.8 Expertise et expérience obligatoires des Employés

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

- Par « similaires », on entend des services d'entretien de systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes d'envergure, de portée et de complexité comparables à celles du matériel énuméré à la partie 3 – Liste du matériel de l'énoncé des travaux constituant l'annexe A.

Si la période d'exécution du projet ou du contrat chevauche ou recoupe en partie la période d'exécution d'un autre projet ou contrat, la période de chevauchement ou de recoupement sera seulement prise en compte lors du calcul de l'exigence minimale de cinq (5) années d'expérience.

Technicien d'alarme incendie certifié

Nom du technicien proposé : _____

Nom de l'organisation ou de l'entreprise

Projet/contrat en référence n° 1:

Projet/contrat en référence n° 2:

Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la proposition	Nom: _____ Titre: _____	Nom: _____ Titre: _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____
Période de rendement du projet ou du contrat (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour) À : _____ (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour) À : _____ (année-mois-jour)

Technicien d'alarme incendie certifié

Nom du technicien proposé : _____

Nom de l'organisation ou de l'entreprise	Projet/contrat en référence n° 1:	Projet/contrat en référence n° 2:
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la proposition	Nom: _____ Titre: _____	Nom: _____ Titre: _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____

Technicien de gicleurs et de systèmes de protection contre les incendies certifié

Nom du technicien proposé : _____

Nom de l'organisation ou de l'entreprise	Projet/contrat en référence n° 1:	Projet/contrat en référence n° 2:
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la proposition	Nom: _____ Titre: _____	Nom: _____ Titre: _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____

Technicien de gicleurs et de systèmes de protection contre les incendies certifié

Nom du technicien proposé : _____

Nom de l'organisation ou de l'entreprise	Projet/contrat en référence n° 1:	Projet/contrat en référence n° 2:
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la proposition	Nom: _____ Titre: _____	Nom: _____ Titre: _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____
Électricien certifié Nom du technicien proposé : _____		
Nom de l'organisation ou de l'entreprise	Projet/contrat en référence n° 1:	Projet/contrat en référence n° 2:
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la proposition	Nom: _____ Titre: _____	Nom: _____ Titre: _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____
Technicien en dispositifs antirefoulement Nom du technicien proposé : _____		
Nom de l'organisation ou de l'entreprise	Projet/contrat en référence n° 1:	Projet/contrat en référence n° 2:
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la proposition	Nom: _____ Titre: _____	Nom: _____ Titre: _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____
Technicien en systèmes extincteurs de cuisine Nom du technicien proposé : _____		
Nom de l'organisation ou de l'entreprise	Projet/contrat en référence n° 1:	Projet/contrat en référence n° 2:

Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la proposition	Nom: _____ Titre: _____	Nom: _____ Titre: _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____

4.1.1.4 Expérience et rendement antérieurs obligatoires de l'entrepreneur

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

- Par « similaires », on entend des services complets d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes d'envergure, de portée et de complexité comparables à celles du matériel énuméré à la partie 3 – Liste du matériel de l'énoncé des travaux constituant l'annexe A.

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

Si la période d'exécution du projet ou du contrat chevauche ou recoupe en partie la période d'exécution d'un autre projet ou contrat, la période de chevauchement ou de recoupement sera seulement prise en compte lors du calcul de l'exigence minimale de cinq (5) années d'expérience.

	PROJET/CONTRAT EN REFERENCE N°1	PROJET/CONTRAT EN REFERENCE N°2	PROJET/CONTRAT EN REFERENCE N°3
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Nom : _____	Nom : _____	Nom : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la soumission.	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____

Téléphone et courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone : _____ Adresse courriel : _____	Numéro de téléphone : _____ Adresse courriel : _____	Numéro de téléphone : _____ Adresse courriel : _____
Période d'exécution du projet ou du contrat (année, mois, jour)	De : _____ (année, mois, jour) À : _____ (année, mois, jour)	De : _____ (année, mois, jour) À : _____ (année, mois, jour)	De : _____ (année, mois, jour) À : _____ (année, mois, jour)
Description du Projet/Contrat	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____

4.2 Renseignement sur l'entreprise

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

4.2.1. Une lettre du FEO de l'équipement décrit ci-dessous (voir également l'annexe A, Énoncé des travaux) doit être jointe à la soumission au plus tard à la date de clôture de l'appel d'offres. Cependant, si celles-ci ne sont pas fournies, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée irrecevable.

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

- Unité de commande d'alarme incendie

Cette lettre doit confirmer que le soumissionnaire :

1. est le FEO; **OU**
2. est un agent de service autorisé du FEO; **OU**
3. a conclu une entente de sous-traitance valide avec le FEO; **ET**
4. a accès à ce qui suit afin d'entretenir et de réparer les composants, sous-systèmes, systèmes et systèmes intégrés énumérés ci-dessus et dans l'inventaire qui figure à l'annexe A, Énoncé des travaux :
 - 4.1 outils et matériaux de réparation et d'entretien,
 - 4.2 pièces compatibles,
 - 4.3 logiciels,
 - 4.4 matériel,
 - 4.5 micrologiciels; **ET**

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

ET/OU

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

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

- Unité de commande d'alarme incendie

Cette lettre doit confirmer que le soumissionnaire :

1. a conclu une entente de sous-traitance valide avec l'agent de service autorisé; ET
2. a accès à ce qui suit afin d'entretenir et de réparer les composants, sous-systèmes, systèmes et systèmes intégrés énumérés ci-dessus et dans l'inventaire qui figure à l'annexe A, Énoncé des travaux :
 - 2.1 outils et matériaux de réparation et d'entretien,
 - 2.2 pièces compatibles,
 - 2.3 logiciels,
 - 2.4 matériel,
 - 2.5 micrologiciels; **ET**
3. a accès à toutes les procédures d'exploitation et de réglage du FEO portant sur les composants, sous-systèmes, systèmes et systèmes intégrés, ainsi que l'équipement connexe, figurant dans l'inventaire ci-joint. Cela inclut l'accès direct au service de soutien technique et aux bulletins techniques du fabricant.

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

4.2.3. L'entreprise du soumissionnaire doit détenir une homologation de niveau III ou IV des Laboratoires des assureurs du Canada (ULC) pour effectuer l'entretien des systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes. Le soumissionnaire doit joindre un certificat des ULC à sa soumission, et ce, au plus tard à la date de clôture de l'appel d'offres. Cependant, si ce certificat n'est pas fourni à temps, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée irrecevable.

4.3. Formation des employés (sur demande)

Des copies valides des certificats et cartes de formation énumérés ci-dessous pour chaque personne proposée devraient être jointes à la soumission, au plus tard à la date de clôture de l'appel d'offres. Cependant, si celles-ci ne sont pas fournies, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée irrecevable.

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

- Un certificat ou une carte valide sur la sensibilisation aux espaces clos;
- Un certificat ou une carte valide sur les dispositifs antichute;
- Un certificat ou une carte valide de compétence en premiers soins et RCR;
- Un certificat ou une carte valide sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);
- Un certificat ou une carte valide sur la sensibilisation aux pratiques de travail avec l'amiante;
- Un certificat ou une carte valide de formation en prévention des arcs électriques pour le personnel qui effectuera des travaux sur du matériel électrique sous tension ou susceptible de l'être.

4.4 Les Apprentis

Les apprentis embauchés par l'Entrepreneur doivent être entièrement enregistrés dans un programme d'homme de métier correspondant aux services indiqués à l'Annexe A, Énoncé des travaux. Les apprentis doivent, en tout temps, travailler sous la surveillance d'un compagnon mécanicien. Le Canada se réserve le droit de demander la preuve d'enregistrement dans ce programme en tout temps pendant la durée du contrat.

4.5 Vérification des références

Aux fins de cette évaluation, on pourrait procéder à des vérifications de références pour contrôler et valider les renseignements contenus dans la réponse du soumissionnaire. En cas de contradiction avec les renseignements fournis par la référence et ceux du soumissionnaire, les premières seront retenues et feront l'objet de l'évaluation. Si les renseignements fournis par le soumissionnaire ne peuvent être vérifiés ou validés, ils ne seront pas évalués et la soumission ne sera pas en mesure de répondre aux critères en question. Des références de l'État seront acceptées.

