

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

**Bid Receiving  
PWGSC  
33 City Centre Drive  
Suite 480  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5  
Bid Fax: (905) 615-2095**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> SERVICES EN ÉLECTRICITÉ	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W7719-115080/A	<b>Date</b> 2012-06-26
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W7719-115080	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$TOR-014-5955	
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-1-34260 (014)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-07-20</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Grozdanovski, Tase	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor014
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (905) 615-2080 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (905) 615-2060
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 1133 SHEPPARD AVE W. TORONTO Ontario M3K2C9 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada  
Ontario Region  
33 City Centre Drive  
Suite 480  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Conférence des soumissionnaires
6. Visite obligatoire des lieux

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, ET AUTRES EXIGENCES**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Exigences en matière d'assurance

### **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Exigences en matière d'assurances

### **Liste des annexes**

- Annexe « A » Énoncé des travaux  
Annexe « B » Base de paiement  
Annexe « C » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité  
Annexe « D » Exigences en matière d'assurance

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

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

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et

Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, et les exigences en matière d'assurances.

### **2. Sommaire**

Le présent contrat vise à fournir toute la main-d'œuvre, tous les outils et tout le matériel (sauf les matériaux) nécessaires pour installer, construire, dépanner, vérifier, inspecter, réparer, entretenir, mettre en service, mettre à l'essai, et exploiter les systèmes électriques du bâtiment, y compris l'ensemble des commandes, des dispositifs et du matériel électriques connexes (y compris les groupes électrogènes de secours). Les travaux comprennent la ou les inspections, les essais et les entretiens périodiques des composants électriques.

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 octobre 2013 inclusivement. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 4 périodes supplémentaires de 6 mois(s) 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.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web

Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.

### 3. Compte rendu

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

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 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* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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, (2012-03-02) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

### 2. Présentation des soumissions

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

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

### 3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif »

vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des

réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### **4. Lois applicables**

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

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

#### **5. Conférence des soumissionnaires**

Une conférence des soumissionnaires aura lieu à DRDC - Toronto, 1133 Sheppard Ave. W. Toronto, Ontario, le 10 Juillet 2012. Elle début après la visite obligatoire des lieux. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées, au moins 1 jour ouvrables avant la conférence.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.

#### **6. Visite obligatoire des lieux**

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le 10 Juillet 2012 à 10:30am, à DRDC - Toronto, 1133 Sheppard Ave. W. Toronto, Ontario. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard 1 jour avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'envoieront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

#### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I: Soumission technique (3 copies papier)

Section II: Soumission financière (2 copies papier)

Section III: Attestations (1 copies papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission. Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

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

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

- 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/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

### **Section II : Soumission financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

### **Section III: Attestations**

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

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **1. Procédures d'évaluation**

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

## 1.1 Évaluation technique

### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

- (i) Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition un (1) maître électricien attitré qui est agréé dans la province de l'Ontario, conformément à l'article 8 de l'énoncé des travaux.
- (ii) Le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) ans d'expérience dans un contexte comparable, industriel, médical ou de recherche.
- (iii) Le soumissionnaire doit posséder une connaissance générale des systèmes d'alarme incendie.
- (iv) Le soumissionnaire doit posséder une connaissance approfondie des exigences réglementaires, des codes, normes et règlements en matière de sécurité.
- (v) Le soumissionnaire doit posséder de l'expérience dans le domaine des systèmes immotiques du bâtiment et des systèmes d'entretien informatisés.
- (vi) Le soumissionnaire doit posséder de solides compétences en communication (écrite et verbale) en anglais.

### 1.1.2 Critères techniques cotés

#### A. Plan Operationnel (26 Points)

- (i) Fourniture de tout l'équipement et de tous les outils nécessaires pour respecter ses obligations contractuelles. (5 Points)
- (ii) Comprend les rouages administratifs et a l'expérience d'organiser et de coordonner des services de soutien auprès des autorités provinciales, municipales et locales. (5 Points)
- (iii) Méthode en ce qui concerne l'acquisition, la fourniture et la distribution de matériaux, pièces, équipement, fournitures et biens consommables. (5 Points)
- (iv) Plan de secours pour fournir des services en cas d'interruption de travail. (11 Points)

#### B. Experience d'entreprise (15 Points)

- (i) Nombre de personnes desservies dans l'installation (3 points)
- (ii) Surface approximative des installations desservies, en m<sup>2</sup> (pieds carrés) (3 points)
- (iii) Le soumissionnaire a de l'expérience détaillée dans le domaine des opérations et de l'entretien électrique; il a démontré son aptitude à installer, dépanner, maintenir, entretenir, réparer et remplacer. (6 points)
- (iv) Le soumissionnaire a des connaissances et de l'expérience en ce qui a trait à la mise à l'essai et à l'inspection de génératrices de secours. (3 points)

#### C. References (57 Points)

To demonstrate this experience, the bidder must provide one (1) but no more than three (3) references, detailing \*similar operations, currently or previously managed by the bidder's firm as follows:

- (i) Name and location of organization for whom work was done;
- (ii) Name and telephone number of an individual who may be contacted in regard to your firm's performance and the information you have addressed herein;
- (iii) Type of operating environment, i.e. industrial, commercial etc;
- (iv) Length of time your firm has provided service for the named organization;
- (v) Type(s) of service provided and the extent of service provided; and
- (vi) Population supported/serviced.

\* similar - for the purpose of evaluation similar means the extent of comparability in terms of scope, magnitude, operating environment and business sector.

References will be consulted and the responses will be rated. If more than 3 references are submitted, only the first 3 in the order as they appear in the bid, will be consulted. For each references submitted, a maximum of 19 points may be achieved per reference for a total of 57 points (to be added to the maximum of 17 points noted above). Example - If you submit two (2) references, the maximum total score you can achieve will be 38 points, if one (1) reference submitted, maximum total score you can achieve will be 19 points.

Bidder will automatically receive zero point for each reference with incorrect reference contact information.

## 1.2 Évaluation financière

**1.1.1** Le soumissionnaire doit remplir et présenter l'annexe B - Base de paiement - avec sa soumission.

**1.1.2** Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée.

**1.1.3** Le prix utilisé pour l'évaluation sera calculé comme suit :

Prix évalué = Utilisation estimative X prix unitaires

## 2. Méthode de sélection

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) satisfaire à tous les critères obligatoires; et
- (c) obtenir le nombre minimal de 69 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 98 points.

2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a), b) et c) seront déclarées non recevables.



3. L'évaluation sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.

4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit: le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60% .

5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.

