



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Voir dans le document/

See herein

NA

Québec

NA

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Oue
800, rue de La Gauchetière Ouest
7^e étage, suite 7300
Montréal
Québec
H5A 1L6

Title - Sujet Entretien Gicleurs 715 Peel, Mtl Fire extinguisher maintenance, 715 Peel, Mtl	
Solicitation No. - N° de l'invitation EFA66-212827/B	Date 2022-03-01
Client Reference No. - N° de référence du client EFA66-21-2827	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MTC-410-16402
File No. - N° de dossier MTC-1-44059 (410)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2022-03-22 Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Spina, Angelina	Buyer Id - Id de l'acheteur mtc410
Telephone No. - N° de téléphone (514) 703-4764 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA 800 de la Gauchetière Ouest, 7300 MONTREAL Québec H5A 1L6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Avis aux soumissionnaires : En raison de la pandémie actuelle du COVID-19, le bureau de Services publics et Approvisionnement Canada de la Place Bonaventure est ouvert seulement les mardis et jeudis de chaque semaine

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	12
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 PAIEMENT	13
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	13
6.9 LOIS APPLICABLES	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.11 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	14
ANNEXE «A»	15
ÉNONCÉ DES TRAVAUX OU BESOIN	15
ANNEXE «B »	16
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
ANNEXE « C »	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
TABLEAU DE PRIX	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 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 6 – 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 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2 Énoncé des travaux

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

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.

1.4 Service Connexion postal

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 la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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.

2.2 Présentation des soumissions

« Les soumissions doivent être présentées 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.

TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.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.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Pour de plus amples informations, visiter la page web suivante : **Étapes à suivre pour la transmission d'une soumission** au Module de réception des soumissions (MRS) par l'intermédiaire de Connexion postel :

<https://achatsetventes.gc.ca/etapes-a-suivre-pour-la-transmission-d-une-soumission-au-module-dereception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-connexion-postel>

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 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 3 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.

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 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 financière
Section II : 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 financière (1 copies papier)
Section II : Attestations (1 copies papier)

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

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

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

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

Section I : Soumission financière (1 exemplaires papier)

Section II : Attestations (1 exemplaires papier)

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

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>). 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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

4.1.1 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) 2014-06-26 Évaluation du prix-soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* [A0069T](#) 2007-05-25, Basis of Selection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
EFA66-212827/A/0001
N° de réf. du client - Client Ref. No.

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC410
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

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.

PARTIE 6 – 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.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 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.

6.1.1.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° EFA66-212827

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), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou 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. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. 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.
5. 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 des contrats* (dernière édition).

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010C 2020-5-28, Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 octobre 2023 inclusivement

6.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 3 période(s) supplémentaire(s) de 1 année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ ____ ____
Courriel : _____

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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ ____ ____

Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

The Contractor will be paid for the Work performed in accordance with the Basis of payment at annex C
Customs duties are included and Applicable Taxes are extra.

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales accompagnées du rapport d'entretien *trimestriel* 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 chargé de projet.
2. L'entrepreneur doit distribuer les factures et rapports comme suit :
L'original et deux (2) copies de la facture ainsi que du rapport *trimestriel* doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 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.

6.9 Lois applicables

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

6.10 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- c) les conditions générales 2010C 2020-5-28, Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » **ou** « , modifiée le _____ » *et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.11 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EFA66-212827/A/0001
N° de réf. du client - Client Ref. No.

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC410
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

N° de l'invitation - Solicitation No.
EFA66-212827/A/0001
N° de réf. du client - Client Ref. No.

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC410
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « B »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EFA66-212827/A/0001
N° de réf. du client - Client Ref. No.

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC410
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « C »

TABLEAU DE PRIX



Services techniques et Entretien

Devis

ÉDIFICE FÉDÉRAL

715, RUE PEEL
MONTRÉAL (QUÉBEC) H3C 4L7

Vérification et entretien des réseaux de protection incendie (gicleurs)

Décembre 2021

ÉDIFICE FÉDÉRAL

**715, RUE PEEL
MONTRÉAL (QUÉBEC) H3C 4L7**

DEVIS

Vérification et entretien des réseaux de protection incendie (gicleurs)

Préparé par :

Maxime Beaulieu
Conseiller technique, Gestion de l'entretien, Mécanique
Services techniques et entretien
Centre d'expertise | Services professionnels et techniques
SPAC | Région du Québec

DEVIS	SECTIONS	NOMBRE DE PAGES
	– Index du devis	3
	– 1 PI Prescriptions générales	18
	– 2 PI Étendue des travaux	1
	– Module Système de Gicleurs (SG)	5
	– Module Systèmes Pré-action et/ou déluge (FF)	8
	– Module Systèmes d'extinction FM 200 (FM)	9

FIN DE LA SECTION

SECTION 1 PI - PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

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

SECTION 2 PI

ÉTENDUE DES TRAVAUX

1. Généralités
2. Rapports

MODULE SYSTÈME DE GICLEURS SOUS EAU (SG)

1. Généralités
2. Planification
3. Registre d'inspections
4. Inspections hebdomadaires
5. Inspections mensuelles
6. Vérification aux deux (2) mois
7. Inspections aux six (6) mois
8. Inspections annuelles
9. Inspections au cinq (5) ans
10. Liste d'équipement

MODULE SYSTÈMES PRÉACTIONS ET/OU DÉLUGE (FF)

1. Généralités
2. Planification
3. Registre d'inspections
4. Vérifications quotidiennes
5. Vérifications hebdomadaires
6. Vérifications mensuelles
7. Vérification aux deux (2) mois
8. Vérification aux trois (3) mois
9. Vérifications aux six (6) mois
10. Vérifications annuelles
11. Vérifications aux trois (3) ans
12. Vérifications aux cinq (5) ans
13. Liste d'équipement

MODULE SYSTÈME D'EXTINCTION FM 200 (FM)

1. Généralités
2. Planification
3. Registre d'inspections
4. Vérifications quotidiennes
5. Vérifications mensuelles
6. Vérifications aux six (6) mois

7. Vérifications annuelles

8. Vérifications aux cinq (5) ans

9. Vérifications aux douze (12) ans

FIN DE LA SECTION

SECTION 1 PI - PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

1 DESSINS

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

2 CONDITIONS

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

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

- .1 L'exécution des travaux de réparation à taux horaire et les appels de service devront, dans tous les cas, être préalablement autorisé par le responsable technique et confirmé par la présentation du formulaire « Commande subséquente à un contrat » dûment rempli.
- .2 Les taux horaires applicables seront ceux établis sur la Partie « B » lorsque les travaux seront effectués à temps simple et doivent inclure les bénéfices marginaux, transport, les frais d'administration et le profit.
- .3 Pour les appels d'urgence seulement, une période d'une (1) heure sera allouée pour le transport au lieu de travail, soit une demi-heure pour l'aller et une demi-heure pour le retour.

4 DÉFECTUOSITÉS ET CONDITIONS ANORMALES

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

5 PIÈCES ET OUTILLAGE

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

6 MAIN-D'OEUVRE

- .1 La main-d'œuvre sera fournie par l'entrepreneur et devra être pleinement qualifiée.
- .2 Le Ministère se réserve le droit de refuser et de demander le remplacement de toute personne qu'il juge inacceptable.
- .3 L'entrepreneur verra à surveiller ses employés de façon à s'assurer de leur bonne conduite et tenue personnelle et à restreindre les déplacements dans les édifices aux exigences particulières des travaux à effectuer.
- .4 Le Ministère mettra à la disposition de l'entrepreneur, une personne qui le guidera au besoin, durant la période des travaux.

7 PÉRIODE DE TRAVAIL

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

8 MISE HORS TENSION

- .1 Aucune mise hors tension d'un appareillage et/ou équipement quelconque du propriétaire ne devra se faire à moins d'un avis officiel émis à l'entrepreneur par l'administrateur de l'édifice et/ou son représentant autorisé.

9 SÉCURITÉ DES LIEUX

- .1 L'entrepreneur et les représentants de sa firme doivent se soumettre aux règlements de sécurité de l'édifice.
- .2 Seuls les employés ayant obtenu un permis d'entrée de la sécurité et dont le nom apparaît sur la feuille de paye de l'entrepreneur sont admis sur les lieux de travail.
- .3 Tout le personnel engagé par l'entrepreneur doit s'enregistrer en entrant et en sortant, peu importe l'heure, selon le mode d'enregistrement préconisé par le Ministre. Par exemple, le Ministre peut exiger que les employés poinçonnent une carte ou demander simplement d'enregistrer les heures dans des registres ou sur des feuilles disponibles à cet effet au bureau des agents de sécurité ou à tout autre endroit désigné.
- .4 L'entrepreneur devra voir à ce que la majorité de ses employés, sur tous les quarts de travail, se soumettent à une enquête de sécurité supplémentaire effectuée par la SP et obtiennent une cote valide avant d'avoir accès à leurs locaux. Dès l'émission du contrat, l'entrepreneur disposera de 30 jours pour soumettre tous les formulaires requis dûment complétés par ses employés. De même, advenant le départ d'un de ses employés détenant la cote requise par notre client, l'entrepreneur disposera à nouveau de 30 jours pour soumettre les formulaires requis. L'entrepreneur devra s'assurer de soumettre les formulaires requis pour un nombre suffisant d'employés lui permettant d'exécuter les travaux dans les locaux de notre client de façon à rencontrer les exigences du devis.

- .5 L'entrepreneur fournira les directives, les avis, écriteaux permettant d'aviser l'administrateur et les occupants de l'immeuble des travaux en cours.
- .6 Le matériel devra être livré à l'endroit stipulé par l'administrateur de l'édifice. Les représentants de l'entrepreneur devront libérer cet endroit dès réception du matériel à moins d'autorisation contraire de la part de l'administrateur.
- .7 L'entrepreneur ou ses représentants devront signer le registre des présences à l'endroit désigné par l'administrateur de l'édifice. Ils devront indiquer l'heure d'entrée et de sortie ainsi que les motifs de la visite.

10 EXIGENCES DU MINISTÈRE

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

11 DÉBUT DES TRAVAUX

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

12 CONNAISSANCE DES LIEUX ET DES SYSTÈMES

- .1 Avant de remettre sa soumission, l'entrepreneur doit se renseigner sur les systèmes, les conditions existantes des lieux, et les conditions de travail dans l'édifice où il doit effectuer ses travaux.
- .2 Aucune réclamation supplémentaire pour de l'équipement spécial ne sera considérée par le Ministère en raison d'un manque de renseignements quelconques.
- .3 Tous les renseignements techniques requis par l'entrepreneur avant de présenter sa soumission pourront être obtenus auprès de l'autorité contractante.

13 PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ

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

14 PROTECTION CONTRE L'INCENDIE

- .1 Au cours de toutes les opérations, on devra se conformer au Code national de prévention des incendies, dernière version.

15 PROPRETÉ DES LIEUX

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

16 INSTRUCTIONS

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

Services publics et Approvisionnement Canada
Immeuble fédéral – 715 rue Peel
Montréal (Québec)
H3C 4L7
- .2 L'entrepreneur fera parvenir en caractères d'imprimerie, au responsable technique ses rapports et tout autre communiqué pertinent à l'exécution de son contrat.

17 COMMUNICATIONS

- .1 Les lieux d'appels, incluant les adresses et les numéros de téléphone où l'entrepreneur, ses surintendant ou gérant peuvent être contactés ou rejoints à toutes heures du jour et de la nuit, devront être inscrits sur une liste préparée et mise à jour au besoin par l'entrepreneur et remise à l'administrateur de l'édifice avant le début des travaux.

