



**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**

<b>Title - Sujet</b> Emergency Power Supply Systems	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EJ196-201615/B	<b>Date</b> 2021-11-30
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20201615	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$FK-317-80669	
<b>File No. - N° de dossier</b> fk317.EJ196-201615	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Standard Time EST <b>on - le 2021-12-21</b> Heure Normale du l'Est HNE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Gauthier, Martin	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> fk317
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 404-8642 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

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

## **AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**

### **COVID-19 - Instructions additionnelles aux soumissionnaires**

#### ***Les restrictions supplémentaires comprendront:***

**Le représentant du soumissionnaire ne doit pas avoir voyagé à l'étranger au cours des 14 derniers jours**

-ne doit pas présenter de symptômes du COVID-19

**-doit respecter les mesures de distanciation physique sur place.**

-seulement un représentant par soumissionnaire sera accepté pour visiter les lieux

#### ***Tous les visiteurs doivent porter la protection obligatoire de santé et de sécurité suivante:***

-Bottes de travail

-Masques faciaux dus au COVID

Pour en savoir plus sur la COVID-19, consultez le site de l'Agence de la santé publique du Canada :

<https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/maladies/maladie-coronavirus-covid-19.html>

### **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

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE .....	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES .....	9
2.6 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX.....	9
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	10
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>11</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	11
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>22</b>
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>22</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	32
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	32
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>36</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	36
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>37</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	37
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	37
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	37
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	37
7.5 RESPONSABLES.....	38
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	39
7.7 PAIEMENT .....	39
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	41
7.10 LOIS APPLICABLES .....	41
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	41
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER) .....	41
7.13 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	42
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>46</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	46
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>47</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	47
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>48</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EJ196-201615/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EJ196-201615

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
FK317 EJ196-201615

Buyer ID - Id de l'acheteur  
FK317  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	48
<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>49</b>
<b>ANNEXE "F" .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS.....	49

## **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 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, 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**

- 1.2.1 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) requiert un entrepreneur pour qu'il fournisse les services d'entretien des systèmes d'alimentation électrique de secours, afin d'assurer l'intégrité et le fonctionnement ininterrompu des systèmes situés à l'édifice Kent Square, 255, rue Albert, Ottawa, ON.

L'entrepreneur doit fournir tous les outils, services et main-d'œuvre nécessaires pour exécuter les travaux requis pour l'entretien des équipements contenu dans ce document et il doit exécuter ces travaux consciencieusement et selon les règles de l'art, conformément à l'ensemble des codes, normes et règlements pertinents des divers ordres de gouvernement (provinciaux, territoriaux, municipaux et fédéral).

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les lois et à tous les règlements applicables sur l'environnement qui sont en vigueur, y compris au Règlement fédéral sur les halocarburés.

Sauf indication contraire, tous les travaux exécutés en vertu du présent contrat doivent être exécutés le samedi ou le dimanche, entre 8 h et 16 h, à l'exception des jours fériés.

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

- 1.2.2 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>).
- 1.2.3 Une visite facultative du site 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 PROTÉGÉS.
- 1.2.4 Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.»
- 1.2.5 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.
- 1.2.6 Clause du Guide des CUA A3080T – Exigence de vaccination contre la COVID-19;  
*[Veuillez consulter la section 5 – Certifications et informations supplémentaires](#)*

### 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](#), ([2020-05-28](#)) 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 : 120 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](mailto: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.

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

### 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 les lois de l'Ontario.

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 facultative des lieux

### Visite facultative

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant du soumissionnaire visite le chantier. Des dispositions ont été prises pour la visite facultative des lieux qui aura lieu à l'édifice **Kent Square, 255, rue Albert, Ottawa, Ontario, le 14 décembre**. La visite du site débutera à **10h00**.

Une attestation de sécurité du personnel est requise afin de donner des droits d'accès à *des établissements CLASSIFIÉS*. L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) du soumissionnaire doit s'assurer que le ou les représentant(s) est/sont titulaire(s) 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 doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le **8 décembre 2021 à 14h00** pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes détenant une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires qui ne confirmeront pas leur participation et qui ne fourniront pas le nom de la ou des personne(s) qui participeront à la visite se verront refuser l'accès au site. On demandera aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement 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.

### 2.6.1 Les restrictions supplémentaires comprendront:

- **Le représentant du soumissionnaire ne doit pas avoir voyagé à l'étranger au cours des 14 derniers jours**
- ne doit pas présenter de symptômes du COVID-19
- **doit respecter les mesures de distanciation physique sur place.**
- seulement un représentant par soumissionnaire sera accepté pour visiter les lieux

***Tous les visiteurs doivent porter la protection obligatoire de santé et de sécurité suivante:***

- Bottes de travail
- Masques faciaux dus au COVID

Pour en savoir plus sur la COVID-19, consultez le site de l'Agence de la santé publique du Canada : <https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/maladies/maladie-coronavirus-covid-19.html>

On interdira l'accès à la visite des lieux aux soumissionnaires qui ne se conformeront pas à cette exigence.

## 2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## **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

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 et/ou 1 copie électronique sur clé USB)  
Section II : Soumission financière (1 copie papier et/ou 1 copie électronique sur clé USB)  
Section III : Attestations (1 copie papier et/ou 1 copie électronique sur clé USB)

Les soumissionnaires peuvent fournir toutes les copies électroniques sur une même clé USB contenant la section I, la section II et la section III avec des fichiers distincts bien identifiés (offre technique, offre financière et attestations).

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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

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**

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: Edifice Kent Square, 255 rue Albert, Ottawa, Ontario**

#Unités	Emplacement	Marque	Modèle	# Série	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Toit	Groupe électrogène Kohler - référer à l'inventaire complet de l'équipement à l'annexe A, partie 2	300RE OZV	20627 53	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Sous-total 1</b>					\$	\$	\$	\$	\$
<b>Total 1</b>					\$				

**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 mensuels et placés dans l'espace de mensuel 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	\$
<b>Total barème de prix 1</b>			<b>\$</b>

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

**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 D, 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'engin au diesel certifié** autorisé est:

i) Heures régulières de 6:00 à 18:00 du lundi au vendredi	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
	_____ \$/H				
Nombre d'heures estimatives par année	4 hres				
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.1 (i) TOTAL PARTIEL:</b>					_____ \$

	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
<b>ii) En dehors des heures normales</b> du lundi au samedi	_____ \$/H				
<b>Nombre d'heures estimatives par année</b>	1 hres				
<b>Prix calculé :</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.1 (ii) TOTAL PARTIEL:</b>					_____ \$

	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
<b>iii) Dimanche et jours fériés</b>	_____ \$/H				
<b>Nombre d'heures estimatives par année</b>	1 hres				
<b>Prix calculé :</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.1 (iii) TOTAL PARTIEL:</b>					_____ \$

**2.2) MAIN D'OEUVRE:** Notre tarif horaire ferme par **mécanicien de pétrole certifié** autorisé est:

<b>i) Heures régulières de 6:00 à 18:00 du lundi au vendredi</b>	<b>ANNÉE 1</b>	<b>ANNÉE 2</b>	<b>ANNÉE 3</b>	<b>ANNÉE 4</b>	<b>ANNÉE 5</b>
	_____ \$/H				
<b>Nombre d'heures estimatives par année</b>	<b>3 hres</b>				
<b>Prix calculé :</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.2 (i) TOTAL PARTIEL:</b>					_____ \$

<b>ii) En dehors des heures normales du lundi au samedi</b>	<b>ANNÉE 1</b>	<b>ANNÉE 2</b>	<b>ANNÉE 3</b>	<b>ANNÉE 4</b>	<b>ANNÉE 5</b>
	_____ \$/H				
<b>Nombre d'heures estimatives par année</b>	<b>1 hres</b>				
<b>Prix calculé :</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.2 (ii) TOTAL PARTIEL:</b>					_____ \$

iii) Dimanche et jours fériés	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H
<b>Nombre d'heures estimatives par année</b>	1 hres	1 hres	1 hres	1 hres	1 hres
<b>Prix calculé :</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.2 (iii) TOTAL PARTIEL:</b>					_____ \$

**2.3) MAIN D'OEUVRE:** Notre tarif horaire ferme par **électricien certifié** autorisé est:

i) Heures régulières de 6:00 à 18:00 du lundi au vendredi	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
	_____ \$/H				
<b>Nombre d'heures estimatives par année</b>	4 hres				
<b>Prix calculé :</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.3 (i) TOTAL PARTIEL:</b>					_____ \$

	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
<b>ii) En dehors des heures normales</b> du lundi au samedi	_____ \$/H				
<b>Nombre d'heures estimatives par année</b>	1 hre				
<b>Prix calculé :</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.3 (ii) TOTAL PARTIEL:</b>					_____ \$

	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
<b>iii) Dimanche et jours fériés</b>	_____ \$/H				
<b>Nombre d'heures estimatives par année</b>	1 hre				
<b>Prix calculé :</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.3 (iii) TOTAL PARTIEL:</b>					_____ \$

**2.4) MAIN D'OEUVRE:** Notre tarif horaire ferme par **technicien de commutateur de transfert certifié** autorisé est:

i) Heures régulières de 6:00 à 18:00 du lundi au vendredi	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
	_____ \$/H				
<b>Nombre d'heures estimatives par année</b>	1 hre	1 hre	1 hre	1 hre	1 hres
<b>Prix calculé :</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.4 (i) TOTAL PARTIEL:</b>					_____ \$

ii) En dehors des heures normales du lundi au samedi	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
	_____ \$/H				
<b>Nombre d'heures estimatives par année</b>	1 hres				
<b>Prix calculé :</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.4 (ii) TOTAL PARTIEL:</b>					_____ \$

iii) Dimanche et jours fériés	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
	_____ \$/H				
<b>Nombre d'heures estimatives par année</b>	1 hres				
<b>Prix calculé :</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.4 (iii) TOTAL PARTIEL:</b>					_____ \$

**2.5) MATÉRIAUX:** Les matériaux seront facturés au prix de revient majoré de :

Pourcentage de Majoration	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %
<b>Dépenses estimatives</b>	\$1,000.00	\$1,000.00	\$1,000.00	\$1,000.00	\$1,000.00
<b>*Prix calculé :</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.5 TOTAL PARTIEL :</b>					_____ \$

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

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

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

ii) Le PRIX DE REVIENT effectif s'entend des coûts engagés par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné à revendre au 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), 2.2 (i), (ii), (iii); 2.3 (i), (ii), (iii); 2.4 (i), (ii), (iii) et 2.5 au moyen d'un formulaire d'autorisation fourni par le responsable technique.

## **PRIX PROPOSÉ ÉVALUÉ TOTAL**

### **Base d'établissement des prix :**

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

**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 4.1.1.10 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 Technicien certifié en moteur diesel ou Technicien certifié en groupes électrogènes**

Pour l'exécution des travaux relatifs à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir le nom d'un (1) **Technicien certifié en moteur diesel** ou d'un (1) **Technicien certifié en groupes électrogènes** pour effectuer l'entretien du système d'alimentation électrique de secours.

Le soumissionnaire doit indiquer le nom de chaque **Technicien certifié en moteur diesel** ou **Technicien certifié en groupes électrogènes**.

	Prénom et nom de famille
<b>Technicien certifié en moteur diesel</b>	
<b>ou</b>	
<b>Technicien certifié en groupes électrogènes</b>	

Les certificats ou les cartes ci-dessous doivent être fournis pour chaque **Technicien certifié en moteur diesel** et **Technicien certifié en groupes électrogènes** 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 propositions.

- un certificat de qualification valide de mécanicien de moteurs diesel (C à D) mécanicien d'automobile, mécanicien d'équipement lourd, technicien en entretien des moteurs) pour exécuter les travaux conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux; et
- qui a reçu la formation appropriée de la part du fabricant du matériel d'origine (FMO) ou d'un fournisseur de services établi qui soumissionne à cet appel d'offres en plus de posséder le minimum requis de cinq années d'expérience dans le domaine concerné.

**Ou**

Les certificats ou les cartes ci-dessous doivent être fournis pour chaque **Technicien certifié en groupes électrogènes** 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 propositions.

- 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 par le gouvernement provincial ou territorial à décerner des grades (une exception est prévue pour les cours de l'Electrical Generating Systems Association); et
- qui a reçu la formation appropriée de la part du fabricant d'équipement d'origine (FEO) ou d'un fournisseur de services établi qui soumissionne à cet appel d'offres en plus de posséder le minimum requis de cinq années d'expérience dans le domaine concerné.

#### **4.1.1.3 Mécanicien pétrolier certifié**

Pour l'exécution des travaux relatifs à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir le nom d'un (1) **Mécanicien pétrolier certifié** pour effectuer l'entretien du système d'alimentation électrique de secours.

Le soumissionnaire doit indiquer le nom de chaque **Mécanicien pétrolier certifié**.

	<b>Prénom et nom de famille</b>
<b>Mécanicien pétrolier certifié</b>	

Les certificats ou les cartes ci-dessous doivent être fournis pour chaque **Mécanicien pétrolier certifié** 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 propositions.

- Un permis PM3 valide pour les systèmes hors terre délivrés par Ontario Petroleum;

**Ou**

- Un diplôme ou une certification valide d'un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu en tant que PM3 (ou l'équivalent) dans la province ou le territoire applicable (autre que l'Ontario et le Québec) ou le territoire pour installer ou entretenir des systèmes de stockage de carburant en surface

#### **4.1.1.4 Électricien certifié**

Pour l'exécution des travaux relatifs à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir le nom d'un (1) **Électricien certifié** pour effectuer l'entretien du système d'alimentation électrique de secours.

Le soumissionnaire doit indiquer le nom de chaque **Électricien certifié**.