6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
<b>Note technique globale</b>	115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
<b>Calculs</b>			
<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
<b>Note combinée</b>	83,84	75,56	80,89
<b>Évaluation globale</b>	1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

## 1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

### 1.1 Programme de contrats fédéraux - Attestation

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matire d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ☐ est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) ☐ n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

## 1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

### Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? OUI ( ) NON ( ) Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante : a) le nom de l'ancien fonctionnaire; b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite. Programme de réduction des effectifs Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? OUI ( ) NON ( ) Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante : a) le nom de l'ancien fonctionnaire; b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire; c) la date de la cessation d'emploi; d) le montant du paiement forfaitaire; e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire; f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines; g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de

réduction des effectifs. Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée. Attestation En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offrant pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

### 1.3 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

**1.3.1** Clause du guide des CCUA A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien.

### 1.4 Statut et disponibilité du personnel

Clause du guide des CCUA A3005T (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

### 1.6 Études et expérience

**1.6.1** Clause du guide des CCUA A3010T (2010-08-16), Études et expérience

## PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

### 1. Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d' valable tel qu' à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;

b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu' à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;

c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

2. On rappelle aux soumissionnaires d' rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l' du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d' la cote de sécurité requise, demeure à l' discrétion de l' contractante.

3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

## 2. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

## PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 1. Énoncé des travaux

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

### 2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/index.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 2.1 Conditions générales

2035 (2012-03-02), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 3. Exigences relatives à la sécurité

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 la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions:

a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;

b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition)

#### **4. Durée du contrat**

##### **4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 octobre 2013 inclusivement.

##### **4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 4 période(s) supplémentaire(s) de 6 mois(s) 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 5 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.

#### **5. Responsables**

##### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Tase Grozdanovski  
Titre : Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
33 City Centre Dr., Ste. 480  
Mississauga, ON  
L5B 2N5

Téléphone : (905) 615-2080  
Télécopieur : (905) 615-2060  
Courriel: tase.grozdanovski@pwgsc.gc.ca

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

##### **5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est : Le nom du chargé de projet pour le contrat sera fourni au moment de l'attribution.

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 au contrat émise par l'autorité contractante.

### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement

Pour les travaux décrits dans à l'annexe A .

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix de lot ferme, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

### 6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par

écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- A. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - B. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - C. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### **6.3 Paiement mensuel**

Clause du guide des CCUA H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

### **6.4 Vérification du temps**

Clause du guide des CCUA C0710C (2007-11-30) Vérification du temps et du prix contractuel

## **7. Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par :

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **8. Attestations**

**8.1** Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

### **8.2 Clauses du guide des CCUA**

Clause du guide des CCUA A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien



---

## 9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 (2012-03-02), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l' du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « , modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## 11. Contrat de défense

Clause du guide des CUA A9006C (2008-05-12), Contrat de défense

## 12. Exigences en matière d'assurances

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7719-115080/A

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

W7719-115080

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-1-34260

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor014

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**ANNEXE « A »**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

S'il vous plaît voir ci-joint.

**ANNEXE «B »****BASE DE PAIEMENT**

**1.0 PRIX MENSUEL FERME ET PRIX HORAIRE FERM POUR LA PÉRIODE DE CONTRAT :** à partir de la date du contrat jusqu'au 31 octobre 2013 inclusivement.

**1.1 Service quotidien (3 jours consécutifs par semaine, du lundi au vendredi) :** taux ferme pour la main-d'œuvre pour les activités quotidiennes sur place d'entretien routinier, préventif et correctif pendant les heures régulières de travail (de 7 h à 16 h). Les jours de la semaine seront établis à l'attribution du contrat.

**1.1.1 TAUX MENSUEL FERME**

CATÉGORIE	TAUX MENSUEL FERME
Maître électricien	\$

**1.2 TAUX DE LA MAIN-D'OEUVRE POUR LES MÉTIERS (par heure) –** Taux horaire ferme pour l'entretien périodique, préventif et correctif pendant les heures normales de travail pour un électricien supplémentaire sur demande.

**1.2.1 TAUX HORAIRE FERME**

CATÉGORIE	TAUX HORAIRE FERME
Maître électricien	\$

**1.3 SERVICES D'URGENCE ET DE RAPPEL –** taux horaire ferme pour les services d'urgence et de rappel (SUR) au besoin, 24 heures sur 24, sept jours sur sept, 365 jours par an. Ces prix ne s'appliquent qu'aux services d'urgence et de rappel et ne sont pas applicables si l'entrepreneur est déjà sur place pour d'autres travaux. Les taux comprennent les outils, l'équipement, les frais de camion, les déplacements, la supervision et les autres frais généraux.

SUR-1 = En dehors des heures normales de travail – du lundi au vendredi, de 16 h à 7 h.

SUR-2 = En dehors des heures normales de travail – le samedi, le dimanche et les jours fériés du gouvernement du Canada.

SUR-3 = Heures normales de travail – du lundi au vendredi, de 7 h à 16 h.

**1.3.1 TAUX HORAIRE FERME**

	TAUX HORAIRE FERME		
	SUR - 1	SUR- 2	SUR - 3
Maître électricien	\$	\$	\$

**1.3.2 SERVICE HAUTE TENSION - TAUX HORAIRE FERME**

	<b>SERVICE HAUTE TENSION - TAUX HORAIRE FERME</b>		
	<b>SUR - 1</b>	<b>SUR - 2</b>	<b>SUR - 3</b>
Électricien agréé, spécialisé en lignes de haute tension	\$	\$	\$
Maître électricien	\$	\$	\$

**1.3.3 SERVICE HAUTE TENSION – FRAIS DE CAMION FORFAITAIRES PAR COMMANDESUBSÉQUENTE**

	<b>SERVICE HAUTE TENSION – FRAIS DE CAMION FORFAITAIRES PAR COMMANDESUBSÉQUENTE</b>		
	<b>ECB - 1</b>	<b>ECB - 2</b>	<b>ECB - 3</b>
Frais de camion	\$	\$	\$

**C. MATÉRIAUX et BIENS CONSOMPTIBLES**

L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses directes raisonnables et engagées à bon escient pour l'achat de matériaux et de biens consommables dans le cadre d'un service de rappel au travail (conformément à l'Appendice 1, B). Ces dépenses seront payées au coût réel sans majoration, sur présentation d'un relevé détaillé appuyé par les reçus originaux. Les coûts remboursés comprendront la main-d'œuvre pour SUR-1, SUR-2, et SUR-3 (conformément à l'Appendice 1, B).

**D. PIÈCES, MATÉRIAUX et BIENS CONSOMPTIBLES**

L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses directes raisonnables et engagées à bon escient pour l'achat de pièces, matériaux et biens consommables conformément à la section 17 de l'Annexe A – Énoncé des travaux. Ces dépenses seront payées au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un relevé détaillé appuyé par les reçus originaux.

Matériaux/pièces Coût estimé : 25 000 \$/par année

Biens consommables Coût estimé : 10 000 \$/par année

## 2.0 PRIX MENSUEL FERME ET PRIX HORAIRE FERME POUR LA PÉRIODE OPTIONNELLE DE LA CONTRAT : 1 novembre 2013 à 31 avril 2014

**2.1 Service quotidien (3 jours consécutifs par semaine, du lundi au vendredi) :** taux ferme pour la main-d'œuvre pour les activités quotidiennes sur place d'entretien routinier, préventif et correctif pendant les heures régulières de travail (de 7 h à 16 h). Les jours de la semaine seront établis à l'attribution du contrat.