18 RAPPORT, CERTIFICATS ET FEUILLE DE TRAVAUX

- .1 Après chaque réparation ou service, fournir trois (3) copies d'une feuille de travail accompagnée des certificats détaillés des pièces de rechange. La feuille de travail devra identifier la tâche accomplie, les pièces qui ont été changées et/ou réparées et le nombre d'heures de chaque intervenant affecté à l'ouvrage. L'entrepreneur présentera des feuilles de travail distinctes pour les travaux d'entretien et les travaux de réparation. Dans les cas d'appels d'urgence, les feuilles de travaux, en plus de détailler ce qui est demandé ci-dessus, devront indiquer la date et l'heure précise de l'appel, l'identité de la personne qui a demandé le service, l'heure d'arrivée de l'entrepreneur sur les lieux ainsi que l'heure où il a quitté.
- .2 Le responsable technique de l'édifice ou son représentant autorisé gardera une copie signée par l'entrepreneur et fera parvenir immédiatement une copie au ministère-client. La troisième copie demeurera la propriété de l'entrepreneur.

- .3 Lorsqu'il n'y a pas de représentant autorisé sur place, l'entrepreneur devra faire parvenir à l'administrateur deux (2) copies de la feuille de travail dûment signée par le gardien de sécurité en devoir.

19 INSTRUCTION DU MANUFACTURIER

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

20 ADDITIONS/MODIFICATIONS

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

21 SÉCURITÉ GÉNÉRALE

.1 CLAUSES GÉNÉRALES

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

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

- inclure la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité;
- inclure l'organigramme des responsabilités en matière de santé et de sécurité;
- identifier les risques propres à chaque catégorie de tâches qui seront effectuées pour l'exécution du contrat et les mesures préventives correspondantes basées sur les exigences réglementaires;
- identifier la personne responsable de la mise en application des mesures préventives;
- tenir compte des risques pouvant affecter la santé et la sécurité des travailleurs de même que celles des occupants de l'immeuble ou de l'installation et du public;
- inclure les normes de premiers secours et de premiers soins;
- inclure une procédure en cas d'accident;
- inclure une grille d'inspection du lieu de travail basée sur le contenu de son identification des risques;
- inclure les tâches éventuelles de réparation qui pourraient lui être confiées à l'intérieur du présent contrat;
- inclure l'engagement écrit de tous les intervenants à respecter ce programme de prévention.

- .6 En plus de programme spécifié à l'article précédent, pour tous les cas où les travaux à exécuter constituent un chantier de construction au sens de la Loi sur la santé et la sécurité du travail L.R.Q., c. S-2.1, l'Entrepreneur doit élaborer et transmettre au responsable technique de l'immeuble un programme de prévention spécifique aux travaux à exécuter, lequel doit être également transmis à la CNESST et à l'Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail, conformément à l'article 198 de cette loi. Toutes les exigences relatives à ce programme sont les mêmes que spécifiées à l'article précédent.
- .7 Pour tous les cas où les travaux à exécuter constituent un chantier de construction au sens de la Loi sur la santé et la sécurité du travail L.R.Q., c. S-2.1, un avis d'ouverture de chantier doit être transmis à la CNESST avant le début des travaux et une copie doit être remise au responsable technique de l'immeuble. Une copie de cet avis doit être affichée bien en vue sur le chantier. Lors de la démobilisation, l'avis de fermeture de chantier doit être transmis à la CNESST avec copie au responsable technique de l'immeuble.
- .8 L'Entrepreneur doit transmettre les documents suivants au responsable technique de l'immeuble :
 - une copie des certificats de formation requis pour l'application du présent devis et de la planification sécuritaire des travaux, par exemple: santé et sécurité générale pour les chantiers de construction, amiante, cadenassage, secourisme, etc.);
 - une copie de toutes les fiches signalétiques des produits contrôlés utilisés sur le lieu de travail, et ce, au moins trois jours avant leur utilisation sur le lieu de travail;
 - les attestations d'examens médicaux de son personnel de surveillance et de tous ses employés. Lorsque des examens médicaux sont requis, en vertu d'une loi, d'un règlement, d'une directive, d'un devis ou d'un programme de prévention. Il doit également transmettre par la suite au fur et à mesure et sans délai les attestations d'examens médicaux de toutes les personnes nouvellement arrivées sur les lieux de travail;
 - une copie signée et scellée par un ingénieur de tous les plans et attestation de conformité qui est requise en vertu du Code de sécurité pour les travaux de construction (S-2.1, r. 4), d'une autre loi, d'un autre règlement ou d'une autre clause du devis ou du contrat. Une copie de ces documents doit également être transmise à la CNESST et être disponible en tout temps sur les lieux de travail;
 - un certificat d'inspection mécanique pour la machinerie utilisée pour exécuter les travaux. (Exemple: Plates-formes élévatrices);
 - un rapport d'enquête, dans les 24 heures, pour tout accident entraînant une blessure et sur tout incident qui met en lumière un potentiel de risque;
 - une copie, dans les 24 heures, de tout rapport d'inspection, avis de correction, ou recommandations émis par les inspecteurs fédéraux ou provinciaux.
- .9 L'Entrepreneur doit s'assurer de l'entretien et du bon état du matériel, de l'équipement, de l'outillage et des équipements de protection utilisés pour effectuer les travaux. Un équipement, un outil ou un équipement de protection qui ne peut être installé ou utilisé sans compromettre la santé et la sécurité des travailleurs ou du public est réputé être inadéquat pour le travail à effectuer. Le responsable technique se réserve le droit

d'empêcher l'utilisation de ce matériel ou outillage jugé dangereux, défectueux ou non approprié.

- .10 L'Entrepreneur doit s'assurer que ses travailleurs ont reçu la formation et l'information nécessaire pour exécuter les travaux de façon sécuritaire, que tous les outils et l'équipement de protection requis sont disponibles, conformes aux normes, aux lois et aux règlements et qu'ils sont utilisés.

- .11 L'Entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer de l'application et du respect des exigences en matière de santé et de sécurité contenue dans les documents contractuels, la réglementation provinciale, les normes qui sont applicables et le programme de prévention spécifique aux travaux et se conformer sans délai à toute ordonnance ou avis de correction émis par la Commission de la santé et de la sécurité du travail.

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

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

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

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

- .13 L'Entrepreneur doit inspecter les lieux de travail et transmettre à la demande du responsable technique de l'immeuble la grille d'inspection du lieu de travail dûment complétée, une fois par semaine ou suivant la fréquence établie par le responsable technique de l'immeuble, sur le formulaire de commande subséquente.

- .14 L'Entrepreneur doit prendre sans délai toutes les mesures nécessaires pour corriger les dérogations aux lois et règlements et les situations dangereuses qui sont identifiées par un inspecteur du gouvernement, par le responsable technique de l'immeuble, par le coordonnateur santé-sécurité de SPAC, ou lors des inspections périodiques.

Transmettre au responsable technique de l'immeuble une confirmation écrite de toutes les mesures prises pour corriger les dérogations et les situations dangereuses.

- .15 L'Entrepreneur assume les normes de premiers secours et de premiers soins conformément aux politiques et à la réglementation applicable de même qu'à toute autre clause spécifiée dans ce devis.
- .16 L'Entrepreneur doit prendre connaissance de la procédure d'évacuation de l'immeuble et de l'installation, former et informer ses employés à ce sujet pour qu'ils soient en mesure d'appliquer cette procédure.
- .17 Pour tous les cas où les travaux à exécuter constituent un chantier de construction au sens de la Loi sur la santé et la sécurité du travail L.R.Q., c. S-2.1, un représentant décisionnel de l'Entrepreneur doit assister à toutes et les réunions où il est question de la santé et de la sécurité sur le chantier. L'Entrepreneur doit mettre sur pied un comité de chantier et tenir les réunions conformément aux exigences du Code de sécurité pour les travaux de construction S-2.1, r.4.
- .18 Pour tous les cas où les travaux à exécuter constituent un chantier de construction au sens de la Loi sur la santé et la sécurité du travail L.R.Q., c. S-2.1, les informations et les documents suivants doivent être affichés dans un endroit facilement accessible pour les travailleurs :
 - avis d'ouverture du chantier;
 - identification du maître d'œuvre;
 - politique de l'entreprise en matière de SST;
 - programme de prévention spécifique au chantier;
 - plan d'urgence;
 - fiches signalétiques de tous les produits contrôlés utilisés au chantier;
 - procès-verbaux des réunions du comité de chantier;
 - noms des représentants au comité de chantier;
 - nom des secouristes;
 - rapports d'intervention et de correction émis par la CNESST
- .19 L'Entrepreneur devra délimiter l'aire de travail, en contrôler l'accès et barricader au besoin.
- .20 L'Entrepreneur devra prendre toutes les mesures nécessaires pour garder le lieu de travail propre et bien ordonné tout au long des travaux et s'assurer qu'à la fin de chaque journée de travail, le lieu de travail ne comporte aucune condition dangereuse.
- .21 Lorsqu'un travailleur exécute un travail seul dans un lieu isolé où il lui est impossible de demander de l'assistance, l'Entrepreneur devra identifier les risques reliés à cette situation et fournir au responsable technique une procédure visant à prévenir ces risques et à obtenir rapidement de l'aide en cas d'urgence.
- .22 Lorsqu'une source de danger non spécifiée dans le devis apparaît par le fait ou durant l'exécution des travaux, l'Entrepreneur doit arrêter immédiatement les travaux, mettre en place des mesures de protection temporaires pour les travailleurs et le public et prévenir le responsable technique de l'immeuble verbalement et par écrit. L'Entrepreneur doit par la suite présenter pour approbation les modifications

nécessaires avant de procéder au programme de prévention pour que les travaux puissent reprendre en toute sécurité.

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

Nonobstant ce qui précède;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

.2 CLAUSES PARTICULIÈRES

.1 Cadenassage

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

2. Travaux de nature électrique

- .1 L'Entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux de nature électrique sont exécutés par des employés qualifiés conformément à la réglementation provinciale sur la qualification et la formation professionnelle.
- .2 Tout travail sur un appareillage électrique doit être fait hors tension, sauf s'il n'est pas possible de déconnecter complètement cet appareillage.
- .3 L'Entrepreneur doit respecter toutes les exigences du paragraphe « Cadenassage » de la présente section.
- .4 L'Entrepreneur doit aviser par écrit le Représentant du Ministère pour tout travail qu'il est impossible de faire hors tension. Il devra démontrer au Représentant du Ministère qu'il est impossible de faire les travaux hors tension et fournir toutes les informations nécessaires pour compléter et obtenir un permis de travail sous tension (méthode de travail, évaluation du niveau d'arc électrique, périmètre de protection, équipements de protection, etc.) avant le début des travaux.
- .5 Le permis de travail sous tension doit contenir au minimum les éléments suivants :
 - Description du circuit et de l'appareillage et emplacement;
 - Justification de la nécessité de faire les travaux sous tension;
 - Description des pratiques sécuritaires de travail à adopter;
 - Conclusions de l'analyse de danger de choc électrique;
 - Délimitation du périmètre de protection contre les chocs électriques;

- Conclusions de l'analyse de danger d'éclair d'arc électrique;
 - Description du périmètre de protection contre les éclairs d'arc électrique;
 - Description de l'équipement de protection individuel requis;
 - Description des moyens pour restreindre l'accès aux personnes non qualifiées;
 - Preuve qu'une séance d'information a eu lieu;
 - Signature d'approbation de travaux sous tension (par une personne en autorité ou par le propriétaire).
- .6 Si pour les besoins opérationnels des occupants du site, l'Entrepreneur doit faire des travaux sous tension, il devra obtenir toutes les informations nécessaires pour compléter un permis de travail sous tension (méthode de travail, évaluation du niveau d'arc électrique, périmètre de protection, équipements de protection, etc.) et le faire signer par le représentant du site désigné par le Représentant du Ministère avant le début des travaux.
- .7 Outre les exigences indiquées aux paragraphes précédents, l'Entrepreneur doit respecter les exigences de la norme CSA Z462 *Sécurité en matière d'électricité au travail*.