4.6 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social](#)

[Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.2 Études et expérience

5.2.3.2.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) 2010-08-16), Études et expérience

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité

Le soumissionnaire *doit* préciser les renseignements suivants sur tous les employés proposés à la Partie 3, Section I (Soumission technique) pour assurer les services dans le cadre de tout contrat qui sera attribué:

Prénoms et noms	Date de naissance jour/mois/année	Niveau d'attestation de sécurité

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.1.1 Individus spécifiques

L'entrepreneur doit fournir les services des individus spécifiques tels qu'identifiés dans le tableau ici-bas pour exécuter les travaux en conformité avec le contrat.

	Prénom et nom de famille
Techniciens d'alarme incendie certifié	
Techniciens d'alarme incendie certifié	
Techniciens de gicleurs et de systèmes de protection contre les incendies certifiés	
Techniciens de gicleurs et de systèmes de protection contre les incendies certifiés	
Électricien certifié	
Technicien en dispositifs anti refoulement	
Technicien en systèmes extincteurs de cuisine	

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

[2035](#) 2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC n° EJ196-200735

1. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail protégés doivent TOUS détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou l'offre à commandes, une Cote D'ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT en vigueur, délivrée ou approuvée par le Programme de sécurité des contrats (PSC) du Secteur de la sécurité industrielle (SSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions de la *Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité*, et de la directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduites ci-joint à l'Annexe B.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat (à être compléter à l'attribution du contrat)

La période du contrat est du ____ au ____ inclusivement.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Sylvie Dicaire
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'attribution des marchés immobiliers
140, rue O'Connor,
Tour est, 4^{ième} étage
Ottawa, Ontario
K1A 0S5

Téléphone : 613-408-2778

Courriel : sylvie.dicaire@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom: ____ **"LE RESPONSABLE TECHNIQUE SERA NOMMÉ À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT."**

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse: _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Nom : _____
Nom de l'entreprise: _____
Adresse: _____

Numéro de téléphone : _____
Numéro de cellulaire : _____
Numéro de télécopieur : _____
Courriel : _____

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

7.7.1 Limitation des dépenses

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

7.7.2 Base de Paiement - Prix Fermes et "selon les besoins"

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes, conformément aux Conditions générales 2035 16 (2014-09-25) "Période de paiement" et aux tables suivantes. Les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

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

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

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

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

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

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

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

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

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

7.7.3 **Clauses du Guide des CCUA**

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

A3015C (2014-06-26) Certifications - Contrat

7.7.4 **Paiement électronique de factures**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.8 **Instructions relatives à la facturation - Services entretien**

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

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

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

- (a) L'original et deux (2) copies de la facture ainsi que du rapport *mensuel* doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Services d'entretien et d'assurance opérationnelle

180, rue Kent, 18ième étage
Ottawa, Ontario K1A 0S5
Au soin de : **(sera complété lors de l'attribution du contrat)**

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

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

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

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales – 2035 Conditions générales - besoins plus complexes de services (2018-06-21);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- e) l'Annexe « D », Formulaire d'estimation des coûts pour travail supplémentaire;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*).

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du *Guide des CCUA* A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

7.13 Exigences en matière d'assurance

7.13.1 Assurance – exigences particulières

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

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

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

7.13.2 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

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

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

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

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

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

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

7.14 Téléphones cellulaires

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

7.15 Règlements concernant les emplacements du gouvernement

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

7.16 Réunion avant le début des travaux

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

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

7.17 Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats

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

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

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

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé
------------------------------	-------------------

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-200735
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EJ196-200735

Buyer ID - Id de l'acheteur
FK314
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

(Ajouter des lignes au besoin)

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-200735
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EJ196-200735

Buyer ID - Id de l'acheteur
FK314
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(insérer s'il y a lieu)

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-200735
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EJ196-200735

Buyer ID - Id de l'acheteur
FK314
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « B »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(insérer s'il y a lieu)

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-200735
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EJ196-200735

Buyer ID - Id de l'acheteur
FK314
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-200735
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EJ196-200735

Buyer ID - Id de l'acheteur
FK314
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « D »

Formulaire d'estimation des coûts pour travail supplémentaire

(insérer s'il y a lieu)

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

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

En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti¹ autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
EJ196-200735
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EJ196-200735

Buyer ID - Id de l'acheteur
FK314
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

Nom :

Signature :

Nom de la compagnie :

Dénomination sociale :

Numéro de l'invitation à soumissionner :

Information optionnelle pouvant être fournie :

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat :

Métiers spécialisés de ces apprentis :



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 PPB	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance			3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Fire protection contract				
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?			<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
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"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis				
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)			<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.			<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input checked="" type="checkbox"/> No Non
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"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès				
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion				
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>				
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information				
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>		SECRET <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		NATO SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		NATO SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
		COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
		COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
				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 type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input checked="" type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

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

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

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

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?

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



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196-200735

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRES SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRIS SECRET	PROTECTED PROTEGE			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRES 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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 1 de 39

Table des matières

PARTIE 1	GÉNÉRALITÉS.....	2
1.1	DÉFINITIONS	2
1.2	CODES, NORMES, RÈGLEMENTS ET EXIGENCES.....	4
1.3	DOCUMENTS ET ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE.....	7
1.4	EXIGENCES GÉNÉRALES	13
1.5	RESPONSABILITÉS	18
1.6	RÉSUMÉ DES FONCTIONS.....	20
1.7	RESTRICTIONS VISANT LES TRAVAUX	25
PARTIE 2	EXÉCUTION	27
2.1	GÉNÉRALITÉS	27
2.2	SYSTÈMES D'ALARME INCENDIE – AVEC OU SANS SYSTÈME DE COMMUNICATION VOCALE D'URGENCE	32
2.3	SYSTÈME ET ÉQUIPEMENT DE SURVEILLANCE D'ALARME INCENDIE.....	33
2.4	SYSTÈME D'EXTINCTION À EAU.....	33
2.5	ÉCLAIRAGE DE SÉCURITÉ ALIMENTÉ PAR BATTERIES	34
PARTIE 3	LISTE DU MATÉRIEL	36
3.1	GÉNÉRALITÉS	36
3.2	FOOD PRODUCTION FACILITY	36

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 2 de 39

PARTIE 1 GÉNÉRALITÉS

1.1 Définitions

1.1.1 Actions

1.1.1.1 Vérification/vérifier : observation visuelle pour s'assurer que le dispositif ou le système est en place, qu'il n'a pas subi de dommage apparent et qu'il n'existe aucun obstacle à son bon fonctionnement.

1.1.1.2 Inspection/inspecter : examen physique pour déterminer si le dispositif ou le système fonctionne conformément à ses fonctions prévues.

1.1.1.3 Essai/mettre à l'essai : exploitation complète d'un dispositif ou d'un système pour s'assurer qu'il fonctionne conformément à ses fonctions d'exploitation prévues.

1.1.1.4 Entretien/entretenir : travaux récurrents courants; vérifications, inspections, essais et entretien courant nécessaires pour maintenir les composants, les sous-systèmes, les systèmes et les systèmes intégrés énumérés à la partie 3 – Liste du matériel, dans un état permettant de l'utiliser continuellement à sa puissance et à son efficacité initiales ou de calcul pour lesquelles il a été conçu.

1.1.1.5 Entretien courant : réglage, réparation, entretien ou intervention pour maintenir le matériel énuméré à la partie 3 – Liste du matériel, dans un état de fonctionnement conforme à l'esprit initial de sa conception.

1.1.1.6 Appels de services : diagnostic posé et correctif apporté sur les lieux par une personne qualifiée, comme indiqué au paragraphe 1.4.3 – Appels de services.