### 2.1.1 TAUX MENSUEL FERME

CATÉGORIE	TAUX MENSUEL FERME
Maître électricien	\$

**2.2 TAUX DE LA MAIN-D'OEUVRE POUR LES MÉTIERS (par heure) –** Taux horaire ferme pour l'entretien périodique, préventif et correctif pendant les heures normales de travail pour un électricien supplémentaire sur demande.

### 2.2.1 TAUX HORAIRE FERME

CATÉGORIE	TAUX HORAIRE FERME
Maître électricien	\$

**2.3 SERVICES D'URGENCE ET DE RAPPEL –** taux horaire ferme pour les services d'urgence et de rappel (SUR) au besoin, 24 heures sur 24, sept jours sur sept, 365 jours par an. Ces prix ne s'appliquent qu'aux services d'urgence et de rappel et ne sont pas applicables si l'entrepreneur est déjà sur place pour d'autres travaux. Les taux comprennent les outils, l'équipement, les frais de camion, les déplacements, la supervision et les autres frais généraux.

SUR-1 = En dehors des heures normales de travail – du lundi au vendredi, de 16 h à 7 h.

SUR-2 = En dehors des heures normales de travail – le samedi, le dimanche et les jours fériés du gouvernement du Canada.

SUR-3 = Heures normales de travail – du lundi au vendredi, de 7 h à 16 h.

### 2.3.1 TAUX HORAIRE FERME

	TAUX HORAIRE FERME		
	SUR - 1	SUR- 2	SUR - 3
Maître électricien	\$	\$	\$

**2.3.2 SERVICE HAUTE TENSION - TAUX HORAIRE FERME**

	<b>SERVICE HAUTE TENSION - TAUX HORAIRE FERME</b>		
	<b>SUR - 1</b>	<b>SUR - 2</b>	<b>SUR - 3</b>
Électricien agréé, spécialisé en lignes de haute tension	\$	\$	\$
Maître électricien	\$	\$	\$

**2.3.3 SERVICE HAUTE TENSION – FRAIS DE CAMION FORFAITAIRES PAR COMMANDE SUBSÉQUENTE**

	<b>SERVICE HAUTE TENSION – FRAIS DE CAMION FORFAITAIRES PAR COMMANDE SUBSÉQUENTE</b>		
	<b>ECB - 1</b>	<b>ECB - 2</b>	<b>ECB - 3</b>
Frais de camion	\$	\$	\$

**C. MATÉRIAUX et BIENS CONSOMPTIBLES**

L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses directes raisonnables et engagées à bon escient pour l'achat de matériaux et de biens consommables dans le cadre d'un service de rappel au travail (conformément à l'Appendice 1, B). Ces dépenses seront payées au coût réel sans majoration, sur présentation d'un relevé détaillé appuyé par les reçus originaux. Les coûts remboursés comprendront la main-d'œuvre pour SUR-1, SUR-2, et SUR-3 (conformément à l'Appendice 1, B).

**D. PIÈCES, MATÉRIAUX et BIENS CONSOMPTIBLES**

L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses directes raisonnables et engagées à bon escient pour l'achat de pièces, matériaux et biens consommables conformément à la section 17 de l'Annexe A – Énoncé des travaux. Ces dépenses seront payées au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un relevé détaillé appuyé par les reçus originaux.

Matériaux/pièces Coût estimé : 25 000 \$/par année

Biens consommables Coût estimé : 10 000 \$/par année

**PRIX MENSUEL FERME ET PRIX HORAIRE FERME POUR LA PÉRIODE OPTIONNELLE DE LA CONTRAT : 1 mai 2014 à 31 octobre 2014**

**3.1 Service quotidien (3 jours consécutifs par semaine, du lundi au vendredi) :** taux ferme pour la main-d'œuvre pour les activités quotidiennes sur place d'entretien routinier, préventif et correctif pendant les heures régulières de travail (de 7 h à 16 h). Les jours de la semaine seront établis à l'attribution du contrat.

**3.1.1 TAUX MENSUEL FERME**

CATÉGORIE	TAUX MENSUEL FERME
Maître électricien	\$

**3.2 TAUX DE LA MAIN-D'OEUVRE POUR LES MÉTIERS (par heure) –** Taux horaire ferme pour l'entretien périodique, préventif et correctif pendant les heures normales de travail pour un électricien supplémentaire sur demande.

**3.2.1 TAUX HORAIRE FERME**

CATÉGORIE	TAUX HORAIRE FERME
Maître électricien	\$

**3.3 SERVICES D'URGENCE ET DE RAPPEL –** taux horaire ferme pour les services d'urgence et de rappel (SUR) au besoin, 24 heures sur 24, sept jours sur sept, 365 jours par an. Ces prix ne s'appliquent qu'aux services d'urgence et de rappel et ne sont pas applicables si l'entrepreneur est déjà sur place pour d'autres travaux. Les taux comprennent les outils, l'équipement, les frais de camion, les déplacements, la supervision et les autres frais généraux.

SUR-1 = En dehors des heures normales de travail – du lundi au vendredi, de 16 h à 7 h.

SUR-2 = En dehors des heures normales de travail – le samedi, le dimanche et les jours fériés du gouvernement du Canada.

SUR-3 = Heures normales de travail – du lundi au vendredi, de 7 h à 16 h.

**3.3.1 TAUX HORAIRE FERME**

	TAUX HORAIRE FERME		
	SUR - 1	SUR- 2	SUR - 3
Maître électricien	\$	\$	\$

**3.3.2 SERVICE HAUTE TENSION - TAUX HORAIRE FERME**

	<b>SERVICE HAUTE TENSION - TAUX HORAIRE FERME</b>		
	<b>SUR - 1</b>	<b>SUR - 2</b>	<b>SUR - 3</b>
Électricien agréé, spécialisé en lignes de haute tension	\$	\$	\$
Maître électricien	\$	\$	\$

**3.3.3 SERVICE HAUTE TENSION – FRAIS DE CAMION FORFAITAIRES PAR COMMANDE SUBSÉQUENTE**

	<b>SERVICE HAUTE TENSION – FRAIS DE CAMION FORFAITAIRES PAR COMMANDE SUBSÉQUENTE</b>		
	<b>ECB - 1</b>	<b>ECB - 2</b>	<b>ECB - 3</b>
Frais de camion	\$	\$	\$

**C. MATÉRIAUX et BIENS CONSOMPTIBLES**

L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses directes raisonnables et engagées à bon escient pour l'achat de matériaux et de biens consommables dans le cadre d'un service de rappel au travail (conformément à l'Appendice 1, B). Ces dépenses seront payées au coût réel sans majoration, sur présentation d'un relevé détaillé appuyé par les reçus originaux. Les coûts remboursés comprendront la main-d'œuvre pour SUR-1, SUR-2, et SUR-3 (conformément à l'Appendice 1, B).

**D. PIÈCES, MATÉRIAUX et BIENS CONSOMPTIBLES**

L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses directes raisonnables et engagées à bon escient pour l'achat de pièces, matériaux et biens consommables conformément à la section 17 de l'Annexe A – Énoncé des travaux. Ces dépenses seront payées au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un relevé détaillé appuyé par les reçus originaux.