.3 Prévention des risques de chutes

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

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

.4 Amiante

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

- .1 Fournir une procédure écrite tenant compte de tous les items mentionnés à la section 3.23 du Code de sécurité pour les travaux de construction S-2.1, r-4.
- .2 Démontrer que tous les travailleurs concernés ont reçu une formation sur les risques liés à l'amiante et sur la procédure ci-haut décrite (ASP Construction) (art. 3.23.7)
- .3 Démontrer qu'il a sous la main tout le matériel et les équipements nécessaires au respect de la procédure et à l'exécution sécuritaire des travaux.

.5 Condition particulière aux espaces clos

- .1 Pour chaque espace clos auquel l'Entrepreneur devra accéder, le programme de prévention de l'Entrepreneur doit contenir une procédure écrite qui identifie :
 - L'outillage nécessaire pour exécuter le travail;
 - L'appareillage installé ou à être installé dans l'espace clos et les mesures à prendre pour son installation, son utilisation, son entretien, sa protection ou son déplacement;
 - Les tuyaux et conduites qui pénètrent dans l'espace clos;
 - Les risques et les mesures de sécurité à prendre selon le travail à effectuer;
 - Les contaminants qu'il est possible de retrouver dans l'espace clos;
 - Les moyens et équipements de sauvetage appropriés ainsi que les mesures à prendre en cas d'urgence.
- .2 L'Entrepreneur doit compléter un permis d'accès pour chaque entrée en espace clos. Il doit transmettre au préalable une copie de son permis vierge au représentant de l'immeuble; ce dernier peut demander que le permis soit modifié si son contenu n'est pas complet. Le permis est valide pour la durée d'un quart de travail et doit tenir compte des informations contenues dans le rapport d'évaluation et des conditions particulières relatives aux travaux à exécuter.
- .3 L'Entrepreneur doit remplir un Permis de travail à chaud émis par le représentant de l'immeuble lorsque les travaux à effectuer comportent des opérations de soudage, de coupage ou toute autre activité produisant une flamme ou des étincelles.
- .4 Toutes les personnes ayant accès à des espaces clos, ainsi que le gardien, devront détenir les certificats de formation suivants :
 - Sécurité pour les travaux en espace clos SPAC (ASP Construction ou cours équivalent)

- Secourisme en milieu de travail et RCR (Organisme reconnu par la CSST)
 - Utilisation des appareils de ventilation (ASP Construction ou cours équivalent)
 - Utilisation du harnais de sécurité (ASP Construction ou cours équivalent)
 - Utilisation et entretien d'appareils de protection respiratoire (ASP Construction ou cours équivalent)
 - Appareils de détection des gaz (ASP Construction ou cours équivalent)
 - Lorsque l'utilisation d'appareils à adduction d'air ou de respirateurs autonomes est prévue, une formation complète sur la préparation, l'entretien et l'usage de ces appareils (Fabricant, fournisseur ou organisme reconnu).
 - Dans les régions éloignées où il n'y a aucune unité locale de secours et d'intervention d'urgence disponible, L'Entrepreneur doit désigner des personnes aptes à effectuer des opérations de sauvetage dans les espaces clos. Les secouristes désignés par l'Entrepreneur doivent suivre une formation pertinente sur l'utilisation de l'équipement de sauvetage.
- .5 Toutes les personnes ayant à utiliser un appareil de protection respiratoire à adduction d'air devront présenter un certificat médical confirmant leur aptitude à utiliser ce genre d'appareil. Le certificat en question est valide pour une durée de deux ans.
- .6 Les employés qui doivent travailler dans des systèmes de collecte d'égouts ou autres systèmes similaires doivent être immunisés contre les maladies infectieuses, conformément au programme d'immunisation prescrit par Santé Canada, c'est-à-dire, contre la diphtérie et le tétanos et, pour les travaux aux Services Correctionnels Canada, contre l'hépatite "B".
- .7 La vaccination antidiphtérique-tétanique est fortement recommandée pour tous les travaux en espace clos.
- .8 L'entrepreneur devra établir avec les services municipaux et ambulanciers une procédure d'urgence et de sauvetage. La procédure, les numéros de téléphone et l'emplacement du téléphone le plus proche devront être affichés bien en vue à proximité du poste de travail
- .9 L'entrepreneur doit, avant l'entrée dans l'espace clos et de façon continue par la suite, effectuer des relevés de concentration d'oxygène, de gaz inflammables et de tous les gaz toxiques susceptibles d'être présents, notamment, le monoxyde de carbone et le sulfure d'hydrogène, et s'assurer qu'aucune personne n'entre dans l'espace clos si les concentrations de gaz ne respectent pas les limites réglementaires. Les relevés doivent être consignés dans le permis d'entrée. Les appareils de détection utilisés doivent être calibrés et ajustés par une personne compétente et selon les prescriptions du fabricant, de sorte que les alarmes respectent les limites établies sur le permis.
- .10 L'entrepreneur doit fournir ses appareils de détection des gaz et les maintenir en bon état. En tout temps, le Représentant ministériel peut faire vérifier l'exactitude des appareils de l'Entrepreneur par une personne qualifiée. En cas de défaillance d'un appareil de détection, les travaux doivent immédiatement être suspendus et

tous les travailleurs doivent quitter l'espace clos. Dans ces circonstances, aucune réclamation pour perte de temps ne sera acceptée.

- .11 Si l'alarme d'un appareil de détection est déclenchée, tous les travailleurs doivent sortir de l'espace clos. L'Entrepreneur doit alors trouver la source de contamination, la neutraliser, ventiler l'espace clos pour éliminer les résidus de contaminants et n'autoriser l'accès à l'espace clos que lorsque les concentrations d'oxygène et de gaz sont revenues à la normale.
- .12 On ne doit pas apporter de bouteilles de gaz comprimé ou de machines à souder dans les espaces clos : ces équipements doivent rester à l'extérieur et ne doivent pas bloquer l'accès ou la sortie; toutes les bouteilles doivent être sécurisées correctement.
- .13 Les outils et appareils électriques utilisés pour avoir accès à des espaces clos doivent être mis à la terre et, dans les cas nécessaires, être conçus pour être antidéflagrants. Tout l'équipement doit être branché sur un interrupteur de circuit en cas de fuite à la terre ou sur un transformateur abaisseur. L'Entrepreneur doit, à ses frais, faire modifier par un électricien qualifié les prises d'alimentation et/ou les disjoncteurs qu'il entend utiliser et qui ne correspondent pas à ces critères
- .14 L'Entrepreneur doit prévoir un système de ventilation pour maintenir les concentrations de contaminants en dessous des limites permises.
- .15 L'Entrepreneur doit installer des affiches pour empêcher toute personne non autorisée de pénétrer dans l'espace clos.
- .16 Lorsqu'il est impossible de maintenir le niveau de bruit en deçà de 85 dB, l'Entrepreneur doit fournir à tous les travailleurs des protecteurs auriculaires adaptés au niveau d'atténuation souhaité et aux travaux à effectuer.
- .17 L'Entrepreneur doit s'assurer que tous les travailleurs portent les équipements de protection individuelle qui sont requis.
- .18 L'Entrepreneur doit assigner une personne compétente pour assumer les fonctions de gardien. Le gardien doit :
 - Bien connaître la procédure de travail en espace clos.
 - Assurer une communication constante avec tous les travailleurs présents dans l'espace clos. Les consignes appliquées doivent être adaptées aux espaces clos. L'Entrepreneur doit choisir les moyens de communication en tenant compte des risques identifiés et des autres facteurs pertinents, c'est-à-dire l'équipement de protection que les travailleurs doivent porter, les niveaux de bruit dans les espaces clos et les alentours, l'éloignement, les conditions de l'éclairage, etc..
 - Bien connaître les appareils de détection des gaz et en assurer le bon fonctionnement pour toute la durée des travaux.
 - Bien connaître les systèmes de ventilation d'appoint et en assurer le bon fonctionnement pour toute la durée des travaux.
 - Bien connaître les procédures en cas d'urgence.
 - S'assurer que :

- Tous les travailleurs qui pénètrent dans l'espace clos respectent la procédure de travail de l'entrepreneur.
- Les conditions et l'environnement de travail à l'intérieur de l'espace clos ne portent pas atteinte à la santé et à la sécurité des travailleurs

- .19 Le gardien doit se tenir et demeurer constamment à l'entrée de l'espace clos et ne jamais quitter son poste, tant qu'il reste un travailleur dans l'espace clos.
- .20 L'Entrepreneur doit désigner une personne responsable de la sécurité des espaces clos. Cette personne doit être présente en tout temps au chantier.
- .21 La même personne peut assumer les fonctions de gardien et de responsable de la sécurité des espaces clos, à condition de pouvoir satisfaire à toutes les exigences de ces deux fonctions

.6 Travail à chaud

- .1 Le travail à chaud désigne tous les travaux utilisant une flamme nue ou pouvant produire de la chaleur ou des étincelles tels les travaux suivants : rivetage, soudage, coupage, brasage, meulage, brûlage, chauffage, etc.
- .2 Au début de chaque quart de travail et pour chaque secteur, l'Entrepreneur doit obtenir un "Permis de travail à chaud" émis par le responsable du site.
- .3 Un extincteur portatif fonctionnel, et adéquat pour le risque d'incendie doit être disponible et facilement accessible dans un rayon de 5 m de toute flamme et source d'étincelles ou de chaleur intense.
- .4 L'entrepreneur doit désigner une personne pour faire une surveillance continue des risques d'incendie pour une période minimale d'une heure après la fin de chaque travail à chaud. Cette personne doit signer la section du permis à cet effet et le remettre au responsable du site après le délai d'une heure.

.7 Soudage et découpage

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

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

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

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

- .1 L'entrepreneur fournira la main-d'œuvre, le matériel, l'outillage et l'équipement nécessaire à l'exécution des travaux d'entretien définis dans cette section concernant tout l'équipement des systèmes décrits sous les différents modules incluant toutes leurs composantes et les vérifications tel que décrit dans les listes de vérifications et registres. On devra suivre la description des travaux et omettre les items non pertinents.
- .2 Le devis a pour but de maintenir les équipements dans un très bon état de fonctionnement. Ce devis doit être considéré comme une norme minimale d'après laquelle l'entrepreneur doit travailler et ne constitue en aucune façon la limite de ses responsabilités et obligations.
- .3 Tous les travaux devront être exécutés selon les normes du fabricant et en conformité avec la version la plus récente du Code National du Bâtiment et du Code National de prévention des incendies du Canada (CNPI) et toutes autres normes applicables. (NFPA, ULC, CSA, etc.)
- .4 L'entrepreneur devra coordonner les travaux entre toutes les spécialités des différents modules de façon à ce que les éléments soient entretenus en même temps selon les fréquences et exigences des normes et des fabricants.