1.1.2 Personnes

1.1.2.1 Personne qualifiée

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

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 3 de 39

- 2) Personne possédant le minimum requis de cinq (5) années d'expérience dans le domaine concerné.
- 1.1.2.2 Technicien en systèmes d'alarme incendie : personne qui détient un certificat valide délivré par l'Association canadienne d'alarme-incendie (ACAI) **OU** un certificat d'électricien d'alarme incendie certifié (ÉAIC).
- 1.1.2.3 Installateur de gicleurs et de systèmes de protection contre les incendies : personne accréditée pour le métier régi par la *Loi sur la qualification professionnelle et l'apprentissage des gens de métier*. Les personnes qui exécutent le travail d'installateur de gicleurs et de systèmes de protection contre les incendies ont réussi le programme d'apprentissage, et possèdent un certificat de compétence valide selon la réglementation dans la province ou le territoire où s'effectueront les travaux.
- 1.1.2.3 Technicien en dispositifs antirefoulement : personne qui a suivi et réussi un cours en évitement de la contamination croisée lors de l'essai des dispositifs antirefoulement, cours donné par une école ou un collège accrédité du Canada détenant un certificat émis par un organisme d'accréditation.
- 1.1.2.4 Électricien accrédité : personne qui détient un certificat d'apprentissage valide au niveau de compagnon dans la province où s'effectueront les travaux.
- 1.1.2.5 Maître-électricien : personne qui détient un permis en vertu du Règlement 570/05 de la *Loi sur l'électricité de l'Ontario*.
- 1.1.2.6 Technicien en systèmes extincteurs de cuisine : personne qui est correctement formé et qualifié avec des systèmes extincteurs de cuisine et qui détient un certificat de système extincteurs de cuisine émis par un organisme d'accréditation.
- 1.1.2.7 Technicien en extincteurs portatifs : personne qui est correctement formé et qualifié avec des extincteurs portatifs et qui détient un certificat d'extincteur portatif émis par un organisme d'accréditation.

(Des copies des certifications/licences doivent être fournies sur demande. Le Canada se réserve le droit de demander une preuve de l'enregistrement pendant la durée du contrat.)

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 4 de 39

1.2 Codes, normes, règlements et exigences

1.2.1 Généralités

- 1.2.1.1 L'Entrepreneur doit respecter les codes, les normes, les exigences et les règlements énumérés à la présente section.
- 1.2.1.2 L'Entrepreneur doit conserver en sa possession un exemplaire de la plus récente édition des codes, des normes, des règlements et des exigences qui s'appliquent aux travaux décrits au présent énoncé de travail au moment de l'attribution du contrat, et ce, pendant toute la durée de ce dernier.
- 1.2.1.3 En cas d'incohérences entre des codes, de normes, de règlements ou d'exigences concurrents, les plus stricts prévaudront.
- 1.2.1.4 En cas d'un change à des codes, de normes, de règlements ou d'exigences, l'Entrepreneur doit informer le Responsable technique.

1.2.2 Codes nationaux, provinciaux et territoriaux

- 1.2.2.1 Codes du bâtiment nationaux, provinciaux visant l'installation, la vérification et l'entretien des réseaux avertisseurs d'incendie et de protection incendie.
- 1.2.2.2 Codes de prévention des incendies nationaux, provinciaux visant l'installation, la vérification et l'entretien des réseaux avertisseurs d'incendie et de protection incendie.
- 1.2.2.3 Codes de sécurité relatifs aux installations électriques nationaux, provinciaux visant l'installation, la vérification et l'entretien des réseaux avertisseurs d'incendie et de protection incendie.
- 1.2.2.4 Codes de santé et de sécurité nationaux, provinciaux visant les travaux exécutés à l'emplacement.

1.2.3 Normes

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

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

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 5 de 39

- 2) CAN/ULC-S536 – Inspection et mise à l'essai des réseaux avertisseurs d'incendie
- 3) CAN/ULC-S537 – Vérification des réseaux avertisseurs d'incendie
- 4) CAN/ULC-S559 – Norme d'équipement des centres et systèmes récepteurs de signaux d'incendie
- 5) CAN/ULC-S561 – Norme d'installation et services des centres et systèmes de réception de signaux d'incendie

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

- 1) CSA B64.10.1-07 - Entretien et mise à l'essai à pied d'œuvre des dispositifs antirefoulement
- 2) CSA C22.1-18 – Norme canadienne de l'électricité
- 3) CSA Z460 – Maîtrise des énergies dangereuses : Cadenassage et autres méthodes
- 4) CSA Z462 – Sécurité en matière d'électricité au travail (protection contre les éclairs d'arcs électriques)

1.2.3.3 Normes de la National Fire Protection Association (NFPA)

- 1) NFPA 10 – Norme d'extincteurs portatifs
- 2) NFPA 13 – Norme d'installation de systèmes de gicleurs.
- 3) NFPA 14 – Norme d'installation de systèmes de canalisations et de tuyaux de canalisation.
- 4) NFPA 17A – Norme des systèmes d'extinction à produit chimique mouillant.

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 6 de 39

- 5) NFPA 20 – Norme d'installation de pompes fixes pour la protection incendie.
- 6) NFPA 24 – Norme d'installation de conduits de pompiers privies et de leurs dépendances.
- 7) NFPA 25 – Norme d'inspection, de la mise à l'essai et d'entretien de système d'extinction à l'eau.
- 8) NFPA 72 – Norme national d'alarme et de signalisation d'incendie.
- 9) NFPA 96 – Norme du contrôle de la ventilation et la protection incendie des opérations de cuisson commerciales
- 10) NFPA 110 – Norme de systems d'alimentation d'urgence et de secours
- 11) NFPA 1962 – Norme d'inspection, d'entretien et l'utilisation des tuyaux d'incendie, des raccords, et des buses et d'essais de service des tuyaux d'incendie.

1.2.4 Santé et sécurité

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

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

1.2.4.3 Fiches signalétiques

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

1.2.5.1 *Loi canadienne sur la protection de l'environnement [LCPE (1999)]*

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

1.2.5.3 *Règlement sur le transport des marchandises dangereuses (RTMD)*

1.2.5.4 *Loi sur la protection de l'environnement – Ontario – R.R.O. 1990 Règlement 347 (Dispositions générales – Gestion des déchets)*

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 7 de 39

1.2.5.5 Lignes directrices relatives aux eaux d'extinction d'incendie

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

1.2.5.6 Règlement municipal (Rejet d'eaux d'extinction d'incendie, conformément au
paragraphe 1.6.4 – Élimination des déchets)

- 1) Règlement n° 2003-514 de la Ville d'Ottawa sur l'utilisation des égouts

1.2.6 Responsable Compétente

- 1.2.6.1 Le coordonnateur ministériel de protection incendie, qui est un haut fonctionnaire
désigné par l'administrateur général pour superviser la mise en œuvre des normes
de protection incendie.

1.3 **Documents et échantillons à soumettre**

1.3.1 Frais, permis et certificats

- 1.3.1.1 Payer tous les frais et obtenir tous les permis. Fournir aux autorités les plans et
l'information requis pour le certificat d'acceptation. Fournir des certificats
d'inspection comme preuve que les travaux sont conformes à l'exigence de l'autorité
compétente.

1.3.1.2 Permis d'inspection d'installations électriques

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

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 8 de 39

l'Entrepreneur n'est pas tenu de fournir un tel permis pour les travaux en question.

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

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

- 1) Le plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux doit comprendre les éléments suivants.
 - a) Un calendrier d'inspection détaillé pour l'emplacement.
 - b) Un plan de travail détaillé accompagné de la séquence des opérations pour l'inspection annuelle.
 - c) Un plan de santé et de sécurité préparé pour l'emplacement.
 - d) Un plan de gestion des déchets dangereux.
 - e) Des échantillons de listes de contrôle d'inspection pertinentes.
- 2) Dans le cadre du plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux, l'Entrepreneur doit effectuer ce qui suit.
 - a) Une évaluation des risques pour la sécurité propres à l'emplacement.
 - b) Une analyse des risques ou des dangers pour la santé et la sécurité associés à chaque tâche et à chaque activité figurant dans le plan de mise en œuvre.
 - c) Une vérification des déchets dangereux.