Matériaux/pièces Coût estimé : 25 000 \$/par année

Biens consommables Coût estimé : 10 000 \$/par année



#### 4.0 PRIX MENSUEL FERME ET PRIX HORAIRE FERME POUR LA PÉRIODE OPTIONNELLE DE LA CONTRAT : 1 novembre 2014 à 31 avril 2015

**4.1 Service quotidien (3 jours consécutifs par semaine, du lundi au vendredi) :** taux ferme pour la main-d'œuvre pour les activités quotidiennes sur place d'entretien routinier, préventif et correctif pendant les heures régulières de travail (de 7 h à 16 h). Les jours de la semaine seront établis à l'attribution du contrat.

##### 4.1.1 TAUX MENSUEL FERME

CATÉGORIE	TAUX MENSUEL FERME
Maître électricien	\$

**4.2 TAUX DE LA MAIN-D'OEUVRE POUR LES MÉTIERS (par heure) –** Taux horaire ferme pour l'entretien périodique, préventif et correctif pendant les heures normales de travail pour un électricien supplémentaire sur demande.

##### 4.2.1 TAUX HORAIRE FERME

CATÉGORIE	TAUX HORAIRE FERME
Maître électricien	\$

**4.3 SERVICES D'URGENCE ET DE RAPPEL –** taux horaire ferme pour les services d'urgence et de rappel (SUR) au besoin, 24 heures sur 24, sept jours sur sept, 365 jours par an. Ces prix ne s'appliquent qu'aux services d'urgence et de rappel et ne sont pas applicables si l'entrepreneur est déjà sur place pour d'autres travaux. Les taux comprennent les outils, l'équipement, les frais de camion, les déplacements, la supervision et les autres frais généraux.

SUR-1 = En dehors des heures normales de travail – du lundi au vendredi, de 16 h à 7 h.

SUR-2 = En dehors des heures normales de travail – le samedi, le dimanche et les jours fériés du gouvernement du Canada.

SUR-3 = Heures normales de travail – du lundi au vendredi, de 7 h à 16 h.

##### 4.3.1 TAUX HORAIRE FERME

	TAUX HORAIRE FERME		
	SUR - 1	SUR- 2	SUR - 3
Maître électricien	\$	\$	\$

**4.3.2 SERVICE HAUTE TENSION - TAUX HORAIRE FERME**

	<b>SERVICE HAUTE TENSION - TAUX HORAIRE FERME</b>		
	<b>SUR - 1</b>	<b>SUR - 2</b>	<b>SUR - 3</b>
Électricien agréé, spécialisé en lignes de haute tension	\$	\$	\$
Maître électricien	\$	\$	\$

**4.3.3 SERVICE HAUTE TENSION – FRAIS DE CAMION FORFAITAIRES PAR COMMANDE SUBSÉQUENTE**

	<b>SERVICE HAUTE TENSION – FRAIS DE CAMION FORFAITAIRES PAR COMMANDE SUBSÉQUENTE</b>		
	<b>ECB - 1</b>	<b>ECB - 2</b>	<b>ECB - 3</b>
Frais de camion	\$	\$	\$

**C. MATÉRIAUX et BIENS CONSOMPTIBLES**

L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses directes raisonnables et engagées à bon escient pour l'achat de matériaux et de biens consommables dans le cadre d'un service de rappel au travail (conformément à l'Appendice 1, B). Ces dépenses seront payées au coût réel sans majoration, sur présentation d'un relevé détaillé appuyé par les reçus originaux. Les coûts remboursés comprendront la main-d'œuvre pour SUR-1, SUR-2, et SUR-3 (conformément à l'Appendice 1, B).

**D. PIÈCES, MATÉRIAUX et BIENS CONSOMPTIBLES**

L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses directes raisonnables et engagées à bon escient pour l'achat de pièces, matériaux et biens consommables conformément à la section 17 de l'Annexe A – Énoncé des travaux. Ces dépenses seront payées au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un relevé détaillé appuyé par les reçus originaux.

Matériaux/pièces Coût estimé : 25 000 \$/par année

Biens consommables Coût estimé : 10 000 \$/par année

**PRIX MENSUEL FERME ET PRIX HORAIRE FERME POUR LA PÉRIODE OPTIONNELLE DE LA CONTRAT : 1 mai 2015 à 31 octobre 2015**

**5.1 Service quotidien (3 jours consécutifs par semaine, du lundi au vendredi) :** taux ferme pour la main-d'œuvre pour les activités quotidiennes sur place d'entretien routinier, préventif et correctif pendant les heures régulières de travail (de 7 h à 16 h). Les jours de la semaine seront établis à l'attribution du contrat.

**5.1.1 TAUX MENSUEL FERME**

CATÉGORIE	TAUX MENSUEL FERME
Maître électricien	\$

**5.2 TAUX DE LA MAIN-D'OEUVRE POUR LES MÉTIERS (par heure) –** Taux horaire ferme pour l'entretien périodique, préventif et correctif pendant les heures normales de travail pour un électricien supplémentaire sur demande.

**5.2.1 TAUX HORAIRE FERME**

CATÉGORIE	TAUX HORAIRE FERME
Maître électricien	\$

**5.3 SERVICES D'URGENCE ET DE RAPPEL –** taux horaire ferme pour les services d'urgence et de rappel (SUR) au besoin, 24 heures sur 24, sept jours sur sept, 365 jours par an. Ces prix ne s'appliquent qu'aux services d'urgence et de rappel et ne sont pas applicables si l'entrepreneur est déjà sur place pour d'autres travaux. Les taux comprennent les outils, l'équipement, les frais de camion, les déplacements, la supervision et les autres frais généraux.

SUR-1 = En dehors des heures normales de travail – du lundi au vendredi, de 16 h à 7 h.

SUR-2 = En dehors des heures normales de travail – le samedi, le dimanche et les jours fériés du gouvernement du Canada.

SUR-3 = Heures normales de travail – du lundi au vendredi, de 7 h à 16 h.

**5.3.1 TAUX HORAIRE FERME**

	TAUX HORAIRE FERME		
	SUR - 1	SUR- 2	SUR - 3
Maître électricien	\$	\$	\$

**5.3.2 SERVICE HAUTE TENSION - TAUX HORAIRE FERME**

	<b>SERVICE HAUTE TENSION - TAUX HORAIRE FERME</b>		
	<b>SUR - 1</b>	<b>SUR - 2</b>	<b>SUR - 3</b>
Électricien agréé, spécialisé en lignes de haute tension	\$	\$	\$
Maître électricien	\$	\$	\$

**5.3.3 SERVICE HAUTE TENSION – FRAIS DE CAMION FORFAITAIRES PAR COMMANDE SUBSÉQUENTE**

	<b>SERVICE HAUTE TENSION – FRAIS DE CAMION FORFAITAIRES PAR COMMANDE SUBSÉQUENTE</b>		
	<b>ECB - 1</b>	<b>ECB - 2</b>	<b>ECB - 3</b>
Frais de camion	\$	\$	\$

**C. MATÉRIAUX et BIENS CONSOMPTIBLES**

L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses directes raisonnables et engagées à bon escient pour l'achat de matériaux et de biens consommables dans le cadre d'un service de rappel au travail (conformément à l'Appendice 1, B). Ces dépenses seront payées au coût réel sans majoration, sur présentation d'un relevé détaillé appuyé par les reçus originaux. Les coûts remboursés comprendront la main-d'œuvre pour SUR-1, SUR-2, et SUR-3 (conformément à l'Appendice 1, B).