	Prénom et nom de famille
<b>Électricien certifié</b>	

Les certificats ou les cartes ci-dessous doivent être fournis pour chaque **Électricien certifié** 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 propositions.

- 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 Technicien certifié en commutateur de transfert**

Pour l'exécution des travaux relatifs à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir le nom d'un (1) **Technicien certifié en commutateur de transfert** pour effectuer l'entretien du système d'alimentation électrique de secours.

Le soumissionnaire doit indiquer le nom de chaque **Technicien certifié en commutateur de transfert**.

	Prénom et nom de famille
<b>Technicien certifié en commutateur de transfert</b>	

Les certificats ou les cartes ci-dessous doivent être fournis pour chaque **Technicien certifié en commutateur de transfert** 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 propositions.

- une lettre ou un certificat de formation délivré par le fabricant d'équipement d'origine (FEO) pour installer et faire l'entretien de commutateurs de transfert décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux.

#### **4.1.1.6 Technicien certifié en thermographie infrarouge**

Pour l'exécution des travaux relatifs à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir le nom d'un (1) **Technicien certifié en thermographie infrarouge** pour effectuer l'entretien du système d'alimentation électrique de secours.

Le soumissionnaire doit indiquer le nom de chaque **Technicien certifié en thermographie infrarouge**.

	Prénom et nom de famille
<b>Technicien certifié en thermographie infrarouge</b>	

Les certificats ou les cartes ci-dessous doivent être fournis pour chaque **Technicien certifié en thermographie infrarouge** 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 propositions.

- un certificat de formation valide d'un cours accrédité par l'International Electrical Testing Association (NETA) sur la thermographie infrarouge, niveau II ou III.

#### **4.1.1.7 Certificats et cartes de formation supplémentaires**

Des copies valides des certificats/cartes de formation suivants doivent être fournies à tout le personnel proposé par l'entrepreneur pour effectuer le travail sur cette exigence.

Tous les certificats doivent être reconnus par Ressources humaines et développement des compétences Canada (RHDC) – 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 réglementations reconnues 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.

#### **4.1.1.8 Expérience obligatoire et rendement antérieur des employés**

Le soumissionnaire doit fournir des preuves relatives à l'expérience récente de chaque personne proposée en citant en référence au moins **deux (2) projets** ou contrat similaire réalisé au cours des **huit (8) dernières années**.

Il est obligatoire que chaque personne doit posséder **cinq (5) années d'expérience récente au cours des huit (8) dernières années** se terminant avant la date de clôture de la demande de soumissions inclusivement dans le domaine de l'entretien des systèmes d'alimentation de secours d'envergure, de portée et de complexité comparables au matériel énuméré à la partie 3 - Liste du matériel de l'Énoncé des travaux constituant l'annexe A.

- Le soumissionnaire devrait fournir les renseignements à l'aide du formulaire ci-dessous.
- Similaire : service d'entretien de systèmes d'alimentation de secours d'envergure, de portée et de complexité comparables au matériel énuméré à la partie 3 - Liste du matériel de l'Énoncé des travaux constituant l'annexe A.
- Les huit (8) dernières années sont définies comme la période commençant le 1<sup>er</sup> novembre 2011 et se terminant à la date de clôture de la demande de soumissions inclusivement.

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 certifié en moteur diesel ou Technicien certifié en groupes électrogènes**

Fournir le Nom du personnel proposé: \_\_\_\_\_

Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Projet / Contrat Référence #1: _____	Projet / Contrat Référence #2: _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la soumission.	Nom: _____ Titre: _____	Nom: _____ Titre: _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource du client	No de téléphone: _____ Courriel : _____	No de téléphone: _____ 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)

**Mécanicien pétrolier certifié**

Fournir le Nom du personnel proposé: \_\_\_\_\_

Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Projet / Contrat Référence #1: _____	Projet / Contrat Référence #2: _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la soumission.	Nom: _____ Titre: _____	Nom: _____ Titre: _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource du client	No de téléphone: _____ Courriel : _____	No de téléphone: _____ 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)

### Électricien certifié

Fournir le Nom du personnel proposé: \_\_\_\_\_

Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Projet / Contrat Référence #1: _____	Projet / Contrat Référence #2: _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la soumission.	Nom: _____ Titre: _____	Nom: _____ Titre: _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource du client	No de téléphone: _____ Courriel : _____	No de téléphone: _____ 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)

### Technicien certifié en commutateur de transfert

Fournir le Nom du personnel proposé: \_\_\_\_\_

Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Projet / Contrat Référence #1: _____	Projet / Contrat Référence #2: _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la soumission.	Nom: _____ Titre: _____	Nom: _____ Titre: _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource du client	No de téléphone: _____ Courriel : _____	No de téléphone: _____ 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)

### Technicien certifié en thermographie infrarouge

Fournir le Nom du personnel proposé: \_\_\_\_\_

Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Projet / Contrat Référence #1: _____	Projet / Contrat Référence #2: _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la soumission.	Nom: _____ Titre: _____	Nom: _____ Titre: _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource du client	No de téléphone: _____ Courriel : _____	No de téléphone: _____ 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)

#### 4.1.1.9 Expérience obligatoire et rendement antérieur de l'entrepreneur

Le soumissionnaire doit démontrer son expérience récente et son rendement antérieur en soumettant en référence trois (3) projets/contrats similaires réalisés de manière satisfaisante par son organisation au cours des huit (8) dernières années se terminant avant la date de clôture de la demande de soumissions.

- Le soumissionnaire devrait fournir les renseignements à l'aide du formulaire ci-dessous.
- Similaire : service d'entretien de systèmes d'alimentation de secours d'envergure, de portée et de complexité comparables au matériel énuméré à la partie 3 - Liste du matériel de l'Énoncé des travaux constituant l'annexe A.
- Les huit (8) dernières années sont définies comme la période commençant le 1<sup>er</sup> novembre 2013 et se terminant à la date de clôture de la demande de soumissions inclusivement.

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 RÉFÉRENCE # 1	PROJET / CONTRAT RÉFÉRENCE # 2	PROJET / CONTRAT RÉFÉRENCE # 3
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	_____	_____	_____
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	No de téléphone: _____ Courriel: _____	No de téléphone: _____ Courriel: _____	No de téléphone: _____ 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	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____

#### 4.1.1.10 Renseignements sur l'entreprise

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

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

- Commutateurs de transfert – ASCO

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 logiciel,

4.4 matériel,

4.5 micrologiciel; **ET**

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

#### **ET/OU**

**Si le soumissionnaire n'est pas le FEO ni l'agent de service autorisé du FEO**, ou s'il n'a pas conclu une entente de sous-traitance valide avec le FEO pour l'équipement susmentionné, une ou des lettres de l'agent de service autorisé du FEO de cet équipement doivent être jointes à la soumission, au plus tard à la date de clôture de l'appel d'offres. Cependant, si celles-ci ne sont pas fournies, l'autorité technique 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.

- Commutateurs de transfert– ASCO

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 logiciel,

2.4 matériel,

2.5 micrologiciel; **ET**

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EJ196-201615/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EJ196-201615

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
FK317 EJ196-201615

Buyer ID - Id de l'acheteur  
FK317  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

#### **4.2 Vérification des références**

Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires.

#### **4.3 Méthode de sélection**

Une soumission doit se conformer aux exigences de la demande de soumissions et doit 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 l'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 fautive, 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/canada(EDSC)-Travail) (<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**

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

### **5.2.4.1 Études et expérience**

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

### **5.2.5.1 Exigence de vaccination contre la COVID-19**

**5.2.5.2** Clause du *Guide des CCUA* [A3081T](#) – Exigence de vaccination contre la COVID-19

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

### Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Je, \_\_\_\_\_ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre de la demande de soumissions numéro \_\_\_\_\_ (*insérer le numéro de la demande de soumissions*), garantis et atteste que tous les membres du personnel que \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du présent contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec les fonctionnaires seront :

- (a) entièrement vaccinés avec un(des) vaccin(s) contre la COVID-19 approuvé(s) par Santé Canada; ou
- (b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur droits de la personne, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci;

jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Signature : \_\_\_\_\_  
Date : \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EJ196-201615/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EJ196-201615

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
FK317 EJ196-201615

Buyer ID - Id de l'acheteur  
FK317  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : \_\_\_\_\_

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.

## **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 de Travaux publics et Services gouvernementaux\\_Canada](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) (<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:

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

## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Énoncé des travaux

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

### 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://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.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.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC) du Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe B;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### 7.4 Durée du contrat

#### 7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ inclusivement. (à être complété à l'attribution du contrat).

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EJ196-201615/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EJ196-201615

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
FK317 EJ196-201615

Buyer ID - Id de l'acheteur  
FK317  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Martin Gauthier  
Supply Specialist  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction de l'attribution des marchés immobiliers  
140, rue O'Connor,  
Tour est, 4<sup>ième</sup> étage  
Ottawa, Ontario  
K1A 0S5

Téléphone : 613-404-8642  
Courriel : [martin.gauthier@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:martin.gauthier@pwgsc-tpsgc.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 : \_\_\_\_\_

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

Nom de l'entreprise: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de cellulaire : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

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

## 7.6 Divulgence 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 *douze (12) paiements mensuels 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.

**(Insérer le(s) tableaux pertinents des prix à l'attribution du contrat)**

**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 : **(à être complété à 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 l'entrepreneur**

L'entrepreneur comprend et accepte que, lorsqu'une entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (AIEE) existe entre l'entrepreneur et Emploi et Développement social Canada (EDSC)-Travail, l'AIEE doit rester valide pendant toute la durée du contrat. Si l'AIEE devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste « Éligibilité limitée du FCP à soumissionner ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC constituera l'entrepreneur en défaut aux termes du contrat.

### **7.10 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur 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;
- c) 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.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- 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.
- s. **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

(Ajouter des lignes au besoin)

### 7.18 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête au sujet des travaux pendant et après l'exécution du contrat.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de coopérer dans l'exécution du contrat et d'informer rapidement l'autre ou les autres parties et tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui pourraient survenir.
- (c) Si les parties ne peuvent pas résoudre un différend par la consultation et la coopération, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services alternatifs de règlement des différends pour tenter de résoudre le problème.  
contestation.
- (d) Les options de services de règlement extrajudiciaire des différends sont disponibles sur le site Web Achats et ventes du Canada sous la rubrique « Règlement des différends ».

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EJ196-201615/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EJ196-201615

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
FK317 EJ196-201615

Buyer ID - Id de l'acheteur  
FK317  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE « A »**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

(document ci-joint)

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

## Table des matières

<b>PART 1 GÉNÉRALITÉS.....</b>	<b>4</b>
1.1 DÉFINITIONS .....	4
1.1.1 Mesures.....	4
1.1.2 Matériel.....	5
1.1.3 Personnes.....	5
1.2 CODES, NORMES, RÈGLEMENTS ET EXIGENCES.....	7
1.2.1 Généralités.....	7
1.2.2 Codes nationaux, provinciaux et/ou territoriaux.....	7
1.2.3 Normes.....	8
1.2.4 Santé et sécurité.....	9
1.2.5 Autres codes, normes, règlements et exigences.....	9
1.3 DOCUMENTS/ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE.....	10
1.3.1 Frais, permis et certificats.....	10
1.3.2 Plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux.....	11
1.3.3 Calendrier d'inspection établi pour l'emplacement.....	12
1.3.4 Plan de travail et séquence des opérations pour l'inspection annuelle.....	13
1.3.5 Santé et sécurité.....	13
1.3.6 Journaux.....	14
1.3.7 Listes de contrôle d'inspection.....	15
1.3.8 Manuel d'essai de conformité des systèmes de sécurité des personnes du bâtiment.....	15
1.3.9 Registre des matériaux enlevés.....	16
1.3.10 Rapports des essais, des vérifications, de l'entretien et du service.....	16
1.4 EXIGENCES GÉNÉRALES.....	20
1.4.1 But.....	20
1.4.2 Objectif.....	20
1.4.3 Appels de services.....	21
1.4.4 Échelle de résolution des problèmes.....	21
1.4.5 Avis.....	22
1.4.6 Exigences opérationnelles.....	23
1.4.7 Travaux supplémentaires.....	23
1.4.8 Heures d'accès au bâtiment.....	24
1.5 RESPONSABILITÉS.....	26
1.5.1 Exécution de l'énoncé des travaux.....	26
1.5.2 Négligence de la part du Canada et de tiers.....	26
1.5.3 Documentation.....	27
1.5.4 Santé et sécurité.....	27
1.5.5 Politique sur les employés travaillant seuls.....	28
1.6 RÉSUMÉ DES TRAVAUX.....	28
1.6.1 Éléments inclus dans l'énoncé des travaux.....	28
1.6.2 Calendrier.....	30
1.6.3 Plan de gestion des déchets dangereux.....	30
1.6.4 Élimination des déchets.....	33
1.7 RESTRICTIONS VISANT LES TRAVAUX.....	33