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

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

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 9 de 39

- 1.3.2.4 L'examen, par le Responsable technique, du plan de mise en œuvre détaillé préparé par l'Entrepreneur pour l'emplacement et les travaux ne doit pas être interprété comme un examen final, et ne limite aucunement la responsabilité globale de l'Entrepreneur pour ce qui est de fournir le personnel requis dans le plan de mise en œuvre.
- 1.3.2.5 Le Responsable technique se réserve le droit de modifier en tout temps le plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux pour tenir compte des exigences opérationnelles, et doit approuver chaque modification apportée au plan en apposant sa signature, en consultation avec l'Entrepreneur.
- 1.3.3 Calendrier d'inspection établi pour l'emplacement
 - 1.3.3.1 Dans le cadre du plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux, et chaque année subséquente par la suite, l'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique un calendrier d'inspection détaillé pour l'emplacement.
 - 1) Le calendrier doit prévoir les inspections mensuelles, semestrielles et annuelles supplémentaires requises, conformément aux exigences du paragraphe 2.2.2, Exigences supplémentaires.
 - 1.3.3.2 L'examen, par le Responsable technique, du calendrier d'inspection annuel détaillé préparé par l'Entrepreneur ne doit pas être interprété comme un examen final du calendrier et ne limite aucunement la responsabilité globale de l'Entrepreneur de fournir le personnel requis aux dates d'inspection prévues.
 - 1.3.3.3 Le Responsable technique se réserve le droit de modifier en tout temps le calendrier d'inspection pour tenir compte des exigences opérationnelles, et doit approuver chaque modification apportée au plan en apposant sa signature, en consultation avec l'Entrepreneur.
 - 1.3.3.4 En cas d'annulation ou de replanification ayant une incidence sur la réalisation des travaux, si l'Entrepreneur ne reçoit pas un avis d'annulation deux (2) heures avant le moment prévu initialement pour le début des travaux, il doit être rémunéré pour un appel de service maximal de trois (3) heures pour chaque personne envoyée sur les lieux, selon ses taux horaires facturables préétablis conformément au barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ».
- 1.3.4 Plan de travail et séquence des opérations pour l'inspection annuelle

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 10 de 39

1.3.4.1 Dans le cadre du plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux, l'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique un plan de travail détaillé comprenant la séquence des opérations pour tous les éléments visés par l'inspection annuelle. Le plan de travail doit comprendre, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants.

- a) Les procédures de verrouillage et d'étiquetage.
- b) Les procédures d'inspection des installations électriques propres à l'emplacement.
- c) Les procédures de confinement des déversements.
- d) Les quantités de déchets dangereux qui seront produits durant l'inspection annuelle.

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

1.3.5 Santé et sécurité

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

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

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 11 de 39

1.3.5.2 Rapport d'accident

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

1.3.5.3 Correction des problèmes en matière de santé et de sécurité

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

1.3.5.4 Matières dangereuses (FS-SIMDUT)

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

1.3.6 Listes de contrôle d'inspection

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

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

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

1.3.6.4 Les listes de contrôle d'inspection doivent être soumises au Responsable technique et être approuvées par celui-ci dans le cadre du plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux.

1.3.6.5 Il faut consigner les travaux exécutés à chaque inspection dans les listes de contrôle tout en indiquant les tâches précises effectuées.

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 12 de 39

- 1.3.6.6 L'exemplaire original des listes de contrôle d'inspection doit être soumis au Responsable technique et devient la propriété du Canada.
- 1.3.7 Manuel d'essai de conformité des systèmes de sécurité des personnes du bâtiment
- 1.3.7.1 Le personnel qui effectue les vérifications, les inspections et les essais indiqués au présent énoncé de travail doit apposer sa signature dans le Manuel d'essai de conformité des systèmes de sécurité des personnes du bâtiment.
- 1.3.8 Registres des matériaux enlevés
- 1.3.8.1 L'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'enlèvement de matériaux, des registres complets de tous les matériaux enlevés de l'emplacement comme matériaux destinés à une élimination écologique et comme déchets généraux conformément à la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement [LCPE (1999)]*, à la réglementation sur les déchets dangereux et aux autres règlements provinciaux et municipaux.
- 1.3.9 Rapports des essais, des vérifications, de l'entretien et de l'entretien courant
- 1.3.9.1 Rapports mensuels, trimestriels et semestriels
- 1) Un rapport complet détaillé et signé, en version électronique ou papier, des procédures des essais mensuels et semestriels effectués doit être soumis au Responsable technique dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'achèvement des inspections, des essais, des vérifications, de l'entretien et de l'entretien courant définis dans le présent énoncé de travail.
 - 2) Le rapport doit indiquer les lacunes majeures et mineures relevées pendant les inspections, les essais, les vérifications, l'entretien et l'entretien courant définis dans le présent énoncé de travail.
- 1.3.9.2 Rapport annuel
- 1) Un rapport d'inspection annuel complet, détaillé et signé, en version électronique ou papier, doit être soumis au Responsable technique au plus tard quinze (15) jours ouvrables après l'achèvement de l'inspection,

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 13 de 39

des essais, des vérifications, de l'entretien et de l'entretien courant annuels.

- 2) Le rapport annuel doit également indiquer les lacunes majeures et mineures relevées pendant les inspections, les essais, les vérifications, l'entretien et l'entretien courant.

1.4 **Exigences générales**

1.4.1 But

- 1.4.1.1 L'entretien et l'entretien courant des composants, des sous-systèmes, des systèmes et des systèmes intégrés du bâtiment sont de la plus haute importance pour assurer le bon fonctionnement des installations et des services installés.
- 1.4.1.2 L'entretien ne doit pas être considéré comme achevé tant qu'il n'a pas été prouvé au Responsable technique que les travaux décrits au présent énoncé de travail ont été exécutés de manière satisfaisante par l'Entrepreneur.

1.4.2 Objectif

- 1.4.2.1 L'objectif du présent énoncé de travail est d'embaucher un entrepreneur pour qu'il fournisse les services d'entretien des systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes, afin d'assurer l'intégrité et le fonctionnement ininterrompu des systèmes indiqués à la partie 3 – Liste du matériel, y compris, mais sans s'y limiter, les suivants.

- 1) Alarme(s) incendie.
- 2) Dispositif(s) auxiliaire(s)
- 3) Dispositif(s) antirefoulement(s)
- 4) Gicleur(s) sous eau.
- 5) Équipement de surveillance d'alarme incendie
- 6) Dispositif(s) accessoire(s)
- 7) Extincteur(s) portatif(s)
- 8) Système(s) d'extinction
 - a) produit chimique mouillant,
- 9) Clapet(s)
- 10) Système(s) passif(s) de protection contre l'incendie.
 - a) Maillons fusibles.

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 14 de 39

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

1.4.3 Appels de services

- 1.4.3.1 L'Entrepreneur doit fournir les services d'une ou plusieurs personnes qualifiées, définies à la section 1.1 - Définitions, pour intervenir sur les lieux, vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine, sans frais supplémentaires de main-d'œuvre pour le Canada.
- 1.4.3.2 L'Entrepreneur doit répondre dans un délai de 30 minutes et être sur les lieux et prêt à travailler dans un délai de deux (2) heures. Tous les travaux durant l'appels de services doivent être effectués par le personnel d'entretien qualifié désigné dans le contrat; les travaux doivent se poursuivre sans interruption jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement.
- 1.4.3.3 Les demandes d'appels de services doivent être acceptées seulement si elles proviennent du Centre national d'appels ou du Responsable technique.
- 1.4.3.4 Les appels de services additionnels comporteront des frais supplémentaires pour le Canada, lesquels seront calculés d'après le barème de prix 2 établi au contrat pour les « travaux sur demande ». Les heures facturables commencent lorsque la/les personne(s) qualifiée(s) répondant(s) sont sur place. Lors de l'achèvement des travaux de service requis, le temps facturable se termine. Canada acceptera une charge minimum d'une heure. Le Canada n'acceptera pas des frais de camion/voyage ou de carburant.

1.4.4 Échelle de résolution des problèmes

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

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 15 de 39

gestionnaire des travaux d'entretien et de réparation ou son gestionnaire technique, qui devra envoyer sur place une personne plus experte (c.-à-d. un ingénieur) dans les vingt-quatre (24) heures.