**D. PIÈCES, MATÉRIAUX et BIENS CONSOMPTIBLES**

L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses directes raisonnables et engagées à bon escient pour l'achat de pièces, matériaux et biens consommables conformément à la section 17 de l'Annexe A – Énoncé des travaux. Ces dépenses seront payées au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un relevé détaillé appuyé par les reçus originaux.

Matériaux/pièces Coût estimé : 25 000 \$/par année

Biens consommables Coût estimé : 10 000 \$/par année

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7719-115080/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-1-34260

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor014

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

W7719-115080

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE « C »**

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

S'il vous plaît voir ci-joint.

---

**ANNEXE « D »****EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES****1.0 Assurance de responsabilité civile commerciale**

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

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

A. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

B. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

C. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

D. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

E. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

F. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

G. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

H. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

I. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

J. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

K. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

L. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

M. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

N. Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

## **2.0 Assurance responsabilité civile automobile**

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

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

A. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;

B. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;

C. Garantie non-assurance des tiers;

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7719-115080/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-1-34260

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor014

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

W7719-115080

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

D. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.



## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1.0 Lieu des travaux

Recherche et développement (R et D) pour la défense Canada – Toronto  
1133, av. Sheppard Ouest  
Toronto (Ontario)  
M3K 2C9

#### 2.0 Bâtiments

- .1 Bâtiment 54 — Installation de recherche : laboratoires et bureaux, deux étages, construite en 1988, service électrique principal amélioré en 2005-2006
- .2 Bâtiment 54A — Installation de recherche : laboratoires et bureaux, remorque d'un étage construite en 1970
- .3 Bâtiment 201 — Installation de recherche : laboratoires et bureaux, deux étages avec sous-sol et construction hors-toit, construite entre 1952 et 1975, service et distribution électrique entièrement remplacés entre 2004 et 2008
- .4 Bâtiment 203 — Entretien – atelier industriel : Atelier d'un étage construit en 1953
- .5 Bâtiment 213 — Stock en vrac : entrepôt d'un étage avec mezzanine, construit en 1985 avec ajout construit en 2010
- .6 Bâtiment 214 — Installation de chauffage : installation de Chaudière d'un étage, construite en 1995
- .7 Bâtiment 215 — Poste de garde : poste de garde d'un étage construit en 1988
- .8 Remorques : trois remorques temporaires, espace de bureau, d'un étage, installées en 2004.

#### 3.0 Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent :

- a. **Le Responsable du site (RS)** est le chef d'équipe d'Infrastructure et Environnement, de RDDC Toronto ou des représentants autorisés.

Le Responsable du site pour le présent contrat est M. Tony Bianchi.

- b. **Le Responsable technique (RT)** est désigné par le Responsable du site comme la personne-ressource pour toutes les affaires courantes du présent contrat;

Le Responsable technique pour le présent contrat est M. Donald Church.

- c. **Maître électricien agréé désigne** une personne qualifiée et certifiée dans la province de l'Ontario pour installer, entretenir, mettre à l'essai, dépanner et réparer le câblage, les appareils, dispositifs de commande électriques et le matériel connexe dans les bâtiments et autres structures;

- d. **Entretien** signifie toutes les réparations et les modifications nécessaires apportées aux systèmes installés et le remplacement de pièces, de composants et autres accessoires défectueux/endommagés;
- e. **Matériel/appareil électrique** : dispositif ou appareil (y compris le câble) qui consomme de l'électricité qui est branché à une installation électrique ou qui est susceptible d'y être branché;
- f. **Installation électrique** : la totalité du câblage, des coffrets d'appareillage, des appareils de commande et de protection et de tout autre composant branché en permanence ou lié au câblage qui se trouve sur place qui est alimentée en électricité par le réseau de distribution ou qui est destinée à l'être.
- g. **Les lois applicables** désignent l'ensemble des lois, règlements, arrêtés, codes, règles, normes, politiques et procédures promulgués par toutes les autorités fédérales, provinciales et municipales, y compris par leurs ministères, qui exercent un pouvoir sur les bâtiments et le site de RDDC Toronto.
- h. **Vérification** : Observation visuelle pour s'assurer que le dispositif ou le système est en place, qu'il n'a pas subi de dommages apparents ou qu'il n'existe aucun empêchement à son bon fonctionnement.
- i. **Inspection** : Examen physique pour déterminer si le dispositif ou le système fonctionnera réellement comme prévu.
- j. **Essai** : Mise en marche d'un dispositif ou d'un système pour s'assurer qu'il fonctionne comme prévu.
- k. **Rappel d'urgence** désigne une demande de service ou autre placée à l'extérieur des heures normales de travail (ou heures du contrat) et d'une nature qui ne peut pas attendre la reprise des heures de travail normales le jour suivant.
- l. **Service sur appel** signifie que l'Entrepreneur doit être disponible pour être rappelé sur le site rapidement le besoin s'en fait sentir par le représentant désigné.
- m. **RDDC Toronto** signifie Recherche et développement pour la défense Canada – Toronto.
- n. **TPSGC signifie** Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

#### 4.0 Utilisation des lieux par l'Entrepreneur

- .1 L'Entrepreneur doit respecter tous les règlements du site établis par le RS/RT de Recherche et développement pour la défense Canada – Toronto (RDDC – Toronto) ou son représentant. L'Entrepreneur s'engage à respecter et à accepter tous les ordres permanents ou les autres réglementations en vigueur sur le site où les travaux doivent être exécutés qui touchent la sécurité et la santé de toutes les personnes sur le site, la protection de la propriété du MDN contre les pertes ou les dommages de toute nature, y compris les incendies, les déversements environnementaux et la sécurité du site, etc.