2 RAPPORTS ET CÉDULE D'ENTRETIEN

- .1 A l'issue des vérifications et essais périodiques de chacun des modules, l'entrepreneur devra soumettre au responsable technique un rapport complet en caractères d'imprimerie des vérifications, inspections et essais incluant la liste de l'équipement attestant son bon fonctionnement.
- .2 Chaque rapport devra être vérifié et contresigné par le responsable technique de l'édifice ou une autre personne désignée par ce dernier.
- .3 Au début du contrat, l'entrepreneur devra vérifier la cédule des entretiens prévu pour l'année avec le coordonnateur Martin Rood (Mensuel, 6 mois, annuel, etc.). L'entrepreneur devra prendre les rendez-vous pour chaque visite d'entretien. Il devra aussi compléter et de retourner **Électroniquement** les bons d'inspection préventifs (SGBI) ainsi que leurs rapports et certificats.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Tous les essais et vérifications sur le système de gicleurs doivent être conformes au Code National de Prévention des Incendies (CNPI) et aux normes NFPA 13 et NFPA 25, versions en vigueur. Vérifier toujours les normes NFPA pour les détails complets de la récurrence des inspections visées.
- .2 L'entrepreneur devra, au cours des essais, effectuer de façon permanente la surveillance visuelle du réseau avertisseur d'incendie. Si une réelle détection d'incendie devait être rapportée au panneau, l'entrepreneur aura l'obligation d'avertir les responsables de la sécurité de l'immeuble et/ou d'alerter le service des incendies. **Aucun agent de TPSGC ou entrepreneur titulaire du contrat d'alarme incendie ne sera présent pour vérifier les alarmes au panneau ou pour contourner les panneaux d'alarme incendie.**
- .3 Durant heures d'occupation de l'immeuble, l'entrepreneur ne doit effectuer aucun déclenchement des cloches. De plus, toute procédure d'entretien, d'essai ou de vérification pouvant entraîner le déclenchement accidentel des cloches durant ces heures sont interdites sans une autorisation écrite du responsable technique.
- .4 L'entrepreneur assumera l'entière responsabilité légale (dommage matériel, improductivité du personnel occupant les lieux et/ou perte de vie) s'il ne se conforme pas à la directive des articles ci-dessus 1.1 à 1.3 du présent module

2 PLANIFICATION

- .1 Il est de la responsabilité de l'entrepreneur, pour chaque entretien, d'aviser le responsable technique de l'établissement, suivant les modalités prévues à l'avance, que les systèmes de protection incendie doivent faire l'objet d'inspections, d'essais, de vérifications de réparation ou d'autres travaux (réf. : CNPI (édition 2015), art. 6.1.1.3. (1) et NFPA 25 (édition 2017), chap. 5 et chap. 13). Toujours vérifier la norme NFPA 25 pour les détails complets de la récurrence de l'inspection visée.

3 RAPPORT

- .1 À l'issue des vérifications et essais périodiques du système de gicleurs sous eau, l'entrepreneur devra soumettre au responsable technique un rapport complet et dactylographié des vérifications, inspections et essais incluant la liste de l'équipement attestant son bon fonctionnement.
- .2 La forme et l'information à être insérés dans chaque rapport devront s'inspirer, le cas échéant, des modèles fournis à titre informatif par chacune des normes régissant le module en question et devront être présentés, avant l'exécution du contrat, pour acceptation par le responsable technique. Le responsable technique se réserve le droit de modifier ces rapports ou d'exiger d'autres rapports dactylographiés supplémentaires.

- .3 Chaque rapport devra être vérifié et contresigné par le responsable technique de l'édifice ou une autre personne désignée par ce dernier.

4 REGISTRE D'INSPECTIONS

- .1 L'entrepreneur devra établir un registre de tous les essais effectués sur le système de gicleurs sous-eau et les conserver à des fins de consultation par l'autorité compétente. Ces registres doivent être disponibles à des fins de consultation pendant le temps requis entre deux inspections, opération d'entretien ou essais, mais pas moins de deux ans (réf. : CNPI (édition 1995) art. 6.5.3.3. (1) et équivalent CNPI (édition 2015) articles 6.4.1.1. (1) et 6.9.1.1. (1)).
- .2 La date à laquelle l'inspection a été effectuée ainsi que les initiales de la personne ayant fait l'inspection doivent être inscrites mensuellement dans le registre.

5 VÉRIFICATIONS HEBDOMADAIRES

- .1 Inspecter toutes les vannes non supervisées. Les vannes non verrouillées et/ou qui ne sont pas surveillées électriquement doivent être inspectées à intervalles d'au plus sept (7) jours.
- .2 Les vannes qui sont verrouillées en position ouverte doivent être inspectées à des intervalles d'au plus un (1) mois.
- .3 Inspecter s'il y en a, les dispositifs anti-refoulements associés au système de gicleur et vérifier que la soupape différentielle de décharge ne fuit pas
- .4 Les inspections hebdomadaires ne sont pas applicables au présent contrat de l'entrepreneur.
 - **Ces vérifications seront faites par TPSGC.**

6 VÉRIFICATIONS MENSUELLES

- .1 Les vannes qui sont verrouillées en position ouverte doivent être inspectées à des intervalles d'au plus un (1) mois
- .2 Inspecter tous les manomètres et vérifier qu'ils sont fonctionnels et exempts de dommage physique.
- .3 Inspecter toutes les valves sécurisées par une barrure ou supervisées conformément aux normes NFPA applicables.
- .4 Sauf s'il y a risque de gel du robinet d'essai, il faut effectuer à intervalles d'au plus un (1) mois des essais sur les détecteurs de débit des systèmes de gicleurs en utilisant le robinet d'essai qui se trouve à côté de la soupape des gicleurs.

7 VÉRIFICATIONS AUX DEUX (2) MOIS

- .1 Effectuer un essai de tous les transmetteurs et dispositifs actionnés par l'écoulement d'eau, et qui sont raccordés au système de surveillance électrique.

8 VÉRIFICATIONS AUX SIX (6) MOIS

- .1 Les interrupteurs témoins des robinets-vannes, les jauges des réservoirs d'eau, les dispositifs de surveillance de la température des réservoirs d'eau et du bâtiment et les autres dispositifs de surveillance du système de gicleurs doivent être mis à l'essai à intervalles d'au plus six (6) mois.

9 VÉRIFICATIONS ANNUELLES

- .1 Vérifier les vannes d'alimentation en eau des réseaux (y compris les valves situées à l'extérieur du bâtiment telles que les PIV) pour s'assurer qu'elles sont bien ouvertes.
- .2 Vérifier si les vannes de commandes des extincteurs automatiques à eau sont ouvertes, toujours accessibles et en bon état de fonctionnement. L'entrepreneur devra après toute manœuvre d'une vanne de commande, effectuer un essai de débit au robinet de vidange pour vérifier que la vanne de commande est bien en position d'ouverture maximale.
- .3 Vérifier si les fosses logeant les vannes de commande des extincteurs automatiques ne contiennent pas d'eau et sont protégées contre le gel. Dans les locaux non chauffés, l'entrepreneur devra vérifier que la température est maintenue au-dessus de 4°C.
- .4 Vérifier la soupape différentielle et ses composantes. Vérifier les garnitures d'étanchéité, les alarmes, l'indicateur de débit, le temps de réaction, l'alimentation, le robinet de vidange, le clapet de retenue, le niveau d'eau et l'alimentation d'air, le manomètre etc... Vérifier les signaux avertisseurs au panneau central.
- .5 Vérifier la pression d'air et la pression d'eau pour s'assurer que la pression nécessaire est maintenue dans le réseau.
- .6 Vérifier les avertisseurs des extincteurs automatiques (les timbres avertisseurs électriques) au moyen du tuyau d'essai du réseau.
- .7 Vérifier le bon fonctionnement des interrupteurs de position des vannes de commande.
- .8 Vérifier la transmission des signaux d'alarme et tous autres signaux au réseau d'alarme incendie du bâtiment.
- .9 Effectuer un essai de vidange au moyen du tuyau de drainage principal de 50 mm, pour s'assurer que la vanne de commande principale et la canalisation d'entrée d'eau ont la possibilité de fournir le débit requis.

10. Déclencher les soupapes différentielles en utilisant la canalisation d'essai du réseau pour s'assurer de leur bon fonctionnement ainsi que de celui des dispositifs d'ouverture rapide.
11. Si requis, s'assurer du bon fonctionnement de la pompe de surpression (système de type sous eau) ou du compresseur d'air et du dispositif de maintien automatique de la pression d'air (système de type sous air).
12. Pour les réseaux utilisant des solutions antigel, l'entrepreneur devra se référer à la NFPA 25 pour effectuer les vérifications, tests et actions requises. Ceci comporte mais sans s'y limiter:

Vérifier si la solution est suffisamment dense pour ne pas geler et la remplacer si elle est diluée et noter au rapport d'inspection;

Une affiche d'information doit être placée sur la vanne principale du système. Il doit y être indiqué le type de fabrication et la marque de la solution antigel, la concentration par volume ainsi que le volume de l'antigel utilisé dans le système; Vérifier que la solution antigel est conforme à la NFPA 25

13. Vérifier l'état et le fonctionnement de toutes les composantes du réseau d'extincteurs automatiques expressément décrit ou non et rapporter toutes déficiences ou non conformités aux normes d'installation et d'inspection.
14. Vérifier si les clapets des raccords-pompiers fonctionnent, si les raccords ne sont pas obstrués et s'ils sont protégés par un bouchon vissé approprié.
15. Tous les dispositifs anti-refoulement (DAR) installés sur la tuyauterie des systèmes de protection incendie doivent être testés annuellement en réalisant un test d'écoulement au débit minimum du système.
16. Vérifier le fonctionnement des dispositifs anti-refoulements (DAR) et émettre une certification. Vérifier la norme CSA B64.10.1 identifiée par renvoi dans le Code National de Plomberie en vigueur, pour les détails complets de l'inspection :

Consulter les instructions du fabricant :

- a) Avant de commencer les travaux d'entretien, s'assurer que les robinets d'eau sont fermés et utiliser les dérivation s'il y a lieu.
- b) Nettoyer le dispositif et vérifier son fonctionnement. Pour les appareils de type Watt, utiliser les trousse d'essai de l'organisme de réglementation.
- c) Remplacer au besoin toutes les pièces mobiles comme les ressorts, le disque, les joints toriques, etc.
- d) Faire fonctionner les robinets d'arrêt.
- e) Nettoyer les filtres.
- f) S'assurer que les conduites ne fuient pas, qu'elles ne sont pas corrodées et qu'elles sont solidement fixées. Prendre les mesures correctives appropriées.
- g) Remonter l'unité et vérifier son étanchéité.
- h) Enlever la dérivation provisoire.
- i) Apposer une étiquette sur l'appareil testé.
- j) Fournir un certificat de conformité.

10 VÉRIFICATIONS AUX CINQ (5) ANS (PROCHAINE VÉRIFICATIONS EN 2026)

1. Vérifier la condition interne de la tuyauterie afin de déterminer la présence de matériel organique ou inorganique, pouvant obstruer la tuyauterie. Si au cours d'un essai de débit d'eau, l'eau qui s'écoule contient des saletés, tout le réseau devra être rincé par l'entrepreneur jusqu'à ce qu'il n'y ait plus de matières étrangères. Le tout conformément aux prescriptions de la norme NFPA 25, chap. 14 et annexe D. L'entrepreneur devra soumettre un rapport dactylographié des résultats obtenus. Suite à l'analyse du rapport et sur demande de TPSGC, l'entrepreneur devra fournir un prix détaillé pour effectuer le nettoyage et le rinçage de la tuyauterie. Le représentant de TPSGC se réserve le droit de ne pas octroyer le contrat de nettoyage et rinçage du réseau au présent entrepreneur.