- 1.4.4.3 L'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique, dans les quarante-huit (48) heures, un rapport écrit qui fournit une justification claire et concise des événements qui ont mené à la défaillance de tout composant, sous-système, système ou système intégré, et qui indique la façon dont le problème a été réglé.
- 1.4.5 Avis
 - 1.4.5.1 Un calendrier annuel approuvé est requis avant le début du premier essai et chaque année subséquente par la suite.
 - 1.4.5.2 Il faut donner au Responsable technique un avis au moins quinze (15) jours ouvrables avant d'effectuer des essais préliminaires pour lui permettre de prendre les dispositions nécessaires.
 - 1.4.5.3 L'Entrepreneur doit veiller à instaurer des procédures d'avis appropriées pour éviter les fausses alarmes durant l'entretien courant, les réparations et les essais du matériel indiqué à la partie 3 – Liste du matériel.
 - 1.4.5.4 L'Entrepreneur doit veiller à instaurer des procédures d'avis appropriées pour éviter toute erreur de communication. La liste minimale des personnes-ressources doit comprendre, mais sans s'y limiter : le Responsable technique, le technicien en mécanique du bâtiment de SPAC, le service de surveillance, le service des incendies et le service de sécurité de l'emplacement. S'il y a un problème ou un problème concernant l'accès à l'emplacement, l'employé ou technicien de l'Entrepreneur doit contacter le Responsable technique ou le technicien en mécanique du bâtiment pour l'assistance, ou au minimum, laisser un message vocal. Si le Responsable technique ou technicien en mécanique du bâtiment ne répond pas dans trente (30) minutes, l'employé ou le technicien de l'Entrepreneur peut quitter l'emplacement. Les demandes de réorganisation de l'essai ou de l'inspection doivent être envoyées au Responsable technique avant la fin du jour ouvrable suivant (16h00).
 - 1.4.5.5 L'Entrepreneur doit notifier le Responsable technique par écrit dans vingt-quatre (24) heures ou le jour ouvrable suivant s'il manque un essai ou inspection planifié pour une raison autre que l'annulation ou la notification d'un nouvel horaire par SPAC. Les demandes de réorganisation du test ou inspection doivent être envoyées au Responsable technique avant la fin du jour ouvrable suivant (16h00).

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 16 de 39

- 1.4.5.6 Lorsque des travaux d'entretien courant ou de réparation sont requis, le Responsable technique doit en être avisé et les systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes doivent être mis en dérivation temporairement pour éviter toute fausse alarme.
- 1.4.5.7 Le Responsable technique et le service d'incendie local doivent être avisés, par écrit, de toute mesure prise pour désactiver les systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes.
- 1.4.6 Exigences opérationnelles
 - 1.4.6.1 L'Entrepreneur doit effectuer les travaux d'entretien requis conformément aux exigences contractuelles et aux recommandations du fabricant et selon la fréquence indiquée, afin de maintenir le matériel à son niveau de performance d'origine et ainsi assurer un fonctionnement sans défaillance.
- 1.4.7 Travaux supplémentaires
 - 1.4.7.1 Le matériel indiqué à la partie 3 – Liste du matériel, doit être inspecté et entretenu de la façon décrite dans le présent énoncé de travail. Toutes les pièces et toute la main-d'œuvre supplémentaires nécessaires pour effectuer les réparations de ce matériel seront aux frais du Canada.
 - 1.4.7.2 Pour les réparations du matériel se trouvant sur la liste du matériel, l'Entrepreneur doit soumettre à l'examen du Responsable technique, dans un délai de vingt-quatre (24) heures, un état complet du coût des pièces et de la main-d'œuvre, accompagné de la raison pour laquelle la réparation est nécessaire. Si le Responsable technique juge que la demande est juste et raisonnable, l'Entrepreneur sera rémunéré selon le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ». Les réparations proposées ne doivent pas être effectuées avant l'obtention préalable du consentement par écrit du Responsable technique.
 - 1.4.7.3 Si l'Entrepreneur repère des lacunes pendant qu'il est sur les lieux et qu'il peut effectuer les réparations avec le matériel provenant de son stock, ces travaux de réparation doivent être facturés selon le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ». Seul le Responsable technique peut autoriser l'exécution de ces travaux correctifs.

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 17 de 39

- 1.4.7.4 Les composants utilisés pour réparer ou remplacer les composants système existants doivent être des composants neufs, compatibles avec le matériel existant, homologués par les Laboratoires des assureurs du Canada (ULC) ou par l'Association canadienne de normalisation (CSA), et doivent être conformes aux dispositions pertinentes des codes, des normes, des règlements et des exigences énumérés à l'article 1.2 – Codes, normes, règlements et exigences.
- 1.4.7.5 L'Entrepreneur doit signaler les modifications ou les améliorations au matériel ou aux systèmes qui amélioreront la fonctionnalité du matériel, sa durée de vie prévue ou son efficacité. L'Entrepreneur doit soumettre le coût estimatif des réparations d'après le barème de prix 2 établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ».
- 1.4.7.6 L'Entrepreneur doit suivre le format « travaux sur demande » lorsque le Responsable technique le demande à assister l'équipe de gestion de biens pour exécuter tout travail supplémentaire. Les exemples de ce type de travail ou d'appel de service comprenant, sans toutefois s'y limiter aux passes, la mise en veille sur site, les arrêts et les projets.
- 1.4.8 Heures d'accès au bâtiment
 - 1.4.8.1 Horaires de travail pendant les heures normales d'occupation de l'édifice, pendant les heures d'inoccupation en semaine et pendant les fins de semaine
 - 1) L'horaire de travail pendant les heures normales d'occupation est de 6 h à 18 h, du lundi au vendredi.
 - 2) L'horaire de travail pendant les heures d'inoccupation en semaine est de 18 h à 6 h, du lundi au vendredi.
 - 3) L'horaire de travail pendant les fins de semaine est de 18 h le vendredi à 6 h le lundi.
 - 1.4.8.2 Inspections, entretien, essais et entretien courant
 - 1) **Avec dérangement et perturbation**
 - a) Les inspections, l'entretien, les essais et l'entretien courant des systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes qui pourraient déranger les occupants ou perturber les systèmes du bâtiment et le fonctionnement de tout matériel s'y trouvant ne peuvent être effectués pendant les heures normales d'occupation indiquées à l'alinéa 1.4.8.1. – Horaires de

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 18 de 39

travail pendant les heures normales d'occupation de l'édifice, pendant les heures d'inoccupation en semaine et pendant les fins de semaine.

- b) Les tâches qui dérangent comprennent l'activation de signaux sonores, les essais de fonctions accessoires ou d'autres essais et travaux d'entretien ou de réparation définis par le Responsable technique.
- c) Les essais exigés par le présent contrat qui s'accompagnent de tâches qui dérangent ou causent des perturbations doivent être effectués uniquement pendant **l'horaire de travail de fin de semaine.**

2) **Sans dérangement ni perturbation**

- a) Les inspections, l'entretien, les essais et l'entretien courant des systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité des personnes qui ne causent pas de dérangement aux occupants et ne perturbent pas les systèmes du bâtiment peuvent être effectués durant **l'horaire de travail pendant les heures normales d'occupation du bâtiment** indiqué à l'alinéa 1.4.8.1 – Horaires de travail pendant les heures normales d'occupation de l'édifice, pendant les heures d'inoccupation en semaine et pendant les fins de semaine.
- b) Les essais requis par le présent contrat doivent être effectués **à partir de 7 h le 1^{er} samedi de chaque mois.**

1.4.8.3 Calendrier d'entretien particulier au site :

- 1) Le Responsable technique doit faire en sorte que les informations de calendrier spécifiques soient acceptées et confirmées par le gestionnaire des immeubles et des installations et placées dans cette section. À discuter lors de la réunion préparatoire.