## 5.0 Exigences de santé et de sécurité

- .1 Règlements de santé et de sécurité de l'établissement
  - .1 Les entrepreneurs doivent respecter les exigences en matière de santé et sécurité de RDDC Toronto.
  - .2 Les politiques en matière de sécurité et d'environnement du MDN pour tous les contrats stipulent que les entrepreneurs doivent être autorisés par la province de l'Ontario à exercer leur profession et doivent se conformer à l'ensemble des règlements, des normes et des codes en vigueur qui s'appliquent à leur profession, leur santé et sécurité et à l'environnement.
- .2 Interdictions de fumer
  - .1 Il est strictement interdit de fumer dans les bâtiments du ministère de la Défense nationale.
- .3 Exigences en matière de sécurité
  - .1 SIMDUT : Se conformer aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) relatives à l'utilisation, à la manipulation, à l'entreposage et à l'élimination des matières dangereuses, ainsi qu'à l'étiquetage et à la fourniture de fiches signalétiques (FS) acceptables par le *Code canadien du travail et Santé Canada*.
  - 2 L'Entrepreneur doit s'assurer que tout le personnel est bien formé et familiarisé dans la manutention sécuritaire de matériaux dangereux utilisés ou découverts sur les terrains du MDN conformément aux lois et aux règlements en vigueur qui s'appliquent aux matières dangereuses. L'exigence de soumettre une preuve de ceci est à la discrétion du RS/RT ou de son représentant désigné.
  - .3 L'Entrepreneur doit accepter toute responsabilité et indemniser le ministère de la Défense nationale et le gouvernement fédéral du Canada dans le cas de blessure et de dommage, de demande d'indemnité ou de toute action intentée, provenant du non-respect de ces lois et règlements par l'Entrepreneur.
  - .4 Les mesures de sécurité conformes aux règlements actuels établis par l'organisme de réglementation approprié et les normes les plus rigoureuses doivent être respectées en tout temps par l'Entrepreneur.
  - .5 L'Entrepreneur doit prendre toutes les précautions pour protéger la santé et la sécurité des personnes dans la propriété et autour de cette dernière contre tout risque lorsqu'ils effectuent des services en électricité.

## 6.0 Protection de l'environnement

- .1 Tous les travaux doivent être exécutés conformément à toute la réglementation canadienne en matière d'environnement et/ou tout autre règlement provincial et municipal en matière d'environnement qui s'applique.
- .2 En cas de divergence, le règlement le plus rigoureux s'applique.

## **7.0 Portée des travaux**

- 7.1 Le présent contrat vise à fournir toute la main-d'œuvre, tous les outils et tout le matériel (sauf les matériaux) nécessaires pour installer, construire, dépanner, vérifier, inspecter, réparer, entretenir, mettre en service, mettre à l'essai, et exploiter les systèmes électriques du bâtiment, y compris l'ensemble des commandes, des dispositifs et du matériel électriques connexes (y compris les groupes électrogènes de secours). Les travaux comprennent la ou les inspections, les essais et les entretiens périodiques des composants électriques.
- 7.2 L'Entrepreneur doit effectuer l'entretien, les réparations, les modifications, les remplacements et l'installation du matériel et des systèmes électriques, y compris le câblage, les conduits, les boîtes de jonction, les relais, les commutateurs, les démarreurs, les prises de courant, les disjoncteurs, les panneaux de distribution, les appareils, les moteurs électriques, les débranchements, les centres de commandes des moteurs, les systèmes d'éclairage, le remplacement des lampes, le remplacement de ballast, les petits et gros appareils ménagers, le matériel alimenté électriquement, les systèmes à batterie et à courant continu et d'autre matériel semblable.
- 7.3 L'Entrepreneur doit effectuer l'entretien courant et préventif du matériel et des systèmes électriques, y compris les appareillages de commutation, les disjoncteurs, les panneaux de distribution, les relais, les transformateurs, les groupes électrogènes de secours, les systèmes d'éclairage d'urgence, les commandes de moteur, les systèmes à batterie et autre matériel semblable.
- 7.4 Tous les travaux exécutés en vertu du présent contrat doivent être conformes aux exigences stipulées dans l'édition la plus récente du Code canadien de l'électricité et tous les règlements, codes et normes connexes.
- 7.5 L'Entrepreneur doit :
  - a. lire et interpréter les dessins, les schémas et les prescriptions du code de l'électricité pour déterminer la disposition des installations de matériel électrique;
  - b. installer, examiner, inspecter, mettre à l'essai, vérifier, remplacer ou réparer les systèmes et le matériel électriques, y compris le câblage électrique, les boîtes d'interrupteur, les disjoncteurs, les panneaux de distribution, les relais, les groupes électrogènes de secours, l'éclairage, et d'autres composants électriques;
  - c. installer (c.-à-d. tirer) les fils dans les conduits et à travers les trous dans les murs et les planchers;
  - d. installer les supports et les brides nécessaires pour soutenir le système et le matériel de distribution électrique;
  - e. installer, remplacer et réparer les appareils d'éclairage et le matériel de commandes et de distribution électrique (p. ex. interrupteurs, relais et panneau de disjoncteurs);
  - f. mettre les circuits à l'essai; mettre à l'essai les systèmes et les circuits électriques dans le matériel de câblage et d'appareils électriques;
  - g. localiser les pannes, les isoler et enlever les pièces défectueuses et les remplacer;

- h. assembler, installer, tester et entretenir le câblage électrique ou électronique, le matériel, les appareillages et les accessoires;
- i. diagnostiquer les systèmes défectueux, identifier les risques, les défauts et les besoins de réglages ou de réparation;
- j. mettre à l'essai les systèmes et les circuits électriques dans le câblage, le matériel de câblage et d'appareils électriques;
- k. installer les conducteurs et les fils de mise à la terre, les boîtes de commutation, les panneaux à disjoncteurs et les conduits pour le câblage mural;
- l. effectuer les réparations de moteur au besoin;
- m. fournir les étiquettes de verrouillage nécessaires (« Danger/Hors service ») pour les travaux isolés sur le plan électrique;
- n. identifier les systèmes électriques (y compris la vérification et la mise à jour d'éclairage du répertoire de panneau d'alimentation ainsi que le panneau et le commutateur d'identification / d'étiquetage);
- o. fournir comme demandé le schéma uniligne du système électrique;
- p. maintenir l'exploitation d'atelier de réparations du matériel électrique pour permettre l'entretien et la réparation du matériel électrique, des systèmes, des appareils, des appareillages et des électroménagers;
- q. vérifier la continuité, l'intensité, la tension et la résistance des systèmes, du matériel, du câblage et des composants électriques;
- r. entretenir, réparer, installer et mettre à l'essai l'appareillage de commutation, les transformateurs, les compteurs des panneaux et les régulateurs;
- s. entretenir, réparer, mettre à l'essai et installer les moteurs électriques (et commandes), les groupes électrogènes, les alternateurs, les batteries et les systèmes hydrauliques et pneumatiques de commande électrique;
- t. dépanner (c.-à-d., diagnostiquer les défauts afin de cerner les dangers, les défauts et la nécessité de régler et/ou réparer), isoler et verrouiller les circuits et enlever et remplacer les pièces défectueuses;
- u. mener des programmes d'entretien préventif et correctif en conformité avec les recommandations du fabricant et les normes de l'industrie;
- v. tenir des registres d'entretien et maintenir les dessins à jour;
- w. identifier les systèmes électriques selon le code applicable;
- x. procéder à des inspections périodiques et fournir des conseils sur place en ce qui concerne les systèmes et le matériel électrique;
- y. effectuer des entretiens, des essais, et des inspections préventifs hebdomadaires et mensuels du groupe électrogène de secours conformément au point A 1.2 de l'appendice 1;
- z. vérifier le fonctionnement des systèmes de sécurité des personnes (à l'exclusion des systèmes d'alarme incendie, des détecteurs de fumée, des dispositifs aérothermiques, des verrous électromagnétiques et des détenteurs de portes magnétiques) : vérifier la charge reliée au groupe électrogène de secours, vérifier toutes les charges de connexion et le fonctionnement des systèmes de sécurité des personnes (c.-à-d. l'éclairage de secours, les enseignes de sortie, etc.);
- aa. vérifier le fonctionnement du matériel d'alarme de fuite de gaz (c.-à-d. monoxyde de carbone, gaz naturel dans la chaufferie);
- bb. préparer des estimations de coûts, un croquis de traçage et une liste du matériel requis (sélection);
- cc. se conformer à toutes les lois et exigences réglementaires applicables (s9.0);
- dd. fournir des inspections électriques selon les besoins, conformément au code de la sécurité électrique (par exemple pour les nouvelles constructions, les rénovations et les travaux d'entretien électrique);
- ee. mettre à jour et vérifier tous les répertoires des panneaux électriques et les répertoires des panneaux d'éclairage;

ff. créer un schéma uniligne du bâtiment au besoin;  
gg. fournir un avis écrit de l'interruption de services p. ex. coupure ou interruption de l'alimentation.