11 LISTE D'ÉQUIPEMENT

Gicleurs automatiques		
Quantité	Équipement	Description
2	Réseau Viking	Sous-Eau (Nord / Sud)
26	Interrupteurs de débit	Supervisés
6	Vannes principales	Supervisés
29	Vannes	Supervisés
6	Interrupteurs de pression	Supervisés
1	Jockey Pump	Myers (0.5 HP)
+/- 6100	Têtes de gicleurs	
Lot	-----	Contrôles et valves divers

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Tous les essais et vérifications sur le système de gicleurs sous-eau doivent être conformes au Code National de Prévention des Incendies (CNPI) et aux normes NFPA 13 et NFPA 25, versions en vigueur. Vérifier toujours les normes NFPA pour les détails complets de la récurrence des inspections visées.
2. L'entrepreneur devra, au cours des essais, effectuer de façon permanente la surveillance visuelle du réseau avertisseur d'incendie. Si une réelle détection d'incendie devait être rapportée au panneau, l'entrepreneur aura l'obligation d'avertir les responsables de la sécurité de l'immeuble et/ou d'alerter le service des incendies. **Aucun agent de TPSGC ou entrepreneur titulaire du contrat d'alarme incendie ne sera présent pour vérifier les alarmes au panneau ou pour contourner les panneaux d'alarme incendie.**
3. Durant les heures d'occupation de l'immeuble, l'entrepreneur ne doit effectuer aucun déclenchement des cloches. De plus, toute procédure d'entretien, d'essai ou de vérification pouvant entraîner le déclenchement accidentel des cloches durant ces heures sont interdites sans une autorisation écrite du responsable technique de TPSGC.
4. L'entrepreneur assumera l'entière responsabilité légale (dommage matériel, improductivité du personnel occupant les lieux et/ou perte de vie) s'il ne se conforme pas à la directive des articles ci-dessus 1.1 à 1.3 du présent module.
5. Les inspections et les vérifications du système d'extincteurs automatiques à pré-action doivent être effectuées en même temps que les inspections du réseau avertisseur d'incendie (voir le module RAI). L'entrepreneur est le seul responsable de cette coordination.
6. Sur chacune des valves du réseau d'eau et du réseau à sec, une étiquette ou une carte devra y être attachée portant le nom de la personne et de l'organisation qui a fait l'inspection.

2 PLANIFICATION

- .1 Il est de la responsabilité de l'entrepreneur, pour chaque entretien, d'aviser le responsable technique de l'établissement, suivant les modalités prévues à l'avance, que les systèmes de protection incendie doivent faire l'objet d'inspections, d'essais, de vérifications de réparation ou d'autres travaux (réf. : CNPI (édition 2015), art. 6.1.1.3. (1) et NFPA 25, chap. 5 et chap. 13). Toujours vérifier la norme NFPA 25 pour les détails complets de la récurrence de l'inspection visée.

3 RAPPORT

- .1 À l'issue des vérifications et essais périodiques du système d'extincteurs automatiques à pré-action, l'entrepreneur devra soumettre au responsable technique un rapport complet et dactylographié des vérifications, inspections et essais incluant la liste de l'équipement attestant son bon fonctionnement.
2. La forme et l'information à être insérés dans chaque rapport devront s'inspirer, le cas échéant, des modèles fournis à titre informatif par chacune des normes régissant le module en question et devront être présentés, avant l'exécution du contrat, pour acceptation par le

responsable technique. Le responsable technique se réserve le droit de modifier ces rapports ou d'exiger d'autres rapports dactylographiés supplémentaires.

3. Chaque rapport devra être vérifié et contresigné par le responsable technique de l'édifice ou une autre personne désignée par ce dernier.

4 REGISTRE D'INSPECTIONS

- .1 L'entrepreneur devra établir un registre de tous les essais effectués sur le système d'extincteurs automatiques à pré-action et les conserver à des fins de consultation par l'autorité compétente. Ces registres doivent être disponibles à des fins de consultation pendant le temps requis entre deux inspections, opération d'entretien ou essais, mais pas moins de deux ans (réf. : CNPI (édition 1995) art. 6.4.1.8 (1) et équivalent CNPI (édition 2015) articles 6.4.1.1. (1), 6.6.1.1. (1) et 6.9.1.1. (1)).
- .2 Ce registre doit montrer la date et l'heure de l'essai de déclenchement, le nom de la personne et de la firme ayant fait le test. La pression initiale d'air et d'eau, la pression de déclenchement, les conditions d'opération des valves du réseau à sec et du réseau d'eau doivent aussi être consignées pour fins de comparaison pour les vérifications antérieures ou subséquentes. Ce registre doit aussi inclure le temps requis pour le déclenchement lors des essais à plein débit.

5 VÉRIFICATIONS QUOTIDIENNES (SAISON HIVERNALE SEULEMENT)

- .1 Inspecter les équipements de chauffage servant à maintenir la température des locaux ou des cabinets où sont situées les valves pré-action et les valves des réseaux à sec pour s'assurer que la température est maintenue à au moins 40°F (4°C), à l'exception des cabinets équipés d'alarme de basse température qui doivent être inspectés mensuellement.
2. Les vérifications quotidiennes ne sont pas applicables au présent contrat de l'entrepreneur.
 - **Ces vérifications seront faites par TPSGC.**

6 VÉRIFICATIONS HEBDOMADAIRES

- .1 Inspecter la salle des robinets ou l'enceinte (zones sujettes au gel seulement) QUOTIDIENNEMENT pendant les mois d'hiver. S'assurer que la température est maintenue au-dessus de 4 °C et que le local est éclairé.
- .2 Tous les robinets doivent être inspectés chaque semaine. (NFPA 25 - 13.3.2.1). L'inspection des robinets permettra de vérifier leur état selon ce qui suit :
 - a) dans la position normalement ouverte ou fermée;
 - b) scellées, verrouillées ou surveillées adéquatement*;
 - c) accessibles;
 - d) équipées des clés appropriées;
 - e) exemptes de fuites externes;
 - f) portent une identification appropriée;

* Les robinets verrouillés ou supervisés (conformément aux normes de la NFPA applicables) pourront être inspectés mensuellement (NFPA 25 - 13.3.2.1.1). Consulter le tableau 13.1.1.1.2 de la norme NFPA 25 pour plus de détails sur les calendriers d'entretien des robinets

- .3 Les vérifications hebdomadaires ne sont pas applicables au présent contrat de l'entrepreneur.

- **Ces vérifications seront faites par TPSGC.**

7 VÉRIFICATIONS MENSUELLES

- .1 La pression atmosphérique doit être lue et maintenue à la pression requise. Assurez-vous que le niveau de pression d'eau nécessaire à l'activation est maintenu.
- .2 Soupapes d'alarme et clapets anti-retour des colonnes montantes du réseau de canalisations doivent faire l'objet d'une inspection externe et vérifier les points suivants : les manomètres doivent indiquer qu'une pression normale d'alimentation d'eau est maintenue, les vannes doivent être exemptes de dommages physiques, toutes les vannes doivent être dans la position ouverte ou fermée appropriée et la chambre de retardement ou les drains d'alarmes ne comportent pas de fuites.
- .3 L'extérieur des soupapes doit être inspecté afin de s'assurer: que la soupape est exempte de dommages physiques, que toutes les vannes d'équilibrage sont dans la position ouverte ou fermée appropriée et, que la chambre intermédiaire ne fuit pas.
- .4 Les dessiccateurs d'air doivent être inspectés et entretenus conformément aux exigences du fabricant.
- .5 Vérifier que les compresseurs d'air sont :
- a) exemptes de dommages physiques;
 - b) le câblage d'alimentation du compresseur d'air est intact et exempt de dommages;
 - c) accessibles;
 - d) la tuyauterie entre le compresseur et le système de protection contre l'incendie est intacte et exempte de dommages physiques;
 - e) les moyens d'ancrage du compresseur à la structure ou à la tuyauterie du système sont sûrs, étanches et exempts de dommages physiques;
 - f) les compresseurs d'air nécessitant de l'huile ont suffisamment d'huile dans le réservoir;

8 VÉRIFICATIONS AUX DEUX (2) MOIS

- .1 Effectuer un essai de tous les transmetteurs et dispositifs actionnés par l'écoulement d'eau, et qui sont raccordés au système de surveillance électrique.

9 VÉRIFICATIONS AUX TROIS (3) MOIS

- .1 Lorsque installée, vérifier et tester l'alarme de basse pression d'air selon les recommandations du manufacturier.
- .2 Vérifier les valves du réseau à sec par déclenchement avec la valve de contrôle complètement ouverte et la valve à ouverture rapide, lorsque installée, en service. Cette vérification doit aussi être effectuée à chaque fois qu'il y a une modification au système.
- .3 Vérifier les valves à ouverture rapide.
- .4 Lorsque installée, vérifier l'alarme de basse pression d'air selon les recommandations du manufacturier.
- .5 Vérifier le niveau d'amenée d'eau.

10 VÉRIFICATIONS AUX SIX (6) MOIS

- .1 Inspecter tous les robinets sous surveillance électrique. Les interrupteurs de surveillance des robinets doivent être mis à l'essai tous les six mois.
- .2 Les dispositifs d'alarme de débit d'eau à ailettes et à manostat doivent être mis à l'essai tous les six mois.
- .3 Mettre à l'essai tous les interrupteurs de surveillance des robinets-vannes, les indicateurs de niveau d'eau des réservoirs, les dispositifs de surveillance de l'immeuble, les indicateurs de température des réservoirs et autres dispositifs mécaniques et électriques d'avertissement pour s'assurer de leur bon fonctionnement. (Remarque : Consulter les instructions du fabricant pour des conseils sur les essais à effectuer. Dans certaines situations, il peut ne pas être possible de mettre à l'essai le dispositif d'amorce réel. Dans de tels cas, seule la circuiterie devrait être mise à l'essai)

11 VÉRIFICATIONS ANNUELLES

- 1. Lors de l'essai de déclenchement annuel, inspecter l'intérieur des valves à pré-action, les valves des réseaux à sec et la condition des équipements de détection.
- 2. Vérifier le déclenchement des valves à pré-action à plein débit. Durant ces essais, assurer une protection adéquate aux équipements qui pourraient être endommagés. Ces vérifications doivent être effectuées durant la saison estivale selon les recommandations du manufacturier.
- 3. Vérifier la forme des jets d'eau des gicleurs pour s'assurer qu'ils ne sont pas bouchés et qu'ils sont bien positionnés. Nettoyer les gicleurs obstrués et sa tuyauterie et, par la suite, tester le système à nouveau.