1.5 **Responsabilités**

1.5.1 Exécution de l'énoncé de travail

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 19 de 39

- 1.5.1.1 L'Entrepreneur doit avoir accès à l'ensemble des procédures d'exploitation et de réglage des installations pour le matériel visé, y compris l'accès au service de soutien technique et aux bulletins d'entretien du fabricant.
- 1.5.2 Négligence de la part du Canada et de tiers
 - 1.5.2.1 En vertu du présent Énoncé des travaux, l'Entrepreneur n'a pas à remplacer ni à réparer du matériel qui a été endommagé par négligence ou par un mauvais usage par le Canada ou par des tiers ni par toute autre cause qui est hors du contrôle de l'Entrepreneur.
 - 1.5.2.2 L'Entrepreneur doit informer par téléphone, dans l'heure qui suit, le Responsable technique de la négligence ou de l'utilisation abusive du matériel par le Canada ou par des tiers; il doit ensuite en faire un rapport écrit en temps opportun dans les vingt-quatre (24) heures, et lui faire parvenir par télécopieur ou par courriel. L'Entrepreneur peut être appelé à effectuer les réparations requises par une telle situation ou à remplacer les composants au tarif supplémentaire.
- 1.5.3 Documents
 - 1.5.3.1 Il incombe à l'Entrepreneur de documenter les tâches et les activités se rapportant à l'entretien, à l'entretien courant et aux réparations décrits dans le présent énoncé de travail.
 - 1.5.3.2 La documentation susmentionnée des tâches et des activités doit être transmise au Responsable technique conformément aux procédures énoncées à l'article 1.3 – Documents/échantillons à soumettre.
 - 1.5.3.3 Les vérifications, les essais, l'entretien et l'entretien courant doivent être documentés comme indiqué au présent énoncé de travail, et l'Entrepreneur doit prouver qu'ils sont adéquats et achevés à l'entière satisfaction du Responsable technique.
- 1.5.4 Santé et sécurité
 - 1.5.4.1 Plan de santé et de sécurité établi expressément pour l'emplacement : voir l'article 1.3 – Documents/échantillons à soumettre.
 - 1.5.4.2 Il incombe à l'Entrepreneur

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 20 de 39

- 1) de garantir la santé et la sécurité des personnes et la sécurité des biens qui se trouvent sur les lieux, ainsi que la protection des personnes qui se trouvent à proximité des lieux et de l'environnement dans la mesure où ils pourraient être touchés par la conduite des travaux ;
- 2) de respecter et de faire respecter par les employés le plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement ainsi que les exigences en matière de sécurité décrites dans les documents de l'énoncé de travail et dans les lois, les ordonnances, les arrêtés et les règlements fédéraux, provinciaux, territoriaux et locaux pertinents ;
- 3) de respecter le *Code canadien du travail*, partie II, ainsi que le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* s'y rattachant;
- 4) de respecter la Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario et les règlements s'y rattachant.
- 5) d'exclure des lieux toute personne qui est à son service et qui, selon le Responsable technique, représente un risque en matière de sécurité, ne se conduit pas de façon appropriée ou ne respecte pas les exigences du plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement. L'Entrepreneur doit remplacer la personne en question dans un délai de vingt-quatre (24) heures par une autre personne possédant les mêmes compétences obligatoires.

1.5.5 Politique sur les employés travaillant seuls

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

1.6 **Résumé des fonctions**

1.6.1 Éléments inclus dans l'énoncé de travail

1.6.1.1 Main-d'œuvre

- 1) La main-d'œuvre nécessaire pour effectuer les inspections, les essais, le nettoyage, l'entretien, l'entretien courant et l'administration du contrat

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 21 de 39

doit être fournie par l'Entrepreneur sans frais supplémentaires pour le Canada.

- 2) Une inspection mensuelle par an sera effectuée de manière synchrone avec l'exercice d'incendie annuel prévu sans frais supplémentaires pour le Canada.
- 3) La main-d'œuvre nécessaire pour les appels de services doit être fournie par l'Entrepreneur vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine, conformément au paragraphe 1.4.3 – Appels de services.

1.6.1.2 Outils, matériel et services

- 1) L'Entrepreneur doit fournir tout l'équipement de protection individuelle, tous les outils, le matériel et les services nécessaires pour exécuter les tâches et les activités requises pour l'entretien, l'entretien courant et les réparations du matériel énuméré à la partie 3 – Liste du matériel.
- 2) Les véhicules de service, le kilométrage, le stationnement, les suppléments pour le carburant et les frais administratifs n'entraîneront aucun coût supplémentaire pour le Canada.

1.6.1.3 Matières consommables

- 1) L'Entrepreneur doit fournir toutes les matières consommables nécessaires à l'entretien et à l'entretien courant du matériel énuméré à la partie 2 – Exécution. Ces matières comprennent, entre autres, l'eau distillée, les produits chimiques nécessaires au processus de déchloration, les voyants lumineux, les fusibles, les nettoyants et les ampoules.
- 2) Les produits consommables utilisés pour réparer ou remplacer composants de systèmes existants doivent être neufs, compatibles avec liste existante, listés par les Laboratoires des assureurs du Canada (ULC) et/ou par l'Association canadienne de normalisation (CSA); ils doivent être conformes aux prescriptions pertinentes des codes, normes, règlements et exigences mentionnés à l'article 1.2 – Codes, normes, règlements et exigences.

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 22 de 39

1.6.2 Calendrier

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

- a) mensuellement;
- b) aux trois (3) mois;
- c) aux six (6) mois;
- d) annuellement, le cas échéant, soit le premier essai trimestriel.

1.6.3 Plan de gestion des déchets dangereux

1.6.3.1 Généralités

- 1) L'Entrepreneur doit respecter la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* ainsi que les codes, normes, exigences et règlements provinciaux et territoriaux pertinents conformément à l'article 1.2 – Codes, normes, règlements et exigences, y compris les programmes locaux de gestion des déchets dangereux.
- 2) L'Entrepreneur doit effectuer une vérification des déchets dangereux afin de déterminer les déchets dangereux qui seront produits durant l'entretien, l'entretien courant ou les réparations effectués pendant la durée du contrat, et rédiger un plan de gestion des déchets dangereux dans le cadre du plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux conformément à l'article 1.3 – Documents/échantillons à soumettre. La vérification des déchets dangereux doit comprendre les étapes entourant les déversements des eaux d'extinction d'incendie déchlorées incluses aux articles 1.2.5 – Codes, normes, exigences et règlements relatifs à l'environnement et 1.3.4 - Plan de travail et séquence des opérations pour l'inspection annuelle.
- 3) Tout le personnel d'entretien doit être complètement renseigné sur le plan de gestion des déchets dangereux et sera tenu de s'y conformer dans tous les aspects du travail. Il incombe à l'Entrepreneur de faire respecter cette exigence. Le Responsable technique se réserve le droit d'exiger l'expulsion des lieux des personnes qui ne respectent pas les exigences du plan de gestion des déchets dangereux.

1.6.3.2 Déroulement des travaux

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 23 de 39

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

1.6.3.3 Exécution des travaux

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

1.6.3.4 Santé et sécurité

- 1) Risques imprévus
 - a) En présence de facteurs, conditions ou risques imprévus pouvant compromettre la sécurité pendant l'exécution des travaux, l'Entrepreneur a le droit d'observer les procédures mises en place

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 24 de 39

concernant le droit de l'employé de refuser d'effectuer un travail dangereux, conformément aux lois et aux règlements de la province compétente. L'Entrepreneur doit immédiatement aviser le Responsable technique de vive voix et par écrit dans un délai de vingt-quatre (24) heures.

- 2) Correction des cas de non-conformité par l'Entrepreneur
 - a) Remédier immédiatement aux cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité constatés par l'autorité compétente ou par le Responsable technique.
 - b) Remettre au Responsable technique un rapport écrit des mesures prises pour remédier aux cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité, conformément à l'article 1.3 – Documents/échantillon à soumettre.
 - c) Le Responsable technique peut ordonner l'arrêt des travaux si l'Entrepreneur ne remédie pas aux cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité.
- 3) Plan d'intervention en cas d'urgence
 - a) L'Entrepreneur doit respecter le plan permanent d'intervention en cas d'urgence pour l'emplacement où les travaux sont exécutés.

1.6.4 Élimination des déchets

- 1.6.4.1 L'enfouissement de débris et de déchets par l'Entrepreneur est interdit.
- 1.6.4.2 Il est interdit de jeter des déchets, des substances volatiles, des essences minérales, du diluant à peinture ou des produits pétroliers dans des cours d'eau, à l'égout sanitaire et à l'égout pluvial, comme indiqué au paragraphe 1.2.5 – Codes, normes, exigences et règlements relatifs à l'environnement.
- 1.6.4.3 L'eau générée par le lavage à contre-courant du système de gicleurs doit être rejetée en conformité avec les exigences municipales, provinciales, et fédérales, comme

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 25 de 39

indiqué au paragraphe 1.2.5 – Codes, normes, exigences et règlements relatifs à l'environnement.