- Énoncé d'interruption (Avis de ...)
- Zone touchée par l'interruption (zone/bâtiment/étage/numéros de locaux)
- La durée prévue de la perturbation (dates de début et de fin, heures de début et de fin, tous les jours?)
- Raison de la perturbation (comprendre les détails des travaux à effectuer, qui effectuera les travaux par exemple en indiquant le nom de l'entrepreneur)
- solutions disponibles (comprendre la cartographie et l'affichage de façon à trouver la signalisation, le cas échéant)
- Coordonnées (coordonnées de l'Entrepreneur, y compris le nom de l'entreprise, son nom, son numéro de téléphone cellulaire et son adresse courriel)

#### 7.6 Tavaux compris

L'Entrepreneur est responsable de l'installation, de l'entretien, de la réparation et du remplacement des articles suivants :

- a. éclairage extérieur;
- b. éclairage intérieur;
- c. éclairage de secours;
- d. sectionneurs et interrupteurs de sécurité;
- e. centres de commandes de moteurs;
- f. conduits, tuyaux et raccords;
- g. tableaux de distribution principaux dans les bâtiments;
- h. boîtes, interrupteurs et prises, y compris prises de courant;
- i. panneaux de distribution;
- j. canalisations et chemins de distribution;
- k. systèmes de verrouillage électriques;
- l. fils et câbles;
- m. étriers et dispositifs de support;
- n. lampadaires.

7.7 L'Entrepreneur est également responsable de l'inspection, de la surveillance et du réarmement, au besoin, des disjoncteurs des postes électriques et des transformateurs haute tension. Les postes électriques sont situées dans les bâtiments 201 (locaux 1023, B113, B115) et 54 (local 54104).

7.8 Une description des postes électriques et des groupes électrogènes de secours (qté : 2) figure à l'appendice 1. Les détails et les dessins électriques complets seront mis à la disposition du soumissionnaire retenu.

#### 7.9 Services d'entretien préventif haute tension

7.9.1 L'Entrepreneur doit fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel et des matériaux nécessaires pour fournir des services annuels d'entretien préventif, une

inspection annuelle complète et exhaustive des quatre postes électriques dans les locaux 1023, B 113, B 115 ainsi que dans le bâtiment 54, les mettre à l'essai et en vérifier le fonctionnement pour s'assurer que les services satisfont à toutes les exigences et règlements de l'ESA applicables en vigueur. Voir la portée des travaux au point A1.3 de l'appendice 1 pour de plus amples renseignements.

7.9.2 Tous les travaux doivent être exécutés selon les lois et les exigences réglementaires applicables (s10.0).

7.9.3 Rapport : L'Entrepreneur doit rédiger et soumettre un rapport de service au RT.

7.9.4 Si ce service ne fait pas partie des activités principales de l'Entrepreneur, ce dernier peut engager un sous-traitant, un entrepreneur qualifié pour effectuer les services conformément au point A1.3 de l'appendice 1.

7.9.5 Qualifications de l'Entrepreneur :

.1 L'Entrepreneur doit être certifié et autorisé à effectuer ce type de travaux. Les exigences minimales comprennent un électricien haute tension agréé et un maître électricien.

.2 L'Entrepreneur doit avoir au moins cinq (5) ans d'expérience.

7.9.6 Service d'urgence

Le contrat prévoit un service d'urgence 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. L'Entrepreneur doit être sur place dans les deux (2) heures qui suivent l'appel. Le service d'urgence sera considéré comme un supplément au présent contrat.

7.10 Travaux exclus :

a. opération de la barrière de sécurité.

## **8.0 Qualifications obligatoires de l'Entrepreneur**

8.1 L'Entrepreneur doit fournir les services d'un (1) maître électricien assigné aux travaux qui :

- a. est autorisé à exercer son métier en Ontario;
- b. a au moins cinq (5) ans d'expérience;
- c. a une connaissance générale des systèmes d'alarme incendie;
- d. connaît à fond les exigences législatives canadiennes applicables à la sécurité, les codes, les normes et les règlements;
- e. a des compétences de base en informatique (suite MS Office, courrier électronique),
- f. a de l'expérience avec le système d'immatriculation et les systèmes d'entretien informatiques (atout);
- g. a de solides compétences en communication (à l'oral et à l'écrit) en anglais.

- 8.2 L'Entrepreneur doit, à la demande verbale du RS de RDDC Toronto ou de son représentant, retirer des lieux toute personne qui est à son emploi qui, selon le RS de RDDC Toronto, est non qualifiée, incompétente ou qui ne se conduit pas convenablement. Les employés de l'Entrepreneur retirés du site ne doivent pas y retourner.

## **9.0 Exigences réglementaires (éditions en vigueur)**

- 9.1 L'Entrepreneur doit se conformer aux exigences suivantes :

- a. Code national du bâtiment – Canada (CNB)
- b. Code national de prévention des incendies du Canada (CNPI)
- c. Association canadienne de normalisation (CSA)
  - CSA C22.1-09, Code canadien de l'électricité, Partie 1
  - CAN/CSA-B72-M87, Code d'installation des systèmes de protection contre la foudre
  - CSA C282-09, Alimentation électrique de secours des bâtiments
  - CSA Z462, Sécurité en matière d'électricité au travail
- d. *Code canadien du travail*, Partie II et règlements connexes
- e. Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- f. Normes homologuées par la National Electrical Manufacturers Association (NEMA)
- g. Normes homologuées par la Institute of Electrical & Electronics Engineers (IEEE)
- h. Normes homologuées par la National Fire Protection Association (NFPA)
- i. *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (1999)
- j. Laboratoires des assureurs du Canada Laboratories of Canada (ULC)
- k. *Règlement fédéral sur les halocarbures* (2003) ou édition en vigueur
- l. autres lois applicables

## **10.0 Qualité d'exécution**

- 10.1 Tous les travaux doivent être exécutés par des personnes ayant les compétences dans le métier d'électricien.
- 10.2 Tous les travaux doivent être exécutés selon les normes de métier pour la qualité d'exécution (c.-à-d. de manière soignée, ordonnée et responsable).
- 10.3 Tous les travaux doivent être exécutés à un moment et d'une façon jugée acceptable par le RS/RT de RDDC Toronto.
- 10.4 Tous les travaux doivent être exécutés de manière à assurer la protection et la sécurité des travailleurs (voir section 7) ainsi que la protection de la propriété et du matériel.
- 10.5 Tous les déchets, les détritres et les matériaux recyclables qui découlent des travaux du présent contrat doivent être recueillis et éliminés de façon appropriée à la fin des travaux.  
L'Entrepreneur peut utiliser les poubelles et les installations de recyclage de RDDC Toronto.