4. Effectuer des lectures de pression sur le gicleur le plus éloigné hydrauliquement afin de s'assurer que la tuyauterie n'est pas obstruée ou qu'il n'y a pas de valve partiellement fermée. Ces lectures doivent être comparées aux pressions originales de design.
5. Tester le nombre maximum de systèmes qui doivent fonctionner simultanément en cas d'incendie afin de s'assurer que l'alimentation en eau est adéquate.
6. Vérifier tous les dispositifs qui doivent être activés manuellement.
7. À la fin de l'essai à plein débit, remettre le système en opération selon les instructions du fabricant.
8. Aucune graisse ou lubrifiant ne doit être appliqué sur la surface des sièges des valves de pré-action ou des valves des réseaux à sec.
9. Au début de la saison de chauffage, vérifier, si installée, l'alarme de basse température à l'intérieur du bâti des valves.
10. Lorsque installés, les dispositifs automatiques de vérification de la pression d'air doivent être vérifiés, selon les recommandations du fabricant et en même temps que l'essai de déclenchement du système pré-action et / ou des valves des réseaux à sec.
11. Sur tout le réseau, localiser et réparer toutes fuites assez grosses pour produire des gouttelettes capables de provoquer une alarme ou un mauvais fonctionnement des composantes électriques.
12. Lors de l'essai annuel de déclenchement, nettoyer à fond et si nécessaire réparer et / ou remplacer les pièces de l'intérieur des valves à pré-action et des valves des réseaux à sec.
13. Drainer après chaque opération et avant le début de chaque période hivernale les points bas, autant du côté eau que du côté air, des réseaux de pré-action.
14. Réparer les fuites d'air des réseaux à sec lorsque celles-ci résultent en des pertes de pression supérieures à 10 livres par pouce carré par semaine.
15. Tester par déclenchement chacune des valves des canalisations à sec.
16. Vérifier le compresseur d'air associé au système Pré-action :
 - 1- Assemblage compresseur-composantes (moteur du compresseur exclus) :
 - a) Vérifier la pression dans le réservoir et ensuite la pression du poste de détente du gaz;
 - b) Souffler de l'air dans le réservoir de captage et le refroidisseur secondaire (déshydrateur). S'assurer du bon fonctionnement du purgeur automatique;
 - c) Vérifier le niveau d'huile dans le compresseur et dans le filtre d'admission d'air, remettre à niveau comme requis;
 - d) S'assurer que le filtre à air est serré, exempt de saleté, d'écaillements, si jauge équipée vérifier la pression différentielle et remplacer le filtre s'il y a lieu;
 - e) Vérifier les voyants et les indicateurs de mauvais fonctionnement;

- f) Vérifier que le compresseur ne surchauffe pas, qu'il ne vibre pas trop et qu'il n'est pas trop bruyant;
- g) Inspecter tous les tuyaux afin de s'assurer qu'ils ne sont pas abîmés, durcis ou fissurés;
- h) Remplacer le filtre de refroidissement d'eau et le filtre à l'huile au besoin;
- i) Rechercher les fuites d'huile; remplacer l'huile du compresseur, s'assurer qu'il n'y a pas de copeaux métalliques ou de limailles;
- j) Nettoyer/remplacer le filtre d'admission d'air ou remplacer l'huile du filtre pour le bain s'il y a lieu;
- k) Nettoyer la base, la tuyauterie et la zone immédiate;
- l) Vérifier le séparateur d'huile par air;
- m) Faire fonctionner la soupape de décharge;
- n) Faire l'essai de tous les dispositifs de fermeture automatique;
- o) Vérifier la pression de déclenchement et de coupure; inscrire la durée de remplissage; procéder à la révision si le rendement descend à 50%;
- p) S'assurer que les boulons de la culasse sont bien serrés;
- q) Vérifier l'intérieur et l'extérieur des silencieux pour voir s'ils ne sont pas corrodés ou encrassés; changer les joints abîmés;
- r) Vérifier toutes les jauges et les réglages, la vitesse du ventilateur et la pression de décharge;
- s) Nettoyer, lubrifier tous les leviers et toutes les tringleries.

2-Moteur du compresseur :

- a) Vérifier que le moteur ne surchauffe pas, qu'il ne vibre pas trop et qu'il n'est pas trop bruyant;
- b) Vérifier la tension, la condition, l'alignement de la courroie ou l'état de l'accouplement;
- c) Lubrifier si nécessaire;
- d) Vérifier l'étanchéité de tous les boulons;
- e) S'assurer que les carters de sécurité sont bien en place.

12 VÉRIFICATIONS AUX TROIS (3) ANS (PROCHAINES VÉRIFICATION EN 2022)

1. Effectuer un essai de déclenchement de la soupape différentielle lorsque la vanne de commande est complètement ouverte, à l'aide de la vanne d'essai de l'inspecteur :
 - a) Le robinet de vidange principal est complètement ouvert pour nettoyer toute accumulation de calcaire ou de corps étrangers de la tuyauterie d'alimentation en eau. Le robinet de vidange principal est ensuite fermé.
 - b) La pression d'air du système et la pression d'eau d'alimentation sont enregistrées.
 - c) La pression d'air du système est relâchée en ouvrant complètement la vanne d'essai de l'inspecteur. (REMARQUE : un essai de déclenchement de débit complet nécessite habituellement deux personnes, l'une au robinet à tuyau sec et l'autre au raccord d'essai de l'inspecteur. Si possible, ils devraient être en communication les uns avec les autres.)
 - d) Les responsables des essais à soupape différentielle notent la pression d'air à laquelle la soupape se déclenche et notent l'heure de déclenchement.
 - e) Les responsables des essais à l'essai de l'inspecteur notent l'heure à laquelle l'eau s'écoule régulièrement du raccord d'essai. Cette heure est notée à des fins de

- comparaison avec les essais précédents et n'est pas censé être un critère spécifique de réussite ou d'échec.
- f) Lorsque de l'eau propre s'écoule, l'essai se termine par la fermeture de la vanne de commande du système.
 - g) La pression d'air et le temps écoulé doivent être enregistrés comme suit : de l'ouverture complète du robinet d'essai jusqu'au déclenchement de la soupape, et de l'ouverture concurrentielle du robinet de l'inspecteur jusqu'au début d'un débit constant à partir du raccord d'essai.
 - h) Tous les drains à point bas sont ouverts et ensuite fermés lorsque l'eau cesse de couler.
 - i) La soupape différentielle et le dispositif d'ouverture rapide sont réinitialisés, s'ils sont installés
2. Si l'essai indique une obstruction possible, le système complet doit être rincé. Les systèmes de conduites sous air doivent faire l'objet d'un rinçage d'essai au moins une fois tous les 15 ans. Vérifier la date du dernier rinçage pour s'assurer que cette exigence est respectée
3. Les gicleurs de tous les systèmes qui sont en service depuis plus de 50 ans doivent être retirés et envoyés à un laboratoire qui les mettra à l'essai. Cette procédure doit être répétée tous les 10 ans. Vérifier la date d'installation du sprinkler pour s'assurer que l'on respecte cette exigence.
4. Effectuer un test de fuite d'air en utilisant une des méthodes suivantes :
- a) Effectuez un test de pression à 3,2 bars (40 psi) pendant 2 heures. Le système peut perdre jusqu'à 0,2 bar (3 psi) pendant la durée de l'essai. Les fuites d'air doivent être traitées si le système perd plus de 0,2 bar (3 psi) pendant ce test.
 - b) Avec le système à sa pression normale, coupez la source d'air pendant 4 heures. Si l'alarme de basse pression d'air se déclenche pendant cette période, les fuites d'air doivent être réparées.

13 VÉRIFICATIONS AUX CINQ (5) ANS (PROCHAINE VÉRIFICATIONS EN 2026)

1. Vérifier la condition interne de la tuyauterie afin de déterminer la présence de matériel organique ou inorganique, pouvant obstruer la tuyauterie. Si au cours d'un essai de débit d'eau, l'eau qui s'écoule contient des saletés, tout le réseau devra être rincé par l'entrepreneur jusqu'à ce qu'il n'y ait plus de matières étrangères. Le tout conformément aux prescriptions de la norme NFPA 25, chap. 14 et annexe D. L'entrepreneur devra soumettre un rapport dactylographié des résultats obtenus. Suite à l'analyse du rapport et sur demande de TPSGC, l'entrepreneur devra fournir un prix détaillé pour effectuer le nettoyage et le rinçage de la tuyauterie. Le représentant de TPSGC se réserve le droit de ne pas octroyer le contrat de nettoyage et rinçage du réseau au présent entrepreneur.

14 LISTE D'ÉQUIPEMENT

1) 4e étage / Salles informatiques :

#	Quantité	GRINNELL
1	1	Système Pré-Action
2	1	Déluge valve GEM (Model F-470 / 6")
3	1	Check Valve (Model F-5201 / 6")
4	1	Interrupteur de débit (Supervisé)
5	1	Vanne (Supervisée)
6	2	Interrupteurs de pression (Supervisés)
7	1	Compresseur (0.75 Hp)
8	1	Solénoïde
9	Lot	Contrôles et valves divers

2) 6e étage / 6.225 - 6.334 :

#	Quantité	VIKING
1	2	Cabinet Total Pac 2
2	2	Déluge valve (Model E-1 / 3")
3	2	Check Valve (Model F-1 / 3" EZR)
4	2	Interrupteurs de débits (Supervisés)
5	4	Vannes (Supervisées)
6	2	Interrupteurs de pression (Supervisés)
7	2	Solénoïde
8	Lot	Divers contrôles et valves

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Tous les essais et vérifications sur les systèmes d'extinction FM 200 doivent être conformes au Code National de Prévention des Incendies (CNPI) et au NFPA-2001 dernières éditions.
- .2 Toutes manipulations, installations, inspections et vérifications sur les systèmes d'extinction FM 200 doivent être effectuées par un personnel formé et qualifié conformément aux exigences de la norme NFPA 2001 la plus récente.
- .3 L'entrepreneur devra, au cours des essais, effectuer de façon permanente la surveillance visuelle du réseau avertisseur d'incendie. Si une réelle détection d'incendie devait être rapportée au panneau, l'entrepreneur aura l'obligation d'avertir les responsables de la sécurité de l'immeuble et/ou d'alerter le service des incendies. **Aucun agent de TPSGC ou entrepreneur titulaire du contrat d'alarme incendie ne sera présent pour vérifier les alarmes au panneau ou pour contourner les panneaux d'alarme incendie.**
- .4 Durant les heures d'occupation de l'immeuble, l'entrepreneur ne doit effectuer aucun déclenchement des cloches. De plus, toute procédure d'entretien, d'essai ou de vérification pouvant entraîner le déclenchement accidentel des cloches durant ces heures sont interdites sans une autorisation écrite du responsable technique.
- .5 Avant d'entreprendre les essais et la vérification des systèmes d'extinction FM 200, l'entrepreneur devra s'assurer;
 1. Qu'il n'existe aucune condition ambiante ou d'opération, tel un court-circuit ou une mise à la terre des composantes, qui pourrait provoquer une mal fonction ou une décharge accidentelle de l'agent extincteur du système.
 2. De désarmer la protection du système en mettant hors tension tout courant AC ou CC de l'unité de contrôle.
 3. D'attendre au moins 40 secondes, après avoir désarmé le système, afin de permettre au condensateur de se décharger.
 4. De ne vérifier le filage extérieur ou les composantes du système qu'avec un galvanomètre balistique ayant un courant de sortie d'au plus 50 mA.
 5. Que le bouchon de sûreté protégeant la valve de décharge est bien en place avant d'effectuer toute manipulation ou déplacement d'un cylindre.
 6. De manipuler les cylindres prudemment afin de prévenir tout dommage à la jauge et autres accessoires attachés.
 7. De s'assurer que la température ambiante ne se situe pas au-dessus de 54°C.
6. Si l'inspection révèle des traces de rouille sur une des surfaces des systèmes, immédiatement procéder au nettoyage et à la repeinte de la surface concernée. Procéder par la suite à un test de pression tel que décrit ci-dessous et à la vérification telle que décrite en 5.1 à 5.7 ci-dessus.