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

1.7 **Restrictions visant les travaux**

1.7.1 Utilisation des lieux et des installations

- 1.7.1.1 Il faut effectuer les travaux en perturbant le moins possible l'utilisation normale des lieux. Des ententes doivent être conclues avec le Responsable technique pour faciliter l'exécution des travaux.
- 1.7.1.2 L'Entrepreneur doit maintenir les mesures de sécurité établies par l'installation existante et approuvées par le Responsable technique.

1.7.2 Maintien des services existants

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

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 26 de 39

1.7.3 Interruption des services du bâtiment

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

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 27 de 39

PARTIE 2 EXÉCUTION

2.1 **Généralités**

2.1.1 Exécution

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

2.1.2 Échéancier et planification

2.1.2.1 Stratégie de mise en œuvre de l'entretien

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

2.1.2.2 Inspections, vérifications et essais

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

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 28 de 39

- 3) Les inspections, vérifications et essais trimestriels doivent comprendre les inspections, vérifications et essais quotidiens, hebdomadaires et mensuels.
- 4) Les inspections, vérifications et essais semestriels doivent comprendre les inspections, vérifications et essais quotidiens, hebdomadaires, mensuels et trimestriels.
- 5) Les inspections, vérifications et essais annuels doivent comprendre les inspections, vérifications et essais quotidiens, hebdomadaires, mensuels, trimestriels et semestriels.
- 6) Les inspections, les essais et l'entretien aux deux (2) ans doivent être effectués de concert avec l'essai annuel.
- 7) Les inspections, les essais et l'entretien aux trois (3) ans doivent être effectués de concert avec l'essai annuel.
- 8) Les inspections, les essais et l'entretien aux cinq (5) ans doivent être effectués de concert avec l'essai annuel.
- 9) Les inspections, essais et entretien aux six (6) ans doivent être effectués en concert avec l'essai annuel.
- 10) Les inspections, essais et entretien aux dix (10) ans doivent être effectués en concert avec l'essai annuel.

2.1.3 Tâches de clôture de l'inspection

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

2.1.3.2 Situations normales

- 1) À la fin de l'essai, il faut s'assurer que :
 - a) le voyant de l'alimentation principale est allumé;
 - b) le signal et le voyant de dérangement sont éteints;
 - c) le tableau de commande est verrouillé;

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 29 de 39

- d) le coffret du disjoncteur de l'alimentation c.a. (le cas échéant) est verrouillé;
- e) tous les composants du système, y compris les dispositifs accessoires et auxiliaires, sont réarmés ou ramenés en mode d'attente normal;
- f) le service d'incendie approprié et le poste de surveillance à distance sont informés que les travaux entrepris dans le cadre du présent contrat sont terminés.

2.1.3.3 Situations anormales

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

2.1.4 Personnel sur les lieux

2.1.4.1 Travaux d'électricité

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

2.1.4.2 Personnel requis mensuellement

- 1) Le nombre minimal d'employés qualifiés indiqués à l'article 1.1 – Définitions, requis sur les lieux durant les inspections, les vérifications et les essais est le suivant :
 - a) un (1) technicien en alarme incendie accrédité par l'Association canadienne d'alarme-incendie (ACAI) ou un électricien en alarme incendie certifié doit être présent pour l'exécution des travaux liés à l'alarme incendie;
 - b) un (1) installateur de gicleurs et de systèmes de protection contre les incendies qualifié doit être présent pour l'exécution des travaux liés aux gicleurs et aux canalisations d'incendie.

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 30 de 39

- c) Les autres personnes qualifiées ou services pertinents pour les essais et travaux semestriels décrits au présent énoncé de travail et indiqués à l'article 1.1 – Définitions.

2.1.4.3 Personnel requis pour les inspections trimestrielles

- 1) Le personnel requis pour les inspections mensuelles est requis pour l'inspection trimestrielle.
- 2) Au moins deux (2) employés qualifiés doivent être présents pour les inspections trimestrielles.

2.1.4.4 Personnel requis pour les inspections semestrielles

- 1) Le personnel requis pour les inspections mensuelles est requis pour les inspections semestrielles.
- 2) Un technicien en systèmes extincteurs de cuisine qualifié doit être présent pour les inspections, les essais et les vérifications de systèmes extincteurs de cuisine, et les autres travaux liés aux systèmes extincteurs de cuisine.
- 3) Les autres personnes qualifiées ou services pertinents pour les essais et travaux semestriels décrits au présent énoncé de travail et indiqués à l'article 1.1 – Définitions.
- 4) Au moins deux (2) employés qualifiés doivent être présents pour les inspections semestrielles.

2.1.4.5 Personnel requis pour les inspections annuelles

- 1) Le personnel requis pour les inspections mensuelles est requis pour l'inspection annuelle.
- 2) En plus du personnel requis pour les inspections mensuelles, le personnel suivant doit être présent :
 - a) un (1) technicien en alarme incendie accrédité supplémentaire doit être présent pour l'exécution des travaux liés au système d'alarme incendie;

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 31 de 39

- b) un installateur en gicleurs et protection incendie accrédité doit être présent pour l'exécution des travaux liés aux gicleurs et aux colonnes montantes.
- c) un (1) technicien en gicleurs qualifié supplémentaire doit être présent pour les essais de la pompe d'incendie et l'exécution d'autres travaux connexes;
- d) un technicien accrédité en lavage à contre-courant doit être présent pour les inspections, vérifications et essais à contre-courant et l'exécution d'autres travaux connexes;
- e) un technicien en systèmes extincteurs de cuisine accrédité doit être présent pour les inspections, les essais et les vérifications de systèmes extincteurs de cuisine, et les autres travaux liés aux systèmes extincteurs de cuisine.
- f) un technicien en extincteur portatif accrédité doit être présent pour les inspections, les essais et les vérifications d'extincteur portatif, et les autres travaux liés aux extincteurs portatifs.
- g) un (1) électricien accrédité doit être présent pour les essais de la pompe d'incendie et l'exécution d'autres travaux connexes;
- h) les autres personnes compétentes ou services pertinents pour les essais et travaux annuels décrits dans le présent énoncé de travail et définis à l'article 1.1 – Définitions.

2.1.4.6 Personnel nécessaire aux inspections aux deux (2) ans, aux trois (3) ans, aux cinq (5) ans, aux six (6) ans, aux dix (10) ans.

- 1) Le personnel nécessaire aux inspections aux deux (2) ans, aux trois (3) ans, aux cinq (5) ans, aux six (6) ans, aux dix (10) ans, est le même que celui que requièrent les inspections annuelles.

2.1.4.7 Autres exigences

- 1) Les vérifications, les inspections, les essais, l'entretien et l'entretien courant doivent comprendre, entre autres, les travaux supplémentaires

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 32 de 39

exigés énumérés aux sections suivantes, et comporter toutes les procédures de vérification et d'essai recommandées par le fabricant.

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

2.2.1 Exécution

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

2.2.2 Autres exigences

2.2.2.1 Exigences mensuelles

1) Batteries et chargeurs de batteries

- a) Les paramètres opérationnels de l'essai des batteries du système doivent comprendre ce qui suit.
 - i) Il faut mesurer la tension nominale de la batterie avant le début de l'essai et également à la fin. Les lectures doivent indiquer la pleine tension nominale avant l'essai, et la tension indiquée à la fin de l'essai ne doit pas être inférieure à 85 % de la tension nominale de la batterie; il faut consigner les résultats dans le rapport.
 - ii) Pendant cet essai, le système ne doit en aucun cas être laissé sans surveillance s'il n'est pas contrôlé.

2.2.2.2 Exigences annuelles

- 1) Bloc de commande ou transpondeur et centre de commande et d'affichage (CCA)
 - a) Il faut inspecter, mettre à l'essai et vérifier les blocs de commande ou les transpondeurs et les CCA, mesurer et consigner la puissance de sortie de tous les amplificateurs audio et des circuits de

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 33 de 39

surveillance connexes, pour s'assurer qu'ils fonctionnent selon les spécifications du fabricant pour ce système.