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

1.7.1	Utilisation des lieux et des installations.....	33
1.7.2	Maintien des services existants.....	33
1.7.3	Interruption volontaire des services .....	34
<b>PART 2</b>	<b>EXÉCUTION .....</b>	<b>35</b>
2.1	GÉNÉRALITÉS – SYSTÈMES D’ALIMENTATION ÉLECTRIQUE DE SECOURS .....	35
2.1.1	Exécution .....	35
2.1.2	Produits consommables requis.....	35
2.1.3	Échéancier et planification.....	36
2.1.4	Tâches de clôture des inspections.....	38
2.1.5	Personnel sur les lieux.....	38
2.2	TÂCHES MENSUELLES SUPPLÉMENTAIRES.....	39
2.2.1	Système de refroidissement du moteur avec le radiateur de montage du moteur.....	39
2.2.2	Panneaux annonceurs généraux (sur place ou à distance) .....	40
2.2.3	Local ou enceinte/conteneur des systèmes d'alimentation électrique de secours.....	40
2.3	TÂCHES ANNUELLES SUPPLÉMENTAIRES.....	40
2.3.1	Relevé thermographique requis .....	40
2.3.2	Système de refroidissement du moteur avec radiateur à distance .....	40
2.3.3	Système d'échappement du moteur.....	41
2.3.4	Tableau de commande du groupe électrogène.....	41
2.4	CIRCUITS D’ALIMENTATION EN CARBURANT ASSOCIÉS AUX SYSTÈMES D’ALIMENTATION ÉLECTRIQUE DE SECOURS .....	46
2.4.1	Généralités.....	46
2.4.2	Exigences d'essai annuel.....	47
2.4.3	Exigences supplémentaires de planification .....	48
<b>PART 3</b>	<b>LISTE DU MATÉRIEL .....</b>	<b>52</b>
3.1	GÉNÉRALITÉS .....	52
3.1.1	Liste du matériel .....	52
3.2	GROUPE ÉLECTROGÈNE À L’IMMEUBLE KENT SQUARE.....	52
3.2.1	Renseignements sur le bâtiment.....	52
3.2.2	Groupe électrogène Numéro 1.....	52
<b>PART 4</b>	<b>CARBURANT – APPENDICE.....</b>	<b>57</b>
4.1	CARBURANT – APPENDICE A – LISTE DE VÉRIFICATION HEBDOMADAIRE D’INSPECTION DE RÉSERVOIR DE STOCKAGE .....	57
4.1.1	Exigences .....	57
4.2	CARBURANT – APPENDICE B – LISTE DE VÉRIFICATION MENSUELLE D’INSPECTION DE RÉSERVOIR DE STOCKAGE.....	60
4.2.1	Exigences .....	60
4.3	CARBURANT – APPENDICE C – LISTE DE VÉRIFICATION ANNUELLE D’INSPECTION DE RÉSERVOIR DE STOCKAGE.....	63
4.3.1	Exigences .....	63
<b>1.</b>	.....	<b>64</b>
<b>2.</b>	.....	<b>64</b>
<b>3.</b>	.....	<b>64</b>

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

4 .....64

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

---

## **PART 1 GÉNÉRALITÉS**

### **1.1 Définitions**

#### 1.1.1 Mesures

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

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

## 1.1.2 Matériel

### 1.1.2.1 Matériel thermographique : matériel qui doit

- 1) Mesurer des températures allant jusqu'à 500 °C;
- 2) Mesurer les écarts de température;
- 3) Produire des images d'une qualité de trois (3) mégapixels ou plus;
- 4) Produire des images d'une précision de  $\pm 2 \%$ ;
- 5) Montrer sur les lieux, au moyen d'un écran ACL, les images d'un phénomène décelé, à la demande du Responsable technique;
- 6) Produire des images en couleur;
- 7) Produire des images en noir et blanc du matériel inspecté, en format JPEG ou BMP, et les transmettre sur un écran en fusion d'images visibles et thermiques ou en affichage normal;
- 8) Comporter un objectif d'au moins 24 degrés d'angle.

## 1.1.3 Personnes

### 1.1.3.1 Personne qualifiée :

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

et

- 2) Personne possédant l'entraînement approprié par l'OEM (fabriquant originale de l'équipement) ou un fournisseur de services établi offrant cette invitation.

et

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

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

- 1.1.3.2 Électricien : personne qui détient un certificat de qualification (CQ) valide au niveau compagnon dans la province que le travail doit être exécuté.
- 1.1.3.3 Maître-électricien : un individu qui est autorisé en vertu de la Loi sur l'électricité de l'Ontario, le règlement 570/05
- 1.1.3.4 Technicien de moteurs diesels : personne qui détient un minimum de cinq (5) ans d'expérience en moteurs diesels et groupes électrogènes, et qui est en mesure d'effectuer les tâches liées aux moteurs diesels décrites dans le présent énoncé des travaux.

Ou

- 1.1.3.5 Technicien de système de groupe électrogène certifié: Personne titulaire d'un diplôme, d'un certificat, d'une licence, d'une formation ou d'une certification spécifique du fabricant ou d'un professionnel de l'Université ou du Collège canadien valide et reconnu. L'Université ou le Collège doit avoir un statut d'octroi de diplôme provincial ou territorial. (Une exception est faite pour le cours EGSA)

Et

Avoir la formation appropriée de/par l'OEM ou un fournisseur de services établi qui offre sur cette sollicitation avec le minimum approprié de cinq ans d'expérience dans le domaine connexe

- 1.1.3.6 Mécanicien pétrolier : une personne qui est en possession d'un permis de l'Ontario de licence de mécanicien en équipement pétrolier - PM 2 pour les systèmes de réservoirs souterrains ou les PM 3 pour les systèmes hors-sol.
- 1.1.3.7 Technicien de commutateurs de transfert : personne qui détient un minimum de cinq (5) ans d'expérience et une formation en commutateurs de transfert, et qui est en mesure d'effectuer les tâches connexes décrites dans le présent énoncé des travaux.
- 1.1.3.8 Thermographe à l'infrarouge : personne qui détient un certificat d'accréditation en thermographie infrarouge niveau II ou III délivré par l'International Electrical Testing Association (NETA).

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

- 1.1.3.9 Technicien de service mobile : personne qui est formé et qualifié pour tester et entretenir le matériel des appareils d'alimentation, y compris les disjoncteurs, les appareillages de commutation et les relais, et capable d'exécuter les tâches connexes décrites dans ce présent Énoncé des travaux. Doit avoir accès aux ensembles d'essai appropriés.

## **1.2 Codes, normes, règlements et exigences**

### 1.2.1 Généralités

- 1.2.1.1 L'Entrepreneur doit respecter les codes, les normes, les règlements et les exigences énumérés 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 des travaux au moment de l'attribution du contrat, et ce, pendant toute la durée de ce dernier.
- 1.2.1.3 En cas d'incohérence entre des documents, les codes, normes, exigences et règlements les plus stricts prévaudront
- 1.2.1.4 En cas de changement aux codes, normes, exigences et règlements, l'Entrepreneur doit informer le Responsable Technique.

### 1.2.2 Codes nationaux, provinciaux et/ou territoriaux

- 1.2.2.1 Codes national et provincial du bâtiment visant l'installation, la vérification et l'entretien des systèmes d'alimentation électrique de secours.
- 1.2.2.2 Codes national et provincial de prévention des incendies visant l'installation, la vérification et l'entretien des systèmes d'alimentation électrique de secours.

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

- 1.2.2.3 Codes national et provincial de sécurité relatifs aux installations électriques visant l'installation, la vérification et l'entretien des systèmes d'alimentation électrique de secours.
- 1.2.2.4 Codes national et provincial de santé et de sécurité visant les travaux exécutés sur le site.
- 1.2.3 Normes
- 1.2.3.1 Normes des Laboratoires des assureurs du Canada (CAN/ULC)
- 1) CAN/ULC/ORD-C58.12.92, Dispositifs de détection des fuites (type volumétrique) pour des réservoirs souterrains de stockage de liquides inflammables.
  - 2) CAN/ULC/ORD-C58.14.92 – Dispositifs de détection de fuites non volumétriques pour des réservoirs souterrains de stockage de liquides inflammables
  - 3) CANÉULC-S1001-11, Norme pour la mise à l'essai des systèmes intégrés de protection incendie et des systèmes de sécurité des personnes.
    - a)
- 1.2.3.2 Normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA)
- 1) CSA C282 – Alimentation électrique de secours des bâtiments.
  - 2) CSA C22.1 – Code Électrique Canadien
  - 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).
  - 5) CSA B139 – Code d'installation des appareils de combustion au mazout.

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

- 1.2.3.3 Normes de la National Fire Protection Association (NFPA)
  - 1) NFPA 70B – Pratique recommandée pour l'entretien d'équipement électrique.
- 1.2.4 Santé et sécurité
  - 1.2.4.1 Code canadien du travail, partie II, Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
  - 1.2.4.2 Santé Canada – Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).
  - 1.2.4.3 Fiches signalétiques (FS).
- 1.2.5 Autres codes, normes, règlements et exigences
  - 1.2.5.1 Loi canadienne sur la protection de l'environnement (LCPE), 1999 – Règlement sur les déchets dangereux.
  - 1.2.5.2 Loi canadienne sur la protection de l'environnement (LCPE), 2008-197 – Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés.
  - 1.2.5.3 Devis d'entretien et de mise à l'essai de l'International Electrical Testing Association (NETA) pour le matériel et les systèmes de distribution électrique.
  - 1.2.5.4 Conseil canadien des ministres de l'Environnement (CCME) – PN 1326 – Code de recommandations techniques pour la protection de l'environnement applicable aux systèmes de stockage hors sol et souterrain de produits pétroliers et de produits apparentés.
  - 1.2.5.5 Loi sur les normes techniques et la sécurité (TSSA), 2000, Règlement 215/01 de l'Ontario, TSSA – Exigences régionales de l'Ontario.
  - 1.2.5.6 Réglementation provinciale
    - 1) Loi sur la protection de l'environnement – Ontario – Règlement 347 des R.R.O. 1990, Waste Management.

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

- 2) *Loi de 1998 sur l'électricité* de l'Ontario. Règlement 570/05 de la *Loi de 2009 sur l'Ordre des métiers de l'Ontario et l'apprentissage*, L.O. 2009, chapitre 22 – Ministère de la Formation et des Collèges et Universités de l'Ontario – Certificats de compétence.
- 3) Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario et règlements connexes.

### **1.3 Documents/échantillons à soumettre**

#### 1.3.1 Frais, permis et certificats

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

#### 1.3.1.2 Permis d'inspection d'installations électriques

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

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

### 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 propre à l'emplacement et aux travaux, conformément au présent énoncé des travaux.

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 qui comprend la séquence des opérations
- c) pour l'inspection annuelle, y compris le plan d'installation d'un
- d) banc de charge, s'il y a lieu;
- e) un plan de santé et de sécurité préparé pour l'emplacement;
- f) un plan de gestion des déchets dangereux;
- g) des échantillons de listes de contrôle d'inspection pertinentes;
- h) un exemplaire d'un rapport de thermographie pertinent.

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.

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

- 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 de la partie 2, Exécution.
- 1.3.3.2 L'examen, par le Responsable technique, du calendrier d'inspection annuel détaillé préparé par l'Entrepreneur ne doit pas être interprété comme un examen final du calendrier et ne limite aucunement la responsabilité globale de l'Entrepreneur de fournir le personnel requis aux dates d'inspection prévues.
- 1.3.3.3 Le Responsable technique se réserve le droit de modifier en tout temps le calendrier d'inspection 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 au moins deux (2) heures avant le moment prévu initialement pour le début des travaux, il doit être rémunéré pour un service d'urgence de trois (3) heures pour chaque personne envoyée sur les lieux, conformément aux taux horaires facturables du barème de prix 2.

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

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

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 :

- 1) Les procédures de verrouillage et d'étiquetage;
- 2) les procédures d'inspection des installations électriques propres à l'emplacement;
- 3) les procédures de coupure à la source et de remise sous tension;
- 4) les procédures de confinement des déversements;
- 5) 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 l'emplacement

- 1) Dans le cadre du plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux, l'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique le plan de santé et de sécurité qu'il a préparé pour l'emplacement.
- 2) Le plan de santé et de sécurité doit comprendre les éléments suivants :
  - a) les résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité propre à l'emplacement;

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

- 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;
- c) l'examen, par le Responsable technique, du plan final de santé et de sécurité préparé par l'Entrepreneur pour l'emplacement ne doit pas être interprété comme une approbation du plan et ne limite aucunement la responsabilité globale de l'Entrepreneur en matière de santé et de sécurité.

#### 1.3.5.2 Rapport d'accident

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

#### 1.3.5.3 Correction des problèmes en matière de santé et de sécurité

- 1) L'Entrepreneur doit fournir au Responsable technique, dans 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) Cinq (5) jours ouvrables avant l'arrivée de matières dangereuses sur les lieux, l'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique toutes les FS conformes au SIMDUT pour toutes les matières dangereuses utilisées sur les lieux.

### 1.3.6 Journaux

- 1.3.6.1 L'Entrepreneur est chargé de fournir et de tenir à jour le journal prescrit par la norme CSA C282, ou tout équivalent approuvé par le Responsable technique. Le journal doit être conservé dans le local d'alimentation électrique de secours. Le journal doit être utilisé pour consigner les travaux exécutés à chaque visite et pour indiquer les pièces et les matériaux/le matériel utilisés.

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

- 1.3.6.2 Le journal original rempli doit être remis au Responsable technique et devient la propriété du Canada.
- 1.3.7 Listes de contrôle d'inspection
- 1.3.7.1 Il est possible d'obtenir sur demande des modèles de listes de contrôle auprès du Responsable technique.
- 1.3.7.2 L'Entrepreneur a la responsabilité de fournir et de remplir les listes de contrôle d'inspection requises par le présent énoncé des travaux. Ces listes doivent être conformes aux exigences minimales définies dans les codes, les normes et les règlements pertinents.
- 1.3.7.3 Les inspections, les vérifications et les essais supplémentaires indiqués dans la partie 2, Exécution, doivent également être consignés dans les listes de contrôle de l'Entrepreneur.
- 1.3.7.4 Les listes de contrôle d'inspection doivent être soumises au Responsable technique et être approuvées par celui-ci dans le cadre du plan de mise en œuvre établi pour l'emplacement et les travaux.
- 1.3.7.5 Il faut consigner les travaux exécutés à chaque inspection dans les listes de contrôle tout en indiquant les tâches spécifiques effectuées.
- 1.3.7.6 Placer les listes de contrôle complétées dans un cahier à trois anneaux de type « D », à couverture rigide en vinyle, à feuillets mobiles et mesurant 212 mm x 275 mm. Ces cahiers doivent être conservés avec les journaux dans le local d'alimentation électrique de secours.
- 1.3.7.7 L'exemplaire original des listes de contrôle d'inspection doit être soumis au Responsable technique et devient la propriété du Canada.
- 1.3.8 Manuel d'essai de conformité des systèmes de sécurité des personnes du bâtiment
- 1.3.8.1 Le personnel qui effectue les vérifications, les inspections et les essais indiqués au présent énoncé des travaux doit apposer sa signature dans le manuel d'essai de conformité des systèmes de sécurité des personnes du bâtiment.