2 PLANIFICATION

- .1 Il est de la responsabilité de l'entrepreneur, pour chaque entretien, d'aviser le responsable technique de l'établissement, suivant les modalités prévues à l'avance, que les systèmes de protection incendie doivent faire l'objet d'inspections, d'essais, de vérifications de réparation ou d'autres travaux (réf. : CNPI 6.1.1.3.1 et NFPA 25 art. 11-5)

3 REGISTRE D'INSPECTIONS

- .1 L'entrepreneur devra établir un registre de tous les essais effectués sur les systèmes FM 200 et les conserver à des fins de consultation par l'autorité compétente.

Ces registres doivent être disponibles à des fins de consultation pendant le temps requis entre deux inspections, opération d'entretien ou essais, mais pas moins de deux ans. (réf: NFPA-10 et NFPA 2001)

Ce registre doit montrer la date et l'heure de l'essai de déclenchement, le nom de la personne et de la firme ayant fait le test. La pression, la pression de déclenchement, les conditions d'opération des valves du réseau doivent aussi être consignées pour fins de comparaison pour les vérifications antérieures ou subséquentes. Ce registre doit aussi inclure le temps requis pour le déclenchement lors des essais à plein débit.

4 VÉRIFICATIONS QUOTIDIENNES

- .1 Vérifier la jauge de pression du cylindre pour s'assurer de la bonne pression d'opération.
- .2 Vérifier la jauge de pression de l'activateur de nitrogène du cylindre pour s'assurer de la bonne pression d'opération.
- .3 Les inspections quotidiennes seront faites **par le personnel de SPAC,** elles ne font donc pas parties du contrat de l'entrepreneur.

5 VÉRIFICATIONS MENSUELLES

- .1 Effectuer une inspection générale des cylindres et autres équipements pour déceler tout dommage ou pièces manquantes. Si une déficience est trouvée, une action corrective doit être prise immédiatement.
- .2 S'assurer que l'accès aux zones à risques, aux stations manuelles, aux gicleurs et aux cylindres n'est pas obstrué et que rien n'empêche la bonne opération de l'équipement et la distribution du gaz inhibiteur.
- .3 Vérifier que des panneaux d'avertissement et des instructions sont affichés aux entrées et à l'intérieur de la zone protégée pour alerter le personnel du risque que présente l'agent.

- .4 Vérifier que le manomètre est dans sa plage de fonctionnement.
- .5 Vérifier que les équipements de protection n'ont pas été changés ni modifiés.
- .6 Toutes les déficiences précédemment notées ont été corrigées.
- .7 Lorsqu'une action corrective requiert une maintenance ou une réparation, elle doit être effectuée par un technicien en protection incendie tel qu'énoncé à l'article 8.1.2. (Réf : NFPA 2001)
- .8 Lorsqu'une inspection est effectuée, un registre doit être maintenu et complété par le propriétaire. Le registre doit inclure :
 - a) Date de l'inspection.
 - b) Les initiales de la personne qui a effectué l'inspection.
 - c) Toutes les déficiences trouvées.
- .9 Le registre doit être conservé jusqu'au prochain entretien semestriel.
- .10 Inspecter les têtes de contrôle d'opération sous pression des cylindres pour s'assurer qu'il n'y a pas de dommage physique, de détérioration, de corrosion, de déformation, de craquelure, de saleté ni d'accouplements mal fixés. Resserrer les accouplements mal fixés. Remplacer les bouchons endommagés. Remplacer la tête de contrôle d'opération sous pression si elle est endommagée. Nettoyer la tête de contrôle d'opération sous pression du cylindre.
- .11 Inspecter la tête de contrôle électrique des cylindres pour s'assurer qu'il n'y a pas de dommage, de corrosion et de saleté. Vérifier l'endommagement et l'usure du câble électrique flexible de la tête de contrôle. Vérifier l'accouplement de la tête de contrôle et la resserrer, si requis. Vérifier que l'indicateur est en position "SET", que la goupille éjectable est bien installée sur la manette d'opération manuelle et que le sceau sur le câble est intact. Remplacer la tête de contrôle électrique si elle est endommagée. Nettoyer la tête de contrôle électrique du cylindre.
- .12 Inspecter les cylindres et l'assemblage de la valve pour s'assurer qu'il n'y a pas de fuite et de dommage physique tels que des craquelures, des entailles, des déformations ou des parties usées. Vérifier le disque d'éclatement et la jauge de pression pour déceler tout dommage et les remplacer le cas échéant. Si la jauge de pression indique une pression anormale, retirer et recharger le cylindre selon les instructions du fabricant. Remplacer toutes composantes endommagées. Nettoyer le cylindre et ses composantes.
- .13 Inspecter les colliers, les attaches et autres accessoires de fixation du système et s'assurer qu'ils sont bien serrés et qu'aucune composante n'est endommagée, brisée, corrodée, enduite d'huile, de graisse et de crasse. Nettoyer à fond au besoin. Resserrer toutes les composantes mal fixées et remplacer celles endommagées.

- .14 Inspecter la ligne de l'activateur du gaz inhibiteur (si requis) pour s'assurer que les colliers de support sont bien fixés, qu'il n'y a pas de dommage physique, d'accessoires mal fixés, de déformation, de craquelures ou de coupures. Nettoyer à fond au besoin. Resserrer toutes les composantes mal fixées et remplacer les composantes endommagées.
- .15 Inspecter les gicleurs pour s'assurer qu'ils ne sont pas obstrués de saleté et qu'ils ne sont pas déformés. Nettoyer les gicleurs obstrués et leurs tuyauteries et, par la suite, tester le système à nouveau.
- .16 Inspecter les stations manuelles et s'assurer qu'elles ne sont pas endommagées et qu'il n'y a pas de craquelures, de vitres brisées ou craquelées, de saleté ou de déformation. Nettoyer à fond au besoin. Remplacer les vitres et / ou les stations manuelles endommagées.
- .17 Inspecter les interrupteurs de pression et s'assurer qu'ils ne sont pas endommagés et qu'il n'y a pas de craquelures, de saleté ou autres dommages. Nettoyer à fond au besoin. Remplacer les interrupteurs endommagés.
- .18 Effectuer le pesage des cylindres selon les instructions du fabricant. Enlever et remplacer les cylindres avec précaution. Enregistrer le poids et la date du pesage sur une carte à attacher au cylindre pour inspection. Si le poids net de l'agent extincteur est moindre que 95% du poids net original, remplacer le cylindre par un nouveau cylindre chargé à pleine capacité.
- .19 Si le cylindre est muni d'un ruban flexible indicateur de niveau du gaz inhibiteur, la procédure de pesage pourra se faire sans déplacer les cylindres, cependant, l'entrepreneur devra suivre toutes les étapes recommandées par le fabricant des systèmes.

6 VÉRIFICATIONS AUX SIX (6) MOIS

- .1 Les têtes de contrôle électriques des systèmes doivent être vérifiées à tous les six (6) mois afin de s'assurer de leurs bonnes opérations.
- .2 Enlever toutes les têtes de contrôle électriques desservant la zone à risque avant de procéder à la vérification afin d'éviter une décharge accidentelle de l'agent extincteur. Laisser pendre librement les têtes de contrôle électriques des raccords du conduit électrique flexible. Laisser attacher aux cylindres toutes les têtes de contrôle de la pression d'opération et les boyaux de déclenchement du témoin.
- .3 Opérer les systèmes électriquement à partir du panneau de contrôle ou par le déclenchement d'une station manuelle électrique.
- .4 S'assurer que toutes les têtes de contrôle électriques ont été opérées, c'est-à-dire, que l'indicateur de chaque tête de contrôle électrique est sur la position "relâcher ", ou dans le cas d'une tête de contrôle (P/N 486500-01) que la goupille d'activation est déplacée à la position de plein déclenchement. Si aucune têtes de contrôle n'ont opéré, vérifier la continuité du circuit électrique pour ce réseau de têtes particulier et répéter le test. Remplacer les têtes endommagées. Répéter le test chaque fois qu'une tête de contrôle est remplacée.

- .5 Suivre les instructions sur l'étiquette attachée à chaque tête de contrôle électrique. Remplacer toutes les têtes endommagées qui ont échoué la réinitialisation avant de les raccordées aux cylindres. La réinitialisation des têtes de contrôle doit être faite manuellement avant leur raccordement aux valves des cylindres. Ré-attacher toutes les têtes de contrôle électrique sur le port fileté de la valve du cylindre ou sur la tête de contrôle d'opération sous pression. Serrer la noix pivotante de façon sécuritaire. S'assurer que chaque tête de contrôle électrique est en position "SET" avant leur raccordement aux cylindres afin d'éviter une décharge accidentelle de l'agent extincteur.
- .6 Vérifier les bouteilles ou les sphères d'agent pour une perte de poids supérieure à 5% ou une perte de pression supérieure à 10 %. Remplir ou remplacer les récipients.
- .7 Le manomètre de la bouteille devrait indiquer 2500 kPa à 20 degrés Celsius. Inscrire la lecture de pression et/ou le poids de la bouteille sur l'étiquette portant la date qui est attachée au récipient. Signer et dater l'étiquette.
- .8 Les informations suivantes doivent être attachées sur les bouteilles
 - d) Date de l'inspection.
 - e) Le nom du technicien
 - f) Le type d'agent propre
 - g) Le poids de la bouteille et le poids net de l'agent propre.
 - h) La pression et la température.

7 VÉRIFICATIONS ANNUELLES

1. Désarmer le système avant de procéder à l'essai. Avertir les occupants et le service d'incendie municipal des essais à effectuer sur le système d'alarme et faire une inspection visuelle globale.
2. Déterminer les proportions du risque, noter la configuration et rechercher les ouvertures impossibles à fermer. Déterminer les combustibles et évaluer d'autres aspects susceptibles de diminuer l'efficacité des systèmes d'extinction.
3. Actionner toutes les fonctions des circuits surveillés et Constater le bon fonctionnement de tous les circuits électriques ou pneumatiques de surveillance.
4. Actionner toutes les fonctions du Panneau de commande et vérifier le cas échéant la fonction de surveillance de chaque circuit et de chaque déclencheur pour les avertisseurs visuels et sonores de mauvais fonctionnement.
5. Examiner le câblage, les disjoncteurs, les fusibles et l'interrupteur général.