## **11.0 Protection et sûreté des travailleurs**

- 11.1 Les travaux doivent être effectués conformément à tous les règlements applicables en matière de sécurité, y compris les politiques et procédures de RDDC Toronto.



- 11.2 Il incombe à l'Entrepreneur de fournir à tous les membres du personnel affectés au présent contrat, tout l'équipement de protection individuelle (EPI) requis, y compris, sans toutefois s'y limiter, les tapis, les écrans, les casques, les bottes de travail, les gants, les vêtements de protection, la protection des yeux et les outils isolés.
- 11.3 Tout l'EPI fourni par l'Entrepreneur doit être approprié au risque et être conforme aux normes et spécifications prescrites.
- 11.4 L'Entrepreneur est responsable de bien ranger et entretenir l'EPI.
- 11.5 L'Entrepreneur doit signaler au RS et/ou au RT tous les risques professionnels et les précautions de sécurité nécessaires.
- 11.6 Tout le personnel de l'Entrepreneur doit être couvert par les dispositions législatives pertinentes en matière d'indemnisation des accidents du travail.
- 11.7 L'Entrepreneur doit fournir les affiches et les étiquettes de verrouillage pour les travaux isolés sur le plan électrique selon les codes et règlements applicables.

## **12.0 Uniforme de l'Entrepreneur**

- 12.1 Tous les employés de l'Entrepreneur qui travaillent dans les propriétés désignées ou sur ces dernières doivent porter un uniforme distinct sur lequel le nom de l'Entrepreneur apparaît clairement et est fixé d'une manière permanente ou semi-permanente.

## **13.0 Heures de service**

- 13.1 Les heures normales de travail sont de 7 h à 16 h.
- 13.2 Les heures de travail irrégulières (à l'extérieur des heures normales de travail) sont 16 h à 7 h.
- 13.3 Seuls les jours fériés pour la fonction publique fédérale doivent être observés.

## **14.0 Services d'appels d'urgence et de disponibilité**

- 14.1 Le présent contrat comprend un service d'appel d'urgence 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. L'Entrepreneur doit fournir une ligne d'urgence ou un service de rappel au besoin. L'Entrepreneur doit être sur place dans les deux (2) heures qui suivent l'appel. Les appels de service en cas d'urgence et/ou durant les heures normales de travail seront considérés comme un supplément au présent contrat et facturés séparément.
  - .1 À l'occasion, des demandes occasionnelles de mesures correctives, ou de services spéciaux qui dépassent les demandes de services pour les demandes d'urgence peuvent être placées.
  - .2 Occasionnellement, des demandes de services continues durant les heures régulières de travail (7 h à 16 h) pour satisfaire aux besoins du client peuvent être placées.

.3 Voir Imprévus (s. 22).

#### 14.2 Service sur appel (disponibilité/d'urgence).

- 14.2.1 Le présent contrat comprend un service sur appel à l'extérieur des heures régulières (heures creuses) 24 heures sur 24, 7 jours 7. Sur demande, l'Entrepreneur (par exemple, le maître électricien affecté) doit fournir un service sur appel de surveillance pour répondre aux situations d'urgences sur le site et s'en occuper comme les pannes de courant, les activations d'alarme incendie, les pannes de climatiseur, les bris de canalisation principale, les inondations de tempête ou les dégâts d'eau. L'Entrepreneur est responsable de sécuriser la zone de l'incident pour permettre l'occupation de bâtiments sûrs le jour ouvrable suivant. Les ouvriers de l'Entrepreneur ne se verront pas demander d'effectuer des tâches nécessitant une formation spécialisée ou de capacités qu'ils ne possèdent pas.
- 14.2.2 Le service d'urgence est défini comme les travaux imprévus qui nécessitent des mesures immédiates afin de rétablir le fonctionnement du matériel ou des systèmes, de corriger les problèmes mécaniques/électriques qui provoqueront l'interruption imminente des opérations ou causeront des dommages au matériel exploité.
- 14.2.3 L'Entrepreneur est responsable de remettre en marche les systèmes et le bâtiment pour assurer une occupation sécuritaire du bâtiment.
- 14.2.4 À l'occasion on pourrait demander au maître électricien de fournir un service de disponibilité.
- 14.2.5 L'Entrepreneur doit être prêt à recevoir des appels du représentant désigné de RDDC Toronto au cours de la période de disponibilité convenue et d'y répondre. RDDC se réserve le droit d'annuler les services sur appel tout moment pendant l'exécution du présent contrat
- 14.2.6 L'Entrepreneur doit être sur le site dans les deux (2) heures qui suivent l'appel.
- 14.2.7 Le service sur appel sera considéré comme un supplément au présent contrat.
- 14.2.8 Les taux de service sur appel doivent être régis par les taux de rémunération syndicale et les taux ECB de l'Entrepreneur.

#### 15.0 Sous-traitance

- 15.1 La sous-traitance est autorisée pour les services spécialisés à l'extérieur des activités centrales de l'Entrepreneur.
- 15.2 Toute sous-traitance doit être approuvée par l'autorité contractante (TPSGC).
- 15.3 La portion des services d'entretien préventif haute tension du présent contrat peut être envoyée en sous-traitance.

#### 16.0 Matériaux, outils et fournitures

- 16.1 RDDC Toronto offrira tous les articles en stock et hors stock nécessaires à l'entretien et aux opérations de routine de matériel et de services électriques. Le Centre tiendra un inventaire limité de pièces en stock, y compris, sans toutefois s'y limiter, les articles suivants : conduits, raccords, connecteurs et pinces, coudes, écrous et raccords réducteurs, câbles blindés (BX), câbles, coffrets de branchement de différentes tailles et configurations, anneaux de prolongements, commutateurs, prises, prises à verrouillage par rotation, fiches à lamelles plates, supports à chaîne, vis/ancrages/fiches/boulons à ailettes, douilles à nattes, transformateurs de commande, moteurs à fraction de HP, cosses sans soudure, bornes de raccordement, attaches autobloquantes, capuchons de connexion, éléments Wiremold et accessoires.
- 16.2 RDDC Toronto fournira tous les matériaux ou composants consommables qui sont épuisés ou qui doivent être remplacés de façon périodique, y compris, sans toutefois s'y limiter, les composants suivants : disjoncteurs pour la plupart des panneaux, rondelles, connecteurs, lampes fluorescentes, lampes d'issue, projecteurs, voyants, ballasts, lampes incandescentes, lampes HID, fusibles