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

### 1.3.9 Registre des matériaux enlevés

1.3.9.1 L'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique les registres complets de tous les matériaux enlevés de l'emplacement comme matériaux destinés à une élimination écologique et comme déchets généraux, conformément à la LCPE (1999), à la réglementation sur les déchets dangereux et aux autres règlements municipaux, provinciaux ou territoriaux applicables.

### 1.3.10 Rapports des essais, des vérifications, de l'entretien et du service

#### 1.3.10.1 Rapports mensuels et semestriels

- 1) Un rapport complet détaillé et signé, en version électronique, 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 du service définis dans le présent énoncé des travaux.
- 2) Le rapport doit indiquer les lacunes majeures et mineures relevées pendant les inspections, les essais, les vérifications, l'entretien et le service définis dans le présent énoncé des travaux.

#### 1.3.10.2 Rapport annuel

- 1) Un rapport d'inspection annuel complet, détaillé et signé, en version électronique, doit être soumis au Responsable technique au plus tard quinze (15) jours ouvrables après l'achèvement de l'inspection, des essais, des vérifications, de l'entretien et du service annuels.

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

- 2) Le rapport annuel doit comprendre les éléments suivants :
  - a) les lacunes majeures et mineures relevées durant les inspections, les essais, les vérifications, l'entretien et le service;
  - b) le rapport de thermographie;
  - c) le rapport d'analyse des liquides;
  - d) le rapport de laboratoire sur le mazout;

#### 1.3.10.3 Rapport de laboratoire sur le mazout

- 1) L'Entrepreneur doit s'assurer que le laboratoire choisi est approuvé par le Responsable technique et qu'il est en mesure d'analyser la qualité de l'échantillon conformément aux exigences de la norme de l'American Society for Testing and Materials (ASTM), Standard Specification for Diesel Fuel Oils.
- 2) L'Entrepreneur doit fournir une (1) copie de la certification du laboratoire quinze (15) jours avant l'analyse de l'échantillon.

#### 1.3.10.4 Rapport de thermographie

- 1) Un rapport de thermographie complet, détaillé et signé doit accompagner le rapport annuel remis au Responsable technique. Le rapport de thermographie doit :
  - a) indiquer les anomalies et les défauts;
  - b) être signé dans sa version définitive;
  - c) inclure des images et des photographies (fichier JPEG ou BMP) du matériel utilisé.

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

- 2) Le rapport de thermographie doit aussi comprendre ce qui suit :
- a) une photographie de la signature thermographique du matériel défectueux;
  - b) une photographie dudit matériel défectueux;
  - c) une liste du matériel défectueux indiquant l'emplacement de ce dernier, conformément au dessin;
  - d) les renseignements suivants :

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

## Rapport de thermographie

### Généralités

Date	
Client	
Emplacement	
Superficie	
Composant	

### Charge par phase, en ampères

Phase A	
Phase B	
Phase C	
Neutre	

### Données infrarouges

Moment de la saisie	
Numéro de série de la caméra	

### Valeur des paramètres de l'objet

Émissivité	
Distance de l'objet	
Température réelle	
Température de référence	
Hausse au-dessus de la température de référence	
Priorité	

### Mesures de suivi

Cause probable	
Mesures correctives	
Date de la réparation	
Réparation effectuée par	
Commentaires	

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

1.3.10.5 Rapport d'analyse des liquides

- 1) L'Entrepreneur doit fournir un rapport d'analyse de l'antigel et de l'huile de graissage qui compare les résultats aux recommandations du fabricant. Les résultats doivent figurer dans le rapport annuel.

1.3.10.6 Rapport de laboratoire sur le mazout

- 1) L'Entrepreneur doit inclure un rapport de laboratoire sur le mazout dans le rapport annuel.

## **1.4 Exigences générales**

### 1.4.1 But

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

### 1.4.2 Objectif

- 1.4.2.1 L'objectif du présent énoncé des travaux est d'embaucher un entrepreneur pour qu'il fournisse les services d'entretien des systèmes d'alimentation électrique de secours, afin d'assurer l'intégrité et le fonctionnement ininterrompu des systèmes mentionnés dans la partie 3, Liste du matériel, qui comprennent, sans toutefois s'y limiter, les suivants :
  - 1) les groupes électrogènes diesels;
  - 2) les circuits d'alimentation en carburant;
  - 3) les commutateurs de transfert;
  - 4) les disjoncteurs;

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

- 5) les sectionneurs;
- 6) les démarreurs de moteur;
- 7) le ou les panneaux de commande;

#### 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 d'urgence doivent être effectués par le personnel d'entretien qualifié désigné dans le contrat; les travaux doivent se poursuivre sans interruption jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement.

1.4.3.3 Les demandes d'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 de deux (2) heures. 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 recherche du problème qui cause la défaillance du matériel, il doit communiquer avec son gestionnaire du soutien technique, son gestionnaire des travaux d'entretien et de réparation ou son gestionnaire technique pour obtenir des directives sur les mesures à prendre.

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

- 1.4.4.2 Si le problème n'est pas corrigé après huit (8) heures de travail en tout, le technicien doit de nouveau communiquer avec son gestionnaire du soutien technique, son gestionnaire des travaux d'entretien et de réparation ou son gestionnaire technique, qui devra envoyer sur place une personne plus experte (c.-à-d. un ingénieur) dans les vingt-quatre (24) heures.
- 1.4.4.3 L'Entrepreneur doit soumettre au Responsable technique, dans les 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 le service, les réparations et les essais du matériel indiqué à la partie 3, Liste du matériel.
- 1.4.5.4 L'Entrepreneur doit s'assurer que des procédures de notification appropriées sont en place pour éviter tout malentendu. La liste des contacts minimaux comprend mais ne s'y limite pas: le Responsable Technique (TA), le technicien en systèmes de construction PSPC (BST), le service de surveillance, les services d'incendie et la sécurité du site. S'il y a un problème ou un retard dans l'accès au site, l'employé ou le technicien de l'entrepreneur doit communiquer avec l'at et la BST pour obtenir de l'aide et, à tout le moins, laisser un message vocal. Si le TA ou la BST ne répond pas dans les 30 minutes, l'employé ou le technicien de l'entrepreneur peut quitter le site. La demande de réorganisation du test/inspection doit être envoyée à l'at à la fin du jour ouvrable suivant (16:00).
- 1.4.5.5 L'Entrepreneur doit aviser le Responsable technique par écrit dans les vingt-quatre heures ou le jour ouvrable suivant, s'il rate un test/inspection prévu pour une raison autre que l'annulation ou le rééchelonnement de la notification par

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

PSPC. La demande de réorganisation du test/inspection doit être envoyée à l'at à la fin du jour ouvrable suivant (16:00).

- 1.4.5.6 L'Entrepreneur doit aviser le Responsable technique par écrit, au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance, lorsqu'il prévoit effectuer des travaux de réparation ou un service jugés nécessaires lors d'inspections, de vérifications, d'essais et des appels de services qui ne font pas partie du présent énoncé des travaux.
- 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, mis à l'essai et entretenu de la façon décrite dans le présent énoncé des travaux. 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.

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

- 1.4.7.4 Les composants utilisés pour réparer ou remplacer les composants existants doivent être 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 la section 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 «au fur et à mesure des travaux demandés» lorsqu'il est appelé par le Responsable technique à aider l'équipe de gestion immobilière à faire des travaux supplémentaires. Des exemples de ce type de travail ou d'appel de service comprendraient, mais ne sont pas limités à, les by-pass, sur le site stand-by, les fermetures et les projets.
- 1.4.8 Heures d'accès au bâtiment
- 1.4.8.1 Heures d'accès normales au bâtiment, heures d'inoccupation et heures de fin de semaine
- 1) Les heures normales de travail dans le bâtiment sont de 6 h à 18 h, du lundi au vendredi.
  - 2) Les heures d'inoccupation du bâtiment sont de 18 h à 6 h, du lundi au vendredi.
  - 3) L'horaire de travail de fin de semaine commence à 18 h le vendredi et se termine à 6 h le lundi.

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

#### 1.4.8.2 Inspections, entretien, essais et service

- 1) Avec dérangement et perturbation
  - a) Les inspections, l'entretien, les essais et l'entretien courant définis dans ce présent énoncé des travaux doivent être effectués de manière à ne pas gêner par inadvertance de fonctionnement d'équipement dans l'immeuble (par exemple, l'arrêt des ordinateurs ou de tous autres systèmes de construction intégrés)
  - b) Les inspections, l'entretien, les essais et l'entretien courant des systèmes d'alimentation électrique de secours 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 travail pendant les heures normales d'occupation de l'édifice, pendant les heures d'inoccupation en semaine et pendant les fins de semaine.
  - c) 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.
  - d) 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 la fin de semaine.**
- 2) Sans dérangement ni perturbation
  - a) Les inspections, l'entretien, les essais et l'entretien courant des systèmes d'alimentation électrique de secours 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 l'horaire de travail de la fin de semaine** indiqué à l'alinéa 1.4.8.1 – Horaires de travail pendant les heures normales d'occupation

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

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

1.4.8.3 Calendrier d'entretien propre à l'emplacement

- 1) Les essais requis par cet énoncé des travaux doivent avoir lieu seulement pendant **samedi ou dimanche à 08h00 à 16h00.**

## **1.5 Responsabilités**

### 1.5.1 Exécution de l'énoncé des travaux

- 1.5.1.1 L'Entrepreneur doit avoir accès à l'ensemble des procédures d'exploitation et de réglage des installations pour le matériel visé, y compris l'accès au service de soutien technique et aux bulletins de service du fabricant.
- 1.5.1.2 Les fabricants pourraient détenir des droits de propriété sur l'ensemble ou sur un certain nombre des composants matériels énumérés dans la partie 3, Liste du matériel. S'il s'avère nécessaire de mettre à l'essai, d'inspecter, de reconfigurer, de remplacer ou de reprogrammer certains de ces composants matériels, l'Entrepreneur doit s'assurer que les travaux sont achevés sans frais supplémentaires pour le Canada.
- 1.5.1.3 Il incombe à l'Entrepreneur de fournir un cahier à trois anneaux de type « D », à couverture rigide en vinyle, à feuillets mobiles, et mesurant 212 mm x 275 mm, qui contient les listes de contrôle requises conformément à la section 1.3, Documents/échantillons à soumettre. Ce cahier doit être conservé dans le local d'alimentation électrique de secours et devient la propriété du Canada.

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

- 1.5.2.1 Dans le cadre du présent contrat, l'Entrepreneur n'a pas à remplacer ni à réparer du matériel qui a été endommagé par négligence ou par un mauvais usage par le Canada ou les tiers, ou pour toute autre raison indépendante de la volonté 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

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

ou des tiers; il doit ensuite en faire un rapport écrit dans les vingt-quatre (24) heures, et le faire parvenir au Responsable technique 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 Documentation

- 1.5.3.1 Il incombe à l'Entrepreneur de documenter les tâches et les activités se rapportant aux vérifications, aux essais, à l'entretien et au service décrits dans le présent énoncé des travaux.
- 1.5.3.2 La documentation susmentionnée des tâches et des activités doit être transmise au Responsable technique conformément aux procédures énoncées à la section 1.3, Documents/échantillons à soumettre.
- 1.5.3.3 Les vérifications, les essais, l'entretien et le service doivent être documentés comme indiqué au présent énoncé des travaux, et l'Entrepreneur doit prouver qu'ils sont adéquats et achevés à l'entière satisfaction du Responsable technique.

### 1.5.4 Santé et sécurité

- 1.5.4.1 Plan de santé et de sécurité établi expressément pour l'emplacement : voir la section 1.3, Documents/échantillons à soumettre.
- 1.5.4.2 Il incombe à l'Entrepreneur de garantir la santé et la sécurité des personnes et la sécurité des biens qui se trouvent sur les lieux, ainsi que la protection des personnes qui se trouvent à proximité des lieux et de l'environnement dans la mesure où ils pourraient être touchés par l'exécution des travaux.
- 1.5.4.3 Il incombe à l'Entrepreneur de respecter et de faire respecter par les employés le plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement, ainsi que les exigences en matière de sécurité décrites dans les documents de l'énoncé des travaux et dans les lois, les ordonnances, les arrêtés et les règlements municipaux, provinciaux, territoriaux et fédéraux pertinents.
- 1.5.4.4 Il incombe à l'Entrepreneur de respecter le *Code canadien du travail*, partie II, ainsi que le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* s'y rattachant.

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

1.5.4.5 Il incombe à l'Entrepreneur de respecter la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario et les règlements s'y rattachant.