2) Circuits qui utilisent l'alimentation du système d'alarme incendie

- a) Les essais doivent être exécutés afin d'établir que les dispositifs qui se trouvent au point le plus éloigné électriquement de la source d'alimentation de chaque circuit reçoivent de l'alimentation nominale de fonctionnement conforme aux caractéristiques électriques nominales, conformément aux spécifications du fabricant.

2.3 **Système et équipement de surveillance d'alarme incendie**

2.3.1 Exécution

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

2.4 **Système d'extinction à eau**

2.4.1 Exécution

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

2.5 **Systèmes extincteurs de cuisine**

2.5.1 Exécution

- 2.5.1.1 Chaque composant, sous-système, système et système intégré lié aux systèmes extincteurs de cuisine indiqués à la partie 2 – Exécution, doit faire l'objet de vérifications, d'inspections et d'essais conformément aux codes, normes, exigences et règlements pertinents indiqués à l'article 1.2.

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 34 de 39

2.6 Extincteurs portatifs

2.6.1 Exécution

2.6.1.1 Chaque composant, sous-système, système et système intégré lié aux extincteurs portatifs indiqués à la partie 2 – Exécution, doit faire l'objet de vérifications, d'inspections et d'essais conformément aux codes, normes, exigences et règlements pertinents indiqués à l'article 1.2.

2.7 Éclairage de sécurité alimenté par batteries

2.7.1 Performance

2.7.1.1 Les composants, sous-systèmes, systèmes et systèmes intégrés qui composent l'éclairage de sécurité alimenté par batteries à la partie 2 – Exécution doivent être vérifiés, inspectés et mis à l'essai à chaque année du contrat.

2.7.2 Exigences supplémentaires

2.7.2.1 Exigence annuelle

- 1) Les appareils d'éclairage de sécurité et les panneaux SORTIE doivent être débranchés de l'alimentation secteur c.a. et être mis à l'essai pendant la durée prévue dans les codes, normes, exigences et règlements définis à l'article 1.2.
- 2) L'Entrepreneur doit
 - a) vérifier la tension de la batterie avant le débranchement de l'alimentation de 120 V c.a.;
 - b) vérifier la tension de la batterie après le débranchement de l'alimentation de 120 V c.a. et s'assurer du passage à une alimentation en V c.c. (selon le cas);
 - c) vérifier la commutation appropriée de l'alimentation normale à l'alimentation de secours (batterie) et s'assurer que tous les projecteurs fonctionnent bien et sont orientés pour fournir un éclairage adéquat dans la zone prévue;
 - d) vérifier la tension aux bornes de la batterie à la fin de l'essai, avant le rétablissement de l'alimentation normale. Inscrire les résultats dans le rapport;

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 35 de 39

- e) vérifier le rétablissement de la tension de 120 V c.a. à l'appareil et la commutation appropriée de l'alimentation en V c.c.;
- f) si l'Entrepreneur constate que la tension de la batterie est inférieure à 85 % de sa tension nominale, il doit en aviser immédiatement par écrit le Responsable technique.

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 36 de 39

PARTIE 3 LISTE DU MATÉRIEL

3.1 Généralités

3.1.1 Liste du matériel

- 3.1.1.1 Ce qui suit est une liste des composants qui doivent minimalement être compris dans le présent énoncé de travail. Noter que cette liste est aussi exhaustive que possible.

3.2 Food Production Facility

3.2.1 Renseignements sur l'immeuble

Nom de l'immeuble	Food Production Facility
Adresse municipale	1170 Algoma Rd
Ville	Ottawa, ON
Code postal	K1B 0A3

3.2.2 Système principal d'alarme incendie

3.2.2.1 Bloc de commande

Emplacement	Hall d'entrée
Panneau alimenté à partir de	Circuit 67, Panel RPA-1
Fabricant	Notifier
N° de modèle	M2020/AFP1010 W/CBC
Batteries scellées	2x 2v26Ah

3.2.2.2 Annonceur

Emplacement	Dans le panel d'alarme incendie
-------------	---------------------------------

3.2.2.3 Dispositifs accessoires

Rappel d'ascenseur	Oui
Arrêt de ventilateurs/CVCA	Oui
Ventilateur de pressurisation de cage d'escalier	Oui
Dispositifs de maintien de porte coupe-feu/fumée	Oui

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 37 de 39

3.2.2.4 Dispositifs locaux actifs et de soutien

Déclencheurs manuels d'alarme	10
Détecteurs de chaleur	2
Détecteurs de fumée	4
Détecteurs de fumée de conduit	1
Modules d'isolation	7
Relais de contrôle	16
Appareils d'assistance	8
Appareils de surveillance sur site	16

3.2.2.5 Dispositifs sonores et visuels

Klaxons	50
Feux stroboscopiques	17

3.2.2.6 Panneau de surveillance

Panneau d'affichage de l'eau froide	1
Piles	2

3.2.3 Systèmes d'extinction à eau

3.2.3.1 Systèmes de gicleurs n° 1

Emplacement	Sous-sol
Valve d'alarme	1
N° d'article	1113
N° de série	K08.04/400029
Commutateurs de débit	3
Commutateurs d'autoprotection	3
Tuyauterie et assemblages de gicleurs – avec têtes de gicleurs pour tout le bâtiment	Salle principale de gicleurs

3.2.3.2 Dispositif antirefoulement

Emplacement	Salle de gicleurs au sous-sol
-------------	-------------------------------

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 38 de 39

Modèle	757 DC
Fabricant	Watts 4in
N° de série	11-1721

3.2.3.3 Dispositif antirefoulement – Système glycol pour quais de chargement N° 5 & 6

Emplacement	Salle 118
Modèle	2
Fabricant	Watts 4in
N° de série	A57774

3.2.3.4 Pompe à pression

Moteur	Emerson
Puissance	1/3
Volts	115 VAC
Pompe alimenté à partir de	PNL RPA1 Cct 11

3.2.3.5 Pompe à pression – Commutateur à pression

Fabricant	Allan Bradley
Modèle	Bul 836T

3.2.4 Système Extincteur de Cuisine

Système extincteur de cuisine à produit chimique mouillant (Cuisine principale) Tête de Commande Nech 3	Pyro Chem 2 x 6Gal + 1x 4.6Gal Kitchen Knight Produit chimique mouillant
Système extincteur de cuisine à produit chimique mouillant (Cuisine d'essai à 2 ^{ème} étage)	Pyro Chem 2.5

3.2.5 Extincteurs Portatifs

Taille	Type	Quantité
5lb	ABC	13
10lb	ABC	1
10lb	K	6

**Food Production Facility
1170 Algoma Rd
Ottawa, Ontario, K1B 0A3**

Nov. 6, 2019

Page 39 de 39

Total		20
-------	--	----

3.2.6 Éclairage de sécurité alimenté par batteries

Éclairage de sécurité alimenté par batteries (Quantité)	3
Têtes (comprenant télécommande)	2 pour chaque unité
Tension d'entrée	120VAC

Forme D'estimation des Coûts Pour Travail Supplémentaire

Entrepreneur : _____

Date : _____

	Description du travail:					Taux horaire selon le contrat					(Veuillez joindre une feuille séparée s'il y a lieu)		
I Coûts directs		Nbre d'heures	Technicien d'alarme	Technicien de gicleurs d'incendie	Technicien en dispositifs antirefoulement	Électricien	Total						
	i Coût de la main-d'œuvre directe												
Main-d'œuvre pour travaux de réparation													
Main-d'œuvre pour appels d'urgence													
Autres coûts liés à la main-d'œuvre directe (veuillez préciser : _____)													
Coût total de la main-d'œuvre directe										\$ _____ (i)			
	ii Coût des matières directes*												
Pièces de remplacement													
Pièces de rechange													
Autres coûts liés aux matières directes (veuillez préciser : _____)										\$ _____ (ii)			
Coût total des matières directes													
	iii Autres coûts directs												
Autres coûts directs (veuillez préciser : _____)													
Total des autres coûts directs										\$ _____ (iii)			

Forme D'estimation des Coûts Pour Travail Supplémentaire

Entrepreneur : _____

Date : _____

II Prix total				Total
Prix total (taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée en sus) (i + ii + iii)				\$ _____

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

Nom: _____
(Veuillez imprimer)

Signature:_____