6. Pour l'alimentation de secours, examiner l'état de la batterie, le fonctionnement du chargeur, le fusible; Vérifier la sélection automatique, et le générateur (s'il y a lieu).
7. Essayer chaque détecteur avec chaleur ou fumée ou un dispositif d'essai approuvé par le fabricant. Pour types électriques (b et c). nettoyer et régler les détecteurs de fumée, vérifier leur sensibilité et examiner l'état du câblage.
NOTE : en cas de détection pneumatique, vérifier l'étanchéité des tuyaux et le fonctionnement des régulateurs de pression au mercure (au moyen d'un manomètre).
8. Pour la minuterie, Essayer la commande; vérifier la durée de temporisation; et s'assurer que la minuterie complète son cycle même quand le câblage la reliant au circuit de détection est interrompu.
9. Essayer les avertisseurs sonores et visuels et vérifier que les panneaux de mise en garde sont bien en évidence.
10. Faire fonctionner les vannes de contrôle directionnelles; et remettre à l'état de fonctionnement préalable.
11. Vérifier la sélection automatique, le générateur, et la fermeture complète des registres. Vérifier le fonctionnement du ferme-porte; s'assurer qu'aucune porte ne reste bloqué ouverte.
12. Mettre à l'essai tout le matériel nécessaire et s'assurer qu'il a été arrêté.
13. Inspecter le déclencheur manuel, son accessibilité; essayer la poignée, estimer la force de traction et la longueur de traction nécessaires pour effectuer le déclenchement; régler au besoin les dispositifs. Vérifier l'étanchéité des raccords, la condition du câblage et des poulies.
 - a) Essayer les déclencheurs manuels;
 - b) S'assurer que les couvercles sont en place, et réarmer le déclencheur;
 - c) Vérifier les déclencheurs pneumatiques. Constater leur accessibilité en cas d'incendie
 - d) Séparer les déclencheurs manuels principaux et auxiliaires nécessitant une seule opération, afin d'effectuer la décharge de la principale source de gaz ou de la réserve
 - e) Étiqueter clairement et identifier chaque déclencheur manuel.
14. S'assurer que la tuyauterie est bien fixée et supportée, qu'elle n'est pas utilisée à d'autres fins et qu'elle est en bon état.
15. S'assurer que les buses sont propres et bien assujetties, et que les sceaux (bouchons frangibles) sont en place; Veiller à ce qu'il n'y ait pas eu de changement par rapport à la conception d'origine.
16. Vérifier l'intégrité des bouteilles; rechercher des signes de corrosion. Évaluer le poids du contenu par la méthode qui convient à chaque bouteilles (NFPA 2001 – 8.3.1, 8.3.2, 8.3.4):

- i) S'assurer que les bouteilles sont fixées solidement en place
 - j) Vérifier la date d'achat des bouteilles ou celle du dernier essai hydrostatique. Les bouteilles en service continu sans décharge doivent subir une inspection visuelle externe complète tous les 5 ans, ou plus fréquemment s'il y a lieu (NFPA 2001 - 8.6.2). Les bouteilles ne seront pas rechargées sans être revérifiées s'il y a plus de 5 ans entre la date du dernier test et l'inspection (NFPA 2001 - 8.6.1). Prévoir les essais hydrostatiques au besoin.
 - k) Vérifier l'intégrité des attaches des bouteilles, les poids et câbles du déclencheur mécanique, la disposition et la sécurité des dispositifs de déclenchement, ainsi que la date de remplacement et la condition des déclencheurs de type explosif.
17. En cas de doute sur l'intégrité du système, effectuer les essais recommandés de décharge. Au cas où un essai hydrostatique de la bouteille est nécessaire, effectuer le test de décharge intégrale selon les recommandations.
18. Réarmer tous les composants de l'installation.
19. Donner au propriétaire un certificat d'inspection.
6. Souffler toute la tuyauterie avec de l'air ou du nitrogène pour s'assurer qu'elle n'est pas obstruée. Ne pas utiliser d'eau ou d'oxygène pour la purge du système.
7. Reconnecter toutes les têtes de contrôle.

8 VÉRIFICATIONS AUX CINQ (5) ANS (PROCHAINE VÉRIFICATIONS EN 2026)

1. Les bouteilles d'agent propre ne doivent pas être rechargés sans faire de contre-essai si un délai supérieur à 5 ans s'est écoulé depuis la date du dernier essai ou de la dernière inspection. Dans le cas des bouteilles de stockage d'agent halocarbène, l'inspection visuelle totale selon les indications du Code de règlements fédéraux CRF 49 suffit.
2. Les conteneurs en service continu qui n'ont pas été déchargés subiront tous les cinq ans, ou plus souvent si nécessaire, une inspection visuelle. L'inspection doit se conformer à la section 3 de la norme C-6 de la Compressed Gas Association-Canada, sauf qu'il n'est pas nécessaire de vider ou estampillés les bouteilles sous pression. Seul le personnel qualifié est autorisé à faire les inspections; les résultats sont consignés au moyen de :
 - a) une étiquette attachée en permanence à la bouteille;
 - b) un rapport d'inspection en bonne et due forme.
 - c) Les rapports d'inspection sont communiqués au propriétaire de l'installation.

3. Si l'inspection visuelle révèle que la bouteille est endommagée, il faut effectuer des essais supplémentaires de résistance.
4. Pour les essais de tuyauterie, chaque flexible est vérifié tous les 5 ans. Chaque flexible subit une pression égale à 1,5 fois la pression de la bouteille à une température de 130 °C (54,4 °C). L'essai s'effectue de la façon suivante :
 - a) Le flexible est démonté;
 - b) Le flexible avec son raccord est placé dans un espace clos destiné à permettre l'observation de l'essai en toute sécurité;
 - c) Il faut que le flexible soit complètement rempli d'eau avant de commencer l'essai;
 - d) La pression est appliquée à une vitesse de variation suffisante pour obtenir la pression d'essai au bout d'une (1) minute maximum. La pression d'essai est maintenue pendant une minute complète, après quoi le flexible est observé afin de détecter des signes de distorsion ou de fuite;
 - e) Si la pression d'essai n'a pas baissé, ou si les raccords n'ont pas bougé, la pression est retirée. Le flexible avec ses raccords aura réussi l'essai hydrostatique si aucune distorsion permanente ne résulte de l'essai.
 - f) Après l'essai, l'intérieur du flexible doit être complètement séché. Si la chaleur est utilisée, il ne faut pas dépasser les limites de température spécifiées par le fabricant.
 - g) Les flexibles échoués l'essai hydrostatique seront marqués et détruits; et seront remplacés avec des flexibles neufs.
 - h) La date de l'essai sera indiquée sur chaque flexible ayant réussi l'essai hydrostatique

9 VÉRIFICATIONS AUX DOUZE (12) ANS (PROCHAINE VÉRIFICATION EN 2028)

1. Effectuer un test de pression hydrostatique des cylindres selon les recommandations du fabricant.
2. L'entrepreneur devra fournir un prix unitaire incluant les pièces et la main-d'œuvre pour les essais aux douze (12) ans.

10 LISTE D'ÉQUIPEMENT

#	Quantité	Description
1	1	Système Gaz Novec
2	1	Solénoïde
3	1	Cylindre

FIN DE LA SECTION



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



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:

Commentaires spéciaux : _____

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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



No
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).



PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Périard, Céline	Agente des immeubles et infrastructures	Periard, Celine <small>Digitally signed by: Periard, Celine Nom DN: CN = Periard, Celine C = CA O = GC OU = PWGSC-TPSGC Date: 2021.03.17 10:21:35 -04'00'</small>	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
514-496-3694	514-496-3522	celine.periard@tpsgc.gc.ca	2021/03/17

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Fleury, Jean-Michel	SO	Achkar, Melissa <small>Digitally signed by: Achkar, Melissa DN: CN = Achkar, Melissa C = CA O = GC OU = PWGSC-TPSGC Date: 2021.03.18 09:15:18 -04'00'</small>	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
--	--	Jean-Michel.Fleury@tpsgc-pwgsc.gc.ca	

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No / Non ☐ Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Anik Farrell - CSO 613-946-5194 anik.farrell@tpsgc-pwgsc.gc.ca		Farrell, Anik <small>Digitally signed by: Farrell, Anik DN: CN = Farrell, Anik C = CA O = GC OU = PWGSC-TPSGC Date: 2021.03.22 10:49:38 -04'00'</small>	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

Page 1 de 3

Prix forfaitaire : Prix forfaitaire établi en relation avec la
section **2PI** du devis pour **Année 1.** _____ \$

 Prix forfaitaire établi en relation avec la
section **2PI** du devis pour **Année 2.** _____ \$

 Prix forfaitaire établi en relation avec la
section **2PI** du devis pour **Année 3 (option#1)** _____ \$

 Prix forfaitaire établi en relation avec la
section **2PI** du devis pour **Année 4 (option#2)** _____ \$

 Prix forfaitaire établi en relation avec la
section **2PI** du devis pour **Année 5 (option#3)** _____ \$

TOTAL PARTIE (A1) : (A1) \$

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE
(N/Réf. : R.004228.036)

TABLEAU DES PRIX

Page 2 de 3

<u>PARTIE "B"</u>	<u>RÉPARATION</u> (Voir note 2)																		
Matériaux :	Montant provisoire pour les matériaux de réparation seulement (b1) <u>20 000.00\$</u>																		
Main-d'œuvre :	Coût pour la main-d'œuvre lors de réparation pour la durée du contrat. (Voir note 3)																		
	<table border="0"> <tr> <td><u>Prix unitaire</u></td> <td><u>Nombre d'heures</u> (approximatif)</td> <td>Taux horaire</td> </tr> <tr> <td>1 Technicien (heures normales)</td> <td>50</td> <td>X _____ \$ = _____ \$</td> </tr> <tr> <td>1 Technicien (17 :00-8 :00h)</td> <td>25</td> <td>X _____ \$ = _____ \$</td> </tr> <tr> <td>1 Technicien (fin de semaine et jour férié)</td> <td>25</td> <td>X _____ \$ = _____ \$</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>Total Main-d'œuvre: (b2) _____ \$</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>*Total (b1 + b2) : _____ \$</td> </tr> </table>	<u>Prix unitaire</u>	<u>Nombre d'heures</u> (approximatif)	Taux horaire	1 Technicien (heures normales)	50	X _____ \$ = _____ \$	1 Technicien (17 :00-8 :00h)	25	X _____ \$ = _____ \$	1 Technicien (fin de semaine et jour férié)	25	X _____ \$ = _____ \$			Total Main-d'œuvre: (b2) _____ \$			*Total (b1 + b2) : _____ \$
<u>Prix unitaire</u>	<u>Nombre d'heures</u> (approximatif)	Taux horaire																	
1 Technicien (heures normales)	50	X _____ \$ = _____ \$																	
1 Technicien (17 :00-8 :00h)	25	X _____ \$ = _____ \$																	
1 Technicien (fin de semaine et jour férié)	25	X _____ \$ = _____ \$																	
		Total Main-d'œuvre: (b2) _____ \$																	
		*Total (b1 + b2) : _____ \$																	
* Additionner les parties (a1), (b1) et (b2) (voir Note 1))	TOTAL : _____ \$																		

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE
(N/Réf. : R.004228.036)

TABLEAU DES PRIX

Page 3 de 3

NOTES :

1. Le montant total de la soumission est utilisé pour des fins d'évaluation **seulement**, seul le montant de la partie A fait l'objet du présent contrat. Le Ministère s'engage à payer le montant de la partie A seulement, sous réserve de l'approbation des travaux et autres conditions du devis.
 2. Le Ministère ne s'engage pas à donner à l'entrepreneur les montants pour les matériaux et la main-d'œuvre apparaissant à la partie "B". Cependant, le Ministère paiera à l'entrepreneur les montants négociés pour chaque réparation autorisée par le représentant du Ministère. L'Entrepreneur sera payé pour les travaux à taux horaire ainsi que les matériaux selon les prescriptions générales de la section **1PI** et n'aura droit à aucune autre compensation supplémentaire pour toute variation entre les heures négociées pour chaque réparation et les heures réellement travaillées. L'Entrepreneur ne sera payé que pour les matériaux autorisés et utilisés dans l'exécution du travail et devra obtenir l'approbation au préalable du représentant autorisé du Ministère avant de commencer tout travail dans la partie B.
 3. Les taux horaires ci-dessus doivent comprendre tous les frais de main-d'œuvre relatifs au travail du personnel, incluant tous les bénéfices marginaux, transport, stationnement, les frais d'administration et le profit de l'Entrepreneur.
-