1.5.4.6 Il incombe à l'Entrepreneur d'exclure des lieux toute personne qui est à son service et qui, selon le Responsable technique, constitue 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 aucun temps un employé ne doit travailler seul sur les lieux. Il incombe à l'Entrepreneur d'instaurer des mesures appropriées afin qu'au moins deux (2) de ses employés ou plus soient sur les lieux en tout temps durant l'exécution de toute tâche.

## **1.6 Résumé des travaux**

1.6.1 Éléments inclus dans l'énoncé des travaux

1.6.1.1 Main-d'œuvre

- 1) La main-d'œuvre nécessaire pour effectuer les inspections, les essais, le nettoyage, l'entretien, le service et l'administration du contrat doit être fournie par l'Entrepreneur sans frais supplémentaires pour le Canada.
- 2) La main-d'œuvre nécessaire pour les appels de services doit être fournie par l'Entrepreneur sept (7) jours par semaine et vingt-quatre (24) heures par jour pour toute la durée visée par l'énoncé des travaux, conformément à la sous-section 1.4.3, Appels de services.

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

1.6.1.2 Banc de charge

- 1) Si la charge d'essai de 30 % prescrite par la norme CSA 282 n'est pas obtenue au cours de l'essai mensuel de la charge du bâtiment, l'Entrepreneur doit fournir un banc de charge de même que tout le câblage nécessaire pour raccorder le bâtiment aux systèmes d'alimentation électrique de secours mis à l'essai, afin d'obtenir la capacité de charge de 30 % requise pour le groupe électrogène sur **une base trimestrielle**.
- 2) Avant l'essai **trimestriel** du banc de charge, l'Entrepreneur doit, dans le cadre de la séquence des opérations de l'inspection annuelle décrite dans la section 1.3, Documents/échantillons à soumettre, informer le Responsable technique de l'emplacement de son installation ainsi que des procédures de coupure mises en œuvre.

1.6.1.3 Outils, matériel et services

- 1) L'Entrepreneur doit fournir l'équipement de protection individuelle (EPI), les outils, les services, transports, les matériaux et la main-d'œuvre nécessaires pour réaliser les travaux requis de mise à l'essai, de vérification, d'inspection et d'entretien des systèmes et sous-systèmes d'alimentation électrique de secours, ainsi que du matériel connexe, en vertu des modalités énoncées dans la partie 3, Liste du matériel, du présent document.

1.6.1.4 Produits consommables

- 1) L'Entrepreneur doit fournir tous les produits consommables nécessaires à l'entretien et au service du groupe électrogène diesel. Ces produits comprennent, sans toutefois s'y limiter, l'huile, l'huile de graissage, les filtres à huile de graissage, les filtres à mazout, les filtres à air de combustion, l'eau distillée et les produits de nettoyage.
- 2) Les produits consommables utilisés pour réparer ou remplacer les composants de système existants doivent être des composants neufs, compatibles avec le matériel existant, homologués par les

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

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 la section 1.2 - Codes, normes, règlements et exigences.

## 1.6.2 Calendrier

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

- 1) Mensuellement;
- 2) Semestriellement;
- 3) Annuellement, le cas échéant, soit le premier essai mensuel.

## 1.6.3 Plan de gestion des déchets dangereux

### 1.6.3.1 Généralités

- 1) L'Entrepreneur doit respecter la *Loi sur la protection de l'environnement* ainsi que les normes, les exigences et les codes provinciaux et territoriaux pertinents, conformément à la section 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 ceux qui seront produits pendant les travaux d'entretien, de réparation ou d'entretien courant effectués durant la période couverte par l'énoncé des travaux, 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 la section 1.3, Documents/Échantillons à soumettre.
- 3) Tout le personnel d'entretien doit être complètement renseigné sur le plan de gestion des déchets dangereux, et sera tenu de s'y

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

conformer dans tous les aspects du travail. Il incombe à l'Entrepreneur de faire respecter cette exigence. Le Responsable technique se réserve le droit d'exiger l'expulsion des lieux des personnes qui ne respectent pas les exigences du plan de gestion des déchets dangereux.

#### 1.6.3.2 Calendrier

- 1) L'Entrepreneur doit coordonner l'enlèvement et l'élimination des 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 énoncé des travaux dans les conteneurs pour déchets dangereux fournis par le Canada. Les conteneurs doivent être entreposés sur les lieux dans un secteur désigné par le Responsable technique. L'Entrepreneur doit exécuter les travaux en conformité avec le plan de gestion des déchets dangereux.
- 2) Les déchets dangereux comprennent, sans toutefois s'y limiter, les suivants :
  - a) L'huile à moteur;
  - b) Le mazout;
  - c) Les antigels;
  - d) Les filtres à mazout;
  - e) Les filtres à huile à moteur;
  - f) Les batteries.
- 3) La manipulation des déchets dangereux doit s'effectuer en conformité avec les codes, les normes, les règlements et les exigences pertinents énumérés à la section 1.2, Codes, normes, règlements et exigences.

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

- 4) L'Entrepreneur doit nettoyer la zone des travaux au fur et à mesure de l'avancement des travaux.
- 5) À la fin des travaux, l'Entrepreneur doit enlever les outils et laisser les zones de travail propres et bien rangées.
- 6) Il faut protéger le matériel mécanique et électrique, les sous-systèmes et les systèmes contre tout dommage ou blocage.

#### 1.6.3.4 Santé et sécurité

- 2) Risques imprévus
  - a) En présence de facteurs, conditions ou risques imprévus pouvant compromettre la sécurité pendant l'exécution des travaux, l'Entrepreneur a le droit d'observer les procédures mises en place concernant le droit de l'employé de refuser d'effectuer un travail dangereux, conformément aux lois et aux règlements de la province compétente. L'Entrepreneur doit aviser le Responsable technique immédiatement de vive voix et par écrit dans un délai de vingt-quatre (24) heures.
- 3) Correction des cas de non-conformité par l'Entrepreneur
  - a) Prendre immédiatement les mesures nécessaires pour corriger les situations jugées non conformes, sur les plans de la santé et de la sécurité, 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 la section 1.3 - Documents/échantillons à soumettre.
  - c) Le Responsable technique peut ordonner l'arrêt des travaux si l'Entrepreneur n'apporte pas les correctifs nécessaires en ce qui concerne les conditions jugées non conformes en matière de santé et de sécurité.

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

4) 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.

1.6.4.3 Sauf indication contraire, les matériaux qui doivent être enlevés deviennent la propriété de l'Entrepreneur.

**1.7 Restrictions visant les travaux**

1.7.1 Utilisation des lieux et des installations

1.7.1.1 L'Entrepreneur doit effectuer les travaux en perturbant le moins possible l'utilisation normale des lieux. Des dispositions doivent être prises avec le Responsable technique pour faciliter les travaux.

1.7.1.2 L'Entrepreneur doit maintenir les mesures de sécurité établies par l'installation existante et approuvées par le Responsable technique.

1.7.2 Maintien des services existants

1.7.2.1 Pour maintenir les services existants, l'Entrepreneur doit fournir les éléments qui suivent.

- 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.

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

- 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) S'assurer que le matériel utilisé est sécuritaire et assumer la responsabilité des dommages causés par les travaux et des surcharges imposées aux appareils existants.
- 5) Lorsque la sécurité du bâtiment est réduite en raison des travaux, l'Entrepreneur doit prendre toutes les mesures temporaires nécessaires pour assurer le maintien de la sécurité, par exemple affecter une ou plusieurs personnes à la surveillance des personnes qui pénètrent dans le bâtiment.

### 1.7.3 Interruption volontaire des services

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

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

## **PART 2 EXÉCUTION**

### **2.1 Généralités – Systèmes d'alimentation électrique de secours**

#### 2.1.1 Exécution

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

#### 2.1.2 Produits consommables requis

- 2.1.2.1 L'Entrepreneur doit réapprovisionner les lieux en produits consommables une (1) fois par année. Il doit fournir et entreposer sur les lieux, selon les directives du Responsable technique, les produits consommables suivants :
  - 1) Au moins 4,54 litres d'eau distillée;
  - 2) Un nombre suffisant de filtres à carburant de chaque type pour circuit d'alimentation en carburant, conformément à la partie 3, Liste du matériel;
  - 3) Un nombre suffisant de filtres à huile de chaque type, conformément à la partie 3, Liste du matériel;
  - 4) Un nombre suffisant de filtres à liquide de refroidissement de chaque type, conformément à la partie 3, Liste du matériel.

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

### 2.1.3 Échéancier et planification

#### 2.1.3.1 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 la section 1.3, Documents/échantillons à soumettre.

#### 2.1.3.2 Intervalles d'entretien (hebdomadaires et mensuels)

- 1) L'Entrepreneur doit planifier les intervalles d'entretien conformément à la norme CAN/CSA-C282. La planification doit donc comprendre ce qui suit.
  - a) Tâches hebdomadaires
  - b) Les tâches hebdomadaires seront effectuées par le Canada et des tiers, sauf lorsque des tâches mensuelles, semestrielles et annuelles ont lieu au cours de la période visée par le présent énoncé des travaux.
  - c) Tâches mensuelles
  - d) Les vérifications, inspections et essais mensuels doivent aussi comprendre les tâches hebdomadaires qui s'appliquent.
  - e) Tâches semestrielles
  - f) L'entretien de même que les vérifications, inspections et essais semestriels doivent aussi comprendre les tâches hebdomadaires et mensuelles qui s'appliquent.
  - g) Tâches annuelles

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

- h) L'entretien, les inspections et les essais annuels doivent aussi comprendre les tâches hebdomadaires, mensuelles et semestrielles qui s'appliquent.
- i) Comme cela fait partie intégrante des procédures annuelles de vérification, d'inspection et d'essai, il incombe à l'Entrepreneur de fournir un banc de charge complet muni de tout le câblage nécessaire pour le raccordement aux systèmes d'alimentation électrique de secours mis à l'essai, selon le besoin, afin d'atteindre la capacité de charge maximale du groupe électrogène, et d'en assumer les frais.
- j) Dans le cadre de la séquence des opérations de l'inspection annuelle décrite à la section 1.3, Documents/échantillons à soumettre, l'Entrepreneur doit informer le Responsable technique de l'emplacement de son installation ainsi que des procédures de coupure mises en œuvre.
- k) L'Entrepreneur doit soumettre une séquence des opérations détaillée pour toutes les tâches effectuées dans le cadre de l'inspection annuelle, conformément à la section 1.3, Documents/échantillons à soumettre.
- l) L'Entrepreneur doit fournir un rapport d'analyse de l'antigel et de l'huile de graissage, conformément à la section 1.3, Documents/échantillons à soumettre.
  
- m) Tâches quinquennales
  - i. L'entretien de même que les vérifications, inspections et essais quinquennaux doivent être effectués au cours de la troisième (3<sup>e</sup>) année de la durée du contrat.
  
- 2) Intervalles d'entretien semestriels et annuels
  - a) Laisser un intervalle d'au moins six (6) mois entre l'essai semestriel et l'essai annuel effectués sur les systèmes d'alimentation électrique de secours.

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

#### 2.1.4 Tâches de clôture des inspections

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

#### 2.1.5 Personnel sur les lieux

##### 2.1.5.1 Travaux d'électricité

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

##### 2.1.5.2 Personnel requis mensuellement

- 1) Conformément à la section 1.1, Définitions, les inspections, vérifications et essais mensuels doivent être exécutés par des employés possédant les titres suivants :
  - a) technicien en moteurs diesels;
- 2) Au moins deux (2) employés qualifiés doivent être présents pour les inspections mensuelles. L'un d'eux peut posséder une double formation. L'Entrepreneur peut déterminer avec le Responsable Technique avant chaque essai, inspection, appel de service et/ou réparation si un employé de SPAC sera présent lors de la visite des lieux. En cas de présence de SPAC, l'Entrepreneur peut envoyer un technicien sur le site s'il possède la formation et les certifications nécessaires pour effectuer tous les travaux requis.

##### 2.1.5.3 Personnel requis pour les inspections semestrielles

- 1) Le personnel requis pour les inspections mensuelles est également requis pour les inspections semestrielles.
- 1) Les autres personnes qualifiées ou offrant des services pertinents aux essais et travaux semestriels décrits à la section 1.1, Définitions, du présent énoncé des travaux.

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

a) Technicien de moteur diesel

2.1.5.4 Personnel requis pour les inspections annuelles

- 1) Le personnel requis pour les inspections semestrielles est également requis pour les inspections annuelles.
- 2) Les autres personnes qualifiées ou offrant des services pertinents aux essais et travaux annuels décrits dans le présent énoncé des travaux.
  - a) Technicien de moteur diesel
  - b) Mécanicien pétrolier
  - c) Électricien (nécessaire lors de la connexion, de la commutation ou de l'isolation de l'équipement)
  - d) Technicien en commutateurs de transfert certifié par le fabricant
  - e) Thermographe certifié

## **2.2 Tâches mensuelles supplémentaires**

### 2.2.1 Système de refroidissement du moteur avec le radiateur de montage du moteur

2.2.1.1 Le volume d'antigel dans l'ensemble du système de refroidissement est inconnu. Toute nécessité de remplacer ou de reconstituer toute quantité d'antigel dans le système entraînera des coûts supplémentaires pour le Canada. Ce coût supplémentaire concerne l'anti-gel uniquement; les frais de main d'œuvre supplémentaires ne seront pas acceptés.

#### 2.2.1.2 Pompes

- 1) Les pressions d'aspiration et de refoulement doivent être vérifiées. Lorsque des fuites sont décelées, l'entrepreneur doit recommander le remplacement ou le réemballage des joints.

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

- 2) Les roulements doivent être vérifiés pour la surchauffe, les vibrations et le bruit excessif.
- 3) Les lubrifiants requis doivent être vérifiés et complétés au besoin. Le taux d'égouttage du lubrifiant doit être ajusté, selon les besoins.

## 2.2.2 Panneaux annonceurs généraux (sur place ou à distance)

2.2.2.1 Vérifier si les panneaux annonceurs fonctionnent correctement.

## 2.2.3 Local ou enceinte/conteneur des systèmes d'alimentation électrique de secours

2.2.3.1 Démarreurs de moteur Vérifier si les L'ensemble ventilateur-moteur du système d'alimentation et d'extraction du local/enclos d'air doit être

- 1) de moteur fonctionnent correctement.

## **2.3 Tâches annuelles supplémentaires**

### 2.3.1 Relevé thermographique requis

2.3.1.1 Après 90 minutes des 120 minutes que dure l'essai annuel en pleine charge, l'Entrepreneur doit effectuer un relevé thermographique complet (conformément à la section 1.1, Définitions) du matériel électrique indiqué dans la partie 3, Liste du matériel, afin de déceler toute anomalie thermique.

2.3.1.2 L'Entrepreneur doit fournir un rapport écrit conformément à la section 1.3, Documents/échantillons à soumettre.

### 2.3.2 Système de refroidissement du moteur avec radiateur à distance

2.3.2.1 Système de refroidissement du moteur.

- 1) Réservoir (s) de débordement d'expansion glycol.
  - a) Vérifier l'absence de fuites et de corrosion.

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

- b) doit être vérifié pour le bon fonctionnement du manomètre et du capuchon de décompression.

#### 2.3.2.2 Pompes

- 1) Vérifier l'absence de fuite aux pompes. Si des fuites sont décelées, l'Entrepreneur doit recommander de remplacer les joints ou de refaire les garnitures d'étanchéité.
- 2) Inspecter les paliers afin de déceler de la surchauffe, des vibrations ou du bruit excessif.
- 3) Lubrifiants nécessaires doivent être vérifiés et remplis complètement au fur et à mesure. Le taux d'égouttement du lubrifiant doit être ajusté, au besoin.

#### 2.3.3 Système d'échappement du moteur

- 1) Inspecter et nettoyer le silencieux et/ou l'absorbeur.
- 2) Inspecter le tuyau d'échappement afin de déceler des fissures, de la corrosion, de la rouille et d'autres signes de détérioration.
- 3) Inspecter les supports du tuyau d'échappement afin de s'assurer de leur bon ancrage et du bon support du tuyau.
- 4) Inspecter l'isolant du tuyau d'échappement afin de déceler des fissures et de la détérioration.

#### 2.3.4 Tableau de commande du groupe électrogène

##### 2.3.4.1 Les disjoncteurs situés dans le tableau de commande du groupe électrogène ou à distance doivent être

- 1) Inspectés afin de s'assurer de l'état des isolateurs et des barrières;
- 2) Inspectés afin de s'assurer de leur ancrage et de leur alignement appropriés;
- 3) Inspectés afin de déceler une chauffe anormale;
- 4) Inspectés afin de s'assurer du bon serrage des connexions électriques boulonnées accessibles au moyen d'une clé dynamométrique graduée conformément aux données écrites du fabricant ou selon le tableau 100.12 de la NETA;
- 5) Nettoyés conformément aux recommandations du fabricant;

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

- 6) Mis à l'essai afin de s'assurer de leur douceur de fonctionnement.
- 2.3.4.2 Les contrôleurs programmables doivent être inspectés et le programme doit être comparé avec les résultats de l'inspection antérieure.
- 2.3.4.3 On doit inspecter et mettre à l'essai les dispositifs de sécurité du moteur et du groupe électrogène afin de s'assurer de leur bon fonctionnement conformément aux exigences de la norme CSA C282.
- 1) L'onduleur AC à DC doit être inspecté et testé. L'onduleur doit être calibré.
  - 2) Le terminal d'interface opérateur doit être inspecté et testé. Le terminal d'interface doit être calibré.
- 2.3.4.4 Communication/fonctionnement et annonciation entre le tableau de commande du groupe électrogène et le matériel pertinent.
- 1) Le matériel ci-dessous doit être inspecté et mis à l'essai afin de s'assurer de la bonne annonciation :
    - a) moteur;
    - b) groupe électrogène;
    - c) circuit d'alimentation en carburant;
    - d) systèmes de ventilation;
    - e) système de contrôle automatique de bâtiment (SCAB);
    - f) commutateurs de transfert de distribution d'électricité;
    - g) commutateurs de transfert de pompe d'incendie;
    - h) système d'alarme incendie;
    - i) chargeur de batteries.
- 2.3.4.5 Panneaux annonciateurs généraux (sur place et à distance)
- 1) On doit inspecter et mettre à l'essai les panneaux annonciateurs afin de vérifier leur bon fonctionnement.
- 2.3.4.6 Poste d'interrupteur d'urgence (PIU)
- 1) On doit inspecter et mettre à l'essai le PIU situé sur le tableau de commande afin de vérifier son bon fonctionnement.

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

- 2) On doit inspecter et mettre à l'essai le PIU situé à l'entrée du local du groupe électrogène ou à l'extérieur du local afin de vérifier son bon fonctionnement.

#### 2.3.4.7 Commutateurs de transfert

- 1) La programmation et les temporisations des commutateurs de transfert du bâtiment de base doivent être mises à l'essai.
- a) Doit être inspecté pour vérifier l'état des isolateurs et des barrières;
  - b) Doit être inspecté pour un bon ancrage et alignement
  - c) Doit être inspecté pour un chauffage inhabituel
  - d) Doit être inspecté pour vérifier que les connexions électriques boulonnées accessibles sont bien étanches à l'aide d'une clé dynamométrique étalonnée conformément aux données publiées par le fabricant ou au tableau 100.12 de l'InterNational Electrical Testign Association (NETA)
  - e) Doit être nettoyé conformément aux recommandations du fabricant
  - f) Doit être testé pour assurer le bon fonctionnement

#### 2.3.4.8 Local ou enclos/conteneur des systèmes de ventilation

- 2) Les registres motorisés d'alimentation et d'extraction du local ou de l'enceinte doivent être
- a) Nettoyés et inspectés;
  - b) Manœuvrés sur un cycle complet afin de s'assurer de leur bon fonctionnement;
  - c) Mis à l'essai afin de s'assurer que les registres ouvrent et ferment aux bonnes positions;
  - d) Inspectés afin de s'assurer que l'arbre du moteur et la tringlerie ne sont pas endommagés ni bloqués;
  - e) Lubrifiés au niveau de la tringlerie.

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

- 3) On doit mettre à l'essai le thermostat d'ambiance du local/de l'enceinte du système d'alimentation et d'extraction d'air afin de s'assurer de son bon fonctionnement et de sa précision.
- 4) L'ensemble ventilateur-moteur du système d'alimentation et d'extraction du local/enclos d'air doit être
  - b)
    - a) Vérifié afin de déceler de la surchauffe, des vibrations ou du bruit excessif;
    - b) Inspecté afin de s'assurer que les pales du ventilateur sont propres;
    - c) Vérifié afin de s'assurer du bon état, de la tension et de l'alignement des courroies;
    - d) Lubrifié;
    - e) Nettoyé à l'intérieur et à l'extérieur;
    - f) Mis l'essai afin de s'assurer que le ventilateur tourne librement;
    - g) Inspecté pour s'assurer de son montage solide. Les boulons de montage desserrés doivent être resserrés.
    - h) Inspecté afin de vérifier le jeu de l'arbre et l'usure du palier. L'Entrepreneur doit recommander le remplacement de tout matériel défectueux découvert;
    - i) Inspecté afin de s'assurer de l'intégrité du carter de sécurité, le cas échéant.
- 4) Les(s) démarreurs du moteur du système d'alimentation et d'extraction du local/enclos d'air doit être
  - f) Vérifié, inspecté et testé
  - g) Nettoyé de la saleté, la rouille ou la corrosion
  - h) Doit avoir ses connexions électriques serrées aux valeurs recommandées par les fabricants
  - i) Inspecté pour détecter les brins effilochés sur les conducteurs flexibles, fléchissant sur toute la longueur
  - j) Inspecté pour le bruit, les bobines d'ombrage, les surfaces magnétiques, le scellement, la fixation mécanique et les rivets desserrés

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

- k) Inspecté pour le dimensionnement correct des dispositifs de surintensité et de surcharge
- l) Inspecté pour leurs connecteurs mécaniques
- m) La pression du clip à ressort des pinces à fusible doit être inspectée
- n) Les connexions électriques doivent être inspectées pour décolorer les pièces sous tension
- o) Les bobines doivent être inspectées pour détecter des signes de surchauffe ou d'usure mécanique
- p) Les boutons poussoirs, sélecteurs et/ou appareils pilotes doivent être nettoyés et les contacts de l'appareil doivent être inspectés
- q) La continuité du circuit pilote doit être testée
- r) Les contacteurs doivent être inspectés pour le clignotement; si cela est indiqué, ajuster le contacteur pour éliminer les rebonds de contact
- s) Les viroles en cuivre doivent être polies. L'Entrepreneur doit inspecter les viroles desserrées et les fusibles de taille appropriée.
- t) Les pointes de contact doivent être inspectées. L'Entrepreneur doit recommander le remplacement si brûlé excessivement, ne doit pas déposer les points d'argent. L'Entrepreneur doit essuyer et recommander le remplacement s'il reste moins de 50% de la surface de contact.
- u) Les faces de l'aimant doivent être nettoyées, l'ombre vérifiée. La bobine de frappe doit être inspectée pour vérifier son mauvais alignement et sa fixation. Corrigez au besoin.
- v) Les relais de surcharge doivent être déclenchés à la main pour assurer leur libération mécanique. L'Entrepreneur doit nettoyer, vérifier le serpentín de chauffage et resserrer les connexions du serpentín.
- w) Les boucliers d'arc doivent être vérifiés pour les ruptures et la combustion des segments de purge d'arc. L'Entrepreneur doit recommander le remplacement si 1/3 est vaporisé.
- x) La continuité et la tension des redresseurs doivent être inspectées.
- y) Les relais doivent être nettoyés. L'Entrepreneur doit inspecter la liaison mécanique et les contacts et vérifier les contacts.

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

- z) Les séquences de démarrage doivent être testées pour s'assurer que les commandes fonctionnent correctement.
- aa) Les dispositifs pilotes, pressostats, et thermostats ainsi que les limites inférieures et supérieures de fonctionnement doivent être vérifiés. L'Entrepreneur doit vérifier que les contacts ne bougent pas (révélé par le pompage des contacts principaux)

## **2.4 Circuits d'alimentation en carburant associés aux systèmes d'alimentation électrique de secours**

### 2.4.1 Généralités

2.4.1.1 Une personne qualifiée, selon la définition de la section 1.1, Définitions, du présent énoncé des travaux, doit effectuer l'entretien des circuits d'alimentation en carburant associés aux systèmes d'alimentation électrique de secours.

- 1) L'Entrepreneur doit consigner les résultats des vérifications, des inspections et des essais et fournir les rapports indiqués dans le présent énoncé des travaux. Se reporter aux listes de contrôle d'inspection obligatoires des appendices A, B et C ci-joints. La liste d'inspection du système de carburant peut être mise à jour pour refléter les spécifications requis pour le site.
- 2) L'Entrepreneur doit planifier les intervalles d'entretien conformément, entre autres, à la LCPE 2008-197 ou aux exigences provinciales/territoriales, au Code national de prévention des incendies, au CCME - PN1326 - Code de recommandations techniques, ainsi qu'aux normes CSA B139, ULC/ORD-C58.12.92 et ULC/ORD-C58.14.92, en fonction du volume de carburant dans le circuit d'alimentation, comme indiqué ci-après.

a) Hebdomadairement :

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

i. Se reporter à l'appendice A, les inspections et les essais hebdomadaires effectués par le gouvernement du Canada et par des tiers, sauf si les inspections et essais mensuels ou annuels ont lieu durant l'exécution du présent énoncé des travaux.

b) Mensuellement :

i. Se reporter aux appendices A et B, l'inspection et l'essai annuels doivent aussi inclure l'inspection hebdomadaire.

c) Annuellement :

i. Se reporter aux appendices A, B et C. L'entretien, l'inspection et l'essai annuels doivent également inclure les inspections hebdomadaire et mensuelle applicables.

#### 2.4.2 Exigences d'essai annuel

##### 2.4.2.1 L'Entrepreneur doit vérifier la qualité du carburant comme suit:

- 1) Annuellement
  - a) CAN/CSA 282-inspection visuelle du carburant (essai clair et lumineux) et;
  - b) L'Entrepreneur doit soumettre l'échantillon de carburant à un laboratoire qualifié certifié pour effectuer une analyse sur le carburant diesel pour la contamination et la dégradation du carburant.
  - c) L'Entrepreneur doit s'assurer que le laboratoire sélectionné respecte l'approbation du Responsable technique et qu'il est capable d'analyser la qualité de l'échantillon conformément aux exigences définies dans la norme ASTM D4176, Spécifications pour mazouts.
  - d) L'Entrepreneur doit soumettre les rapports laboratoires conformément aux exigences identifiées à la section 1.3 – Documents/échantillons à soumettre.
  - e) Les résultats d'essai doivent indiquer que l'échantillon de carburant conforme à la norme ASTM recommandée par le fabricant du moteur.

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

- f) L'Entrepreneur doit changer les filtres à carburant une fois par an à l'aide du stock sur emplacement.
- g) Selon les résultats combinés du test clair et brillant et des résultats du test de laboratoire, l'Entrepreneur doit être disponible pour superviser la stabilisation, la filtration et le remplacement du carburant sans frais au Canada. Le Canada assumera les coûts réels de filtration et de remplacement du carburant à l'exclusion des frais de supervision de l'Entrepreneur et sera responsable de l'élimination de l'ancien carburant.
- h) Une fois l'une des options identifiées dans la partie (c) ci-dessous complétée, il incombe à l'Entrepreneur de soumettre à nouveau un nouvel échantillon de carburant pour analyse. Le Canada assumera les coûts réels de cette seconde analyse. Les résultats doivent être soumis au Responsable technique.

### 2.4.3 Exigences supplémentaires de planification

#### 2.4.3.1 Système de pompes de transfert de carburant

##### 1) Pompes de carburant

- a) Les pompes à carburant doivent être graissées conformément aux recommandations du fabricant.
- b) Les pompes à carburant doivent être testées pour vérifier qu'elles tournent librement à la main.
- c) Les pressions d'aspiration/de refoulement doivent être inspectées.
- d) La tige doit être inspectée pour détecter les fuites. L'Entrepreneur doit recommander le remplacement ou le remballage des joints.
- e) Les roulements doivent être inspectés pour détecter toute surchauffe, vibration et bruit excessif.
- f) Le lubrifiant doit être inspecté et complété
- g) La vitesse d'égouttement du lubrifiant doit être ajustée conformément aux recommandations du fabricant.
- h) Les pièces usées, le serrage de l'arbre de montage et l'état du protecteur doivent être vérifiés.

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

- 2) Moteurs
- a) Les moteurs doivent être inspectés pour détecter une surchauffe, des vibrations ou un bruit excessif.
  - b) Les moteurs doivent être nettoyés et les boulons serrés au couple recommandé par le fabricant.
  - c) Les courroies doivent être inspectées pour vérifier leur alignement correct de la tension et leur état général.
  - d) Les roulements doivent être huilés conformément aux recommandations du fabricant.
  - e) Les moteurs doivent être graissés conformément aux recommandations du fabricant.
  - f) Les protections doivent être inspectées pour être en place et doivent être serrées conformément aux recommandations du fabricant.
- 3) Contrôleur Duplex de pompe à carburant
- a) Doit être nettoyé de la saleté, la rouille ou la corrosion
  - b) Doit être inspecté pour détecter les brins effilochés sur les conducteurs flexibles, fléchissant sur toute la longueur
  - c) Doit être inspecté pour le bruit, les bobines d'ombrage, les surfaces magnétiques, le scellement, la fixation mécanique et les rivets desserrés
  - d) Les connexions électriques doivent être serrées aux valeurs recommandées par le fabricant
  - e) Doit être inspecté pour vérifier le bon dimensionnement des dispositifs de surcharge et de surcharge
  - f) Les connexions électriques doivent être inspectées pour décolorer les pièces sous tension
  - g) Les connecteurs mécaniques doivent être inspectés
  - h) La pression de pince à ressort des pinces à fusible doit être inspectée
  - i) Les bobines doivent être inspectées pour détecter tout signe de surchauffe ou de blessure mécanique
  - j) Les boutons-poussoirs, sélecteurs et/ou appareils pilotes doivent être nettoyés et les contacts d'appareil doivent être inspectés
  - k) La continuité du circuit pilote doit être testée

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

- l) Les contacteurs doivent être inspectés pour le clignotement; si noté, ajuster le contacteur pour éliminer le rebond de contact
- m) Les ferrules en cuivre doivent être polies. L'Entrepreneur doit inspecter les ferrules desserrées et les fusibles de taille appropriée
- n) Les pointes de contact doivent être inspectées. L'Entrepreneur doit recommander le remplacement si brûlé excessivement, ne doit pas déposer les pointes d'argent. L'Entrepreneur doit essuyer et recommander le remplacement s'il reste moins de 50% de la surface de contact.
- o) Les faces de l'aimant doivent être nettoyées, les ombres vérifiées. La bobine de frappe doit être inspectée pour vérifier son mauvais alignement et sa fixation. L'Entrepreneur doit corriger au besoin.
- p) Les relais de surcharge doivent être déclenchés à la main pour assurer leur libération mécanique. L'Entrepreneur doit nettoyer, vérifier le serpentín de chauffage et resserrer les connexions du serpentín.
- q) Les boucliers d'arc doivent être vérifiés pour les ruptures et la combustion des segments de purge d'arc. L'Entrepreneur doit recommander le remplacement si 1/3 est vaporisé.
- r) La continuité et la tension des redresseurs doivent être inspectées.
- s) Les relais doivent être nettoyés. L'Entrepreneur doit inspecter la liaison mécanique et les contacts et vérifier les contacts.
- t) Les séquences de démarrage doivent être testées pour s'assurer que les commandes fonctionnent correctement.
- u) Les dispositifs pilotes, pressostats, et thermostats ainsi que les limites inférieures et supérieures de fonctionnement doivent être vérifiés. L'Entrepreneur doit vérifier que les contacts ne bougent pas (révélé par le pompage des contacts principaux)
- v) Les contrôleurs duplex du pompe doivent être inspectés pour vérifier le dimensionnement correct des dispositifs de surcharge et de surcharge
- w) Les disjoncteurs doivent être inspectés pour rechercher un chauffage inhabituel, pour vérifier le serrage correct des connexions électriques boulonnées accessibles par la méthode de la clé dynamométrique étalonnée, conformément aux

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

données publiées par le fabricant ou au table 100.12 de l'InterNational Electrical Testing Association (NETA).

- x) Nettoyé selon les recommandations du fabricant et testé pour assurer un fonctionnement sans faille
- y) L'Entrepreneur doit inspecter et tester la surveillance et les contrôles de la base du microprocesseur
- z) L'Entrepreneur doit inspecter et mettre à l'essai les autres pompes en réserve/de secours avant de commencer à demander du carburant
- aa) L'Entrepreneur doit inspecter et tester l'interconnexion avec les systèmes de surveillance de niveau de carburant bas et haut
- bb) L'Entrepreneur doit inspecter et tester les résumés locaux des alarmes sonores et des événements
- cc) L'Entrepreneur doit inspecter et tester l'interface avec le SCAB et la surveillance à distance

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

### **PART 3 LISTE DU MATÉRIEL**

#### **3.1 Généralités**

##### 3.1.1 Liste du matériel

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

#### **3.2 Groupe électrogène à l'Immeuble Kent Square**

##### 3.2.1 Renseignements sur le bâtiment

Nom de l'édifice	Immeuble Kent Square
Adresse municipale	255 Rue Albert
Ville	Ottawa
Code postal	K1P 6A9

##### 3.2.2 Groupe électrogène Numéro 1

Emplacement	Au toit
Fabricant	Kohler
N° de modèle	300REOZV
N° de série	2062753
Devoir	En attente
Doté des éléments suivants	Base en acier, isolateurs de base.

##### 3.2.2.1 Moteur

Fabricant	VOLVOPENTA
N° de modèle	TAD 1240 GE
N° de série	20704212
Nombre de cylindres	6
Type de carburant	Diesel
Chauffe-bloc	220-240V, 2000W
Alimenté à partir du	Panneau d'alimentation intégré dans le boîtier

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

Nombre de filtres à huile	3 x GM2550
Fabricant des filtres à huile	Kohler
Séparateur d'eau	1 x GM2550, 1 x TBA

3.2.2.2 Système d'échappement du moteur

Tuyauterie d'échappement	Insolé
Tuyau d'évacuation	Complet avec clapet d'arrêt

3.2.2.3 Alternateur

Fabricant	Kohler
N° de modèle	868842
N° de série	2062753
Caractéristiques nominales	300kW, 375Kva
Tension	600/347 Volts
Intensité du courant	361 Ampères
Configuration	3 phases 4 fils
RPM	1800
Fréquence	60Hz
Devoir	En attente

1) Panneau de configuration du groupe électrogène

Fabricant	Decision-Maker 3+, configurateur avec 16 feux
Emplacement	Monté sur groupe électrogène

2) Disjoncteur de sortie du groupe électrogène

Tension	600V
Emplacement	Dans boîtier du groupe électrogène

3.2.2.4 Système de refroidissement du moteur – Radiateur monté

Radiateur	Monté sur moteur
-----------	------------------

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

Ventilateur de refroidissement	Entrainé par la courroie du moteur
--------------------------------	------------------------------------

3.2.2.5 Système de démarrage du moteur (batterie)

Nombre de batteries	2
Fabricant	Napa
N° de modèle	GR31
Tension de la batterie	12V
Tension du système	24V

3.2.2.6 Chargeur de batteries

Fabricant	Kohler
N° de modèle	D292865

3.2.2.7 Système de carburant

Type	Diesel
Capacité de la caisse journalière	1022L
Construction	Double paroi
Système de jauge de niveau de carburant	Électrique
Alarmes	Alarme de confinement de carburant
Réservoir principal	Hors sol
Capacité	2 x 1033L – 2066L
Emplacement	Parking

1) Réservoir principal

Réservoir A - N° de série	855059
Réservoir 2 - N° de série	855060

3.2.2.8 Pompe à carburant

Type de pompe	Duplex
Fabricant du moteur	Preferred Utilities
Tension	120V

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

Intensité du courant	14A
Puissance	0.5

3.2.2.9 Filtre à carburant

Nombre de filtres pour chaque système	2
Fabricant	Dahl Baldwin

3.2.2.10 Contrôleur Duplex de pompe à carburant

Fabricant	Preferred Utilities
Tension	120V
Phase	3 phases
Système N° 1 - N° de série	Z183519

3.2.2.11 Commutateur de transfert

Emplacement	Salle électrique (salle de serveurs) au 6 <sup>ème</sup> étage
Fabricant	ASCO
N° de catégorie	E0962A30400R1XC
N° de modèle	962
N° de série	317960
Tension	347/600V
Intensité du Courant	400A
Configuration	3 pôles, neutralité commune

3.2.2.12 Postes d'interrupteur d'urgence (PIU)

Emplacement	Panneau de commande, Mur nord
-------------	-------------------------------

3.2.2.13 Journal

Emplacement	Salle du groupe électrogène
-------------	-----------------------------

3.2.2.14 Système de ventilation du groupe électrogène diesel

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

1) Entrée d'air de combustion et d'échappement

Nombre de vannes	2
Moteurs de vannes	Belimo
Alimenté à partir de	Panneau d'alimentation intégré dans le boîtier

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

**PART 4 CARBURANT – APPENDICE**

**4.1 Carburant – Appendice A – Liste de vérification hebdomadaire d'inspection de réservoir de stockage**

4.1.1 Exigences

4.1.1.1 Ces exigences regroupent celles de plusieurs codes, lois et règlements afin de s'assurer qu'une juste diligence minimale est exercée. Se conformer toujours, au moins, aux exigences du Code national de prévention des incendies et aux recommandations du fabricant. Tous les registres d'essais doivent être conservés pendant au moins cinq (5) ans par le gestionnaire immobilier concerné. Si une installation dispose d'un déshuileur, les composants de cette installation doivent alors être conformes aux procédures énoncées plus haut.

Carburant – Appendice A				
Liste de vérification hebdomadaire d'inspection de réservoir de stockage de TPSGC				
Identificateur d'emplacement (RBIF)		Nom de l'installation		
Année d'installation :		N° d'identification du réservoir		
Capacité (en litres/gallons)		Produit entreposé :		
Type de réservoir (RHS-RS)		Matériau du réservoir :		
Date d'inspection :		Nom de l'employé qui a effectué l'inspection :		
Gestionnaire des installations		Fabricant du réservoir		
	Point	Acceptable	Non conforme	Mesures correctives
<b>A</b>	<b>S'applique à tous les réservoirs de stockage</b>			
1	Bouchon et raccord de remplissage étanches aux liquides et aux vapeurs en place et en bon état de fonctionnement			
2	Dispositif verrouillé de confinement de déversement au tuyau de remplissage homologué ULC (capacité minimale de 15 litres)			

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

3	Système de surveillance du confinement secondaire des réservoirs en bon état de fonctionnement			
4	Indicateur de niveau du produit homologué ULC en place et en bon état de fonctionnement			
5	Confinement secondaire exempt de produit et de débris			
<b>B</b>	<b>Appareil fixe à combustion, comme un générateur de chaleur, une pompe d'irrigation ou un groupe électrogène</b>			
8	Dispositif d'obturation d'urgence à la pompe, générateur de chaleur ou groupe électrogène en place avec la signalisation appropriée, et en bon état de fonctionnement			
9	Registre de contrôle de l'inventaire des produits ou logiciel en place pour rapprochement des stocks qui est conforme aux exigences réglementaires			
<b>C</b>	<b>Tuyauterie pour tous types de réservoirs</b>			
10	Protection contre la corrosion sur les surfaces métalliques en bon état de fonctionnement			
11	Robinet de sectionnement verrouillable opérationnel sur le tuyau d'alimentation, situé aussi près que possible de sa sortie du réservoir			
<b>D</b>	<b>Marquage et signalisation des réservoirs</b>			
12	Identificateur de l'ICPP et étiquette d'homologation de la LCPE attachés au tuyau de remplissage			

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

13	Pancarte du SIMDUT (pour les réservoirs souterrains et hors-sol) et pancarte du <i>Règlement sur le transport des marchandises dangereuses</i> (pour les réservoirs hors sol seulement) en place et en bon état			
14	Signalisation antistatique et marquée « Défense de fumer » de TPSGC en place sur les systèmes de réservoir ou tout près de ces systèmes (en fonction des systèmes de réservoir respectifs)			
15	Marquage du dispositif de protection contre les trop-pleins en place et en bon état			
16	Abaque de jaugeage en place et en bon état			
17	Registres de jaugeage du réservoir et niveaux consignés dans le registre (tous les types de systèmes de réservoir) et/ou registres d'inventaire de logiciel consignés et disponibles			
<b>E</b>	<b>Procédures d'urgence (tous les documents doivent être dûment remplis et signés, le cas échéant)</b>			
18	Trousse d'intervention contre les déversements en place, dimensionnée de manière appropriée et en bon état, accompagnée d'un plan d'intervention d'urgence (plan dans la trousse ou à proximité du réservoir)			
20.	Remarques			
	Exécuté par		Supervisé par	
	Témoin			

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

## **4.2 Carburant – Appendice B – Liste de vérification mensuelle d’inspection de réservoir de stockage**

### 4.2.1 Exigences

- 4.2.1.1 Ces exigences regroupent celles de plusieurs codes, lois et règlements afin de s’assurer qu’une juste diligence minimale est exercée. Se conformer toujours, au moins, aux exigences du Code national de prévention des incendies et aux recommandations du fabricant. Tous les registres d’essais doivent être conservés pendant au moins cinq (5) ans par le gestionnaire immobilier concerné. Si une installation dispose d’un déshuileur, les composants de cette installation doivent donc être conformes aux procédures A à E.

<b>Carburant – Appendice B</b>				
<b>Liste de vérification mensuelle d’inspection du réservoir de stockage de TPSGC</b>				
Identificateur d’emplacement (RBIF)		Nom de l’installation		
Année d’installation		N° d’identification du réservoir		
Capacité (en litres/gallons)		Produit entreposé		
Type de réservoir (RHS-RS)		Matériau du réservoir		
Date d’inspection		Nom de l’employé qui a effectué l’inspection		
Gestionnaire des installations		Fabricant du réservoir		
	Point	Acceptable	Non conforme	Mesures correctives
<b>A</b>	<b>S’applique à tous les emplacements des réservoirs de stockage</b>			
1	Clôture et barrière (le cas échéant) en bon état			
2	Protection contre les chocs entourant le réservoir en place et en bon état			
3	Dispositif d’éclairage fonctionnel au poste de remplissage			
<b>B</b>	<b>S’applique à tous les réservoirs de stockage</b>			

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

4	A-t-on appliqué des mesures correctrices pour pallier la défaillance de la protection contre la corrosion indiquée dans les inspections hebdomadaires?			
5	Dispositif d'arrêt de produit à la pompe en bon état de fonctionnement			
6	Système de surveillance du confinement secondaire des réservoirs en bon état de fonctionnement (s'il a été déclenché, en informer immédiatement le gestionnaire immobilier)			
7	Sifflet d'évent (le cas échéant) ou autres alarmes sonores ou visuelles (obligatoires pour les systèmes homologués) en bon état de fonctionnement			
8	Inspecter la tuyauterie hors sol et les filtres à carburant afin de déceler des fuites (s'assurer de la compatibilité avec le type de carburant et que la date du dernier remplacement des filtres est indiquée)			
9	Le conteneur en cas de déversement est exempt de produit (dans le cas contraire, en informer immédiatement le gestionnaire immobilier).			
10	Extincteur homologué ULC/CSA (cote 20 ABC) en place et en bon état			
11	Système de signalisation visuelle/sonore de haut-bas niveau de carburant opérationnel et en bon état			
12	Mise en marche mensuelle du groupe électrogène réussie et vérification du fonctionnement de la pompe de transvasement ainsi que de l'état du ou des puisards			

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

<b>C</b>	<b>Tuyauterie pour tous types de réservoirs</b>			
13	Vérification visuelle de l'état du robinet antisiphon (d'isolement)			
14	Robinet de sectionnement de carburant verrouillables sur l'alimentation/retour en position ouverte			
15	Robinet d'évacuation verrouillable (si fourni pour la zone de confinement secondaire) en position fermée			
16	Marquage et signalisation de tous les réservoirs			
17	Étiquette d'enregistrement de TPSGC en place et en bon état			
18	Signalisation du dispositif de coupure de courant en bon état			
19	Dispositif de verrouillage/redémarrage du régulateur du système de gestion de carburant opérationnel et en bon état			
20	Type approprié de couvercle du puits de surveillance en place et en bon état (réservoir de stockage souterrain seulement)			
Remarques				
Exécuté par		Supervisé par		
Témoin				

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

**4.3 Carburant – Appendice C – Liste de vérification annuelle d'inspection de réservoir de stockage**

4.3.1 Exigences

- 4.3.1.1 L'évaluation annuelle de la conformité devrait être effectuée seulement par un entrepreneur d'expérience et reconnu par la province, étant donné que beaucoup d'éléments auront été en contact direct avec l'installation de carburant et/ou d'électricité.
- 4.3.1.2 La vérification annuelle du système comportera une série complète d'essais conformément au Code national de prévention des incendies et aux recommandations du fabricant. Les essais annuels obligatoires sur l'intégrité des réservoirs de stockage souterrains et de toute la tuyauterie enfouie doivent être exécutés conformément au Code national de prévention des incendies et aux règlements sur les réservoirs de stockage, et selon la fréquence et les niveaux de pression recommandés par le fabricant.
- 4.3.1.3 Veuillez annexer la copie originale des résultats des essais au présent formulaire.
- 4.3.1.4 Tous les registres doivent être conservés pendant au moins cinq (5) ans par le gestionnaire immobilier concerné. Si une installation dispose d'un déshuileur, les composants de cette installation doivent alors être conformes aux procédures A à G.

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

<b>Carburant – Appendice C</b>				
<b>Liste de vérification annuelle d'inspection du réservoir de stockage de TPSGC</b>				
Identificateur d'emplacement (RBIF)		Nom de l'installation		
Année d'installation		N° d'identification du réservoir		
Capacité (en litres/gallons)		Produit entreposé		
Type de réservoir (RHS-RS)		Matériau du réservoir		
Date d'inspection		Nom de l'employé qui a effectué l'inspection		
Gestionnaire des installations		Fabricant du réservoir		
	Point	Acceptable	Non conforme	Mesures correctives
<b>A</b>	<b>S'applique à tous les emplacements des réservoirs de stockage</b>			
1.	Accès entourant l'emplacement pour véhicules d'urgence et de livraison permettant un rayon de braquage de 15 m			
2.	Aucune source d'inflammation dans un rayon de 7,5 m			
3.	Dispositif de surveillance d'évacuation en cas de déversement ou en cas d'urgence en place			
4.	Appareils d'éclairage opérationnels et niveaux d'éclairement exigés d'au moins 100 lumens au poste de remplissage et/ou à la pompe			
<b>B</b>	<b>S'applique à tous les réservoirs de stockage</b>			
1.	Bouchon d'évent homologué ULC en bon état de fonctionnement; le bouchon doit se situer à une hauteur au-dessus du sol d'au moins 2 000 mm pour le diesel et d'au moins 3 500 mm pour l'essence; de plus, le bouchon doit se situer à au moins 1 200 mm au-dessus de la surface du réservoir.			
2.	Étiquette d'enregistrement fédérale du réservoir de stockage en bon état			

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

3.	Événement d'urgence du réservoir homologué ULC (réservoir hors sol seulement) en bon état de fonctionnement			
4.	Confinement secondaire exempt de produit et de débris			
5.	Vérification du système de protection contre la corrosion effectuée et documentée			
6.	Dispositif de surveillance de protection contre la corrosion en bon état de fonctionnement			
7.	Raccord de remplissage et bouchon du tuyau de remplissage étanches aux liquides et aux vapeurs opérationnels et en bon état de fonctionnement			
8.	Dispositif d'arrêt du carburant à la pompe en bon état de fonctionnement			
9.	Diagnostic effectué sur les dispositifs de surveillance de l'inventaire du système de réservoir			
10.	Dispositif verrouillé de confinement de déversement au tuyau de remplissage homologué ULC (capacité minimale de 15 litres) en bon état de fonctionnement			
11.	Escalier d'accès (si la hauteur pour atteindre le distributeur de carburant est supérieure à 990 mm) en place et en bon état			
12.	Dispositif de protection contre les trop-pleins en bon état et étiqueté			
13.	Tuyau d'aspiration pleine longueur (huiles usées et déshuileurs seulement) en place			
14.	Confinement secondaire exempt de produit			
15.	Système de surveillance du confinement secondaire des réservoirs en bon état de fonctionnement			
16.	Indicateur de niveau gradué du produit homologué ULC en place et en bon état de fonctionnement			

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

17.	Bâti support du réservoir hors sol, d'une hauteur d'au moins 150 mm au-dessus du sol, en bon état			
18.	Puits de surveillance d'eau souterraine et de vapeur (plus bouchon) en place			
19.	Sifflet d'évent ou autres alarmes sonores ou visuelles en place et en bon état de fonctionnement			
20.	Inspecter les puisards afin de déceler des fuites; effectuer des réparations au besoin			
21.	Puits de surveillance d'eau souterraine et de vapeur en bon état de fonctionnement			
22.	Registres des niveaux d'eau et de sédiments au fond du réservoir en place			
<b>C</b>	<b>Appareil fixe à combustion, comme un générateur de chaleur, une pompe d'irrigation ou un groupe électrogène</b>			
23.	Dispositif d'arrêt d'urgence de la pompe au niveau de celle-ci, du générateur de chaleur ou du groupe électrogène, avec signalisation en place et bon état			
24.	Système d'alarme de haut-bas niveau de carburant en bon état de fonctionnement			
25.	Inspection en vue de déceler des fuites aux pompes de transvasement effectuée et documentée			
26.	Diagnostic du système de contrôle de l'inventaire du produit effectué et documenté			
27.	Essai annuel de la qualité du carburant exigé par le Code national de prévention des incendies ou rotation de tout le contenu du réservoir en carburant effectué et documenté			
28.	Vannes de régulation de la tuyauterie en bon état de fonctionnement			
<b>D</b>	<b>Marquage et signalisation de tous les réservoirs</b>			

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

29.	Étiquettes d'identification du réservoir et de l'ICPP en place au tuyau de remplissage, et lisibles			
30.	Pancarte du <i>Règlement sur le transport des marchandises dangereuses</i> (pour les réservoirs hors sol seulement) en place et lisible			
31.	Étiquette ULC (pour les réservoirs hors sol) en place et lisible			
32.	Marquage du dispositif de protection contre les trop-pleins en place et lisible			
33.	Signalisation du dispositif de coupure de courant en place			
34.	Étiquettes de produit dans la tuyauterie (au point de pénétration de la tuyauterie dans le bâtiment) et de sens d'écoulement en place et lisibles			
35.	Confirmer la présence et l'état de l'identification du couvercle du puits de surveillance et la remplacer au besoin			
<b>E</b>	<b>Tuyauterie pour tous types de réservoirs</b>			
36.	Protection contre la corrosion sur les surfaces métalliques			
37.	Dispositif de surveillance de protection contre la corrosion fonctionnel et inspections consignées tous les mois			
38.	Robinet antisiphon (d'isolement) en place et en bon état de fonctionnement			
39.	Robinet de sectionnement de carburant verrouillable opérationnel et en position ouverte			
40.	Robinet d'évacuation (pour le confinement secondaire, le cas échéant) fonctionnel et verrouillé en position fermée			
41.	Robinets homologués ULC/CSA/ASTM/ASME étiquetés en conséquence			

Immeuble Kent Square  
255 Rue Albert  
Ottawa, ON

42.	État de fonctionnement de toute la tuyauterie hors sol transportant du carburant			
	Remarques			
	Exécuté par		Supervisé par	
	Témoin			

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EJ196-201615/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EJ196-201615

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EJ196-201615

Buyer ID - Id de l'acheteur  
FK317  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE « B »**

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

(document ci-joint)



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



**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 / Non  Yes / 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 / Non  Yes / 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 checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT         | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>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 / Non  Yes / Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / 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 / Non  Yes / Oui

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

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

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

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



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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.**

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EJ196-201615/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EJ196-201615

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EJ196-201615

Buyer ID - Id de l'acheteur  
FK317  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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

*(insérer s'il y a lieu)*

### **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  
EJ196-201615/ B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EJ196-201615

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EJ196-201615

Buyer ID - Id de l'acheteur  
FK317  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE « D »**

**Formulaire d'estimation des coûts pour travail supplémentaire**

(document ci-joint)

## Forme D'estimation des Coûts Pour Travail Supplémentaire

Entrepreneur : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

<b>Description du travail:</b>
(Veuillez joindre une feuille séparée s'il y a lieu)

		Taux horaire selon le contrat			
I Coûts directs	Nbre d'heures	Technicien A.C.	Technicien en Gaz G1	Technicien en Gaz G2	Total
<b>i Coût de la main-d'œuvre directe</b>					
Main-d'œuvre pour travaux de réparation					
Main-d'œuvre pour appels d'urgence					
Autres coûts liés à la main-d'œuvre directe (veuillez préciser : _____)					
<b>Coût total de la main-d'œuvre directe</b>					<b>\$ _____ (i)</b>
<b>ii Coût des matières directes*</b>					
Pièces de remplacement					
Pièces de rechange					
Autres coûts liés aux matières directes (veuillez préciser : _____)					<b>\$ _____ (ii)</b>
<b>Coût total des matières directes</b>					
<b>iii Autres coûts directs</b>					
Autres coûts directs (veuillez préciser : _____)					
<b>Total des autres coûts directs</b>					<b>\$ _____ (iii)</b>
<b>II Prix total</b>					<b>Total</b>
<b>Prix total (taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée en sus) (i + ii + iii)</b>					<b>\$ _____</b>

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

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

Signature: \_\_\_\_\_

(Veuillez imprimer)

## ANNEXE "E"

### ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

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

*En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti<sup>1</sup> autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.*

*1 Le ratio compagnon/apprenti, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agréés 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  
EJ196-201615/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EJ196-201615

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
EJ196-201615

Buyer ID - Id de l'acheteur  
FK317  
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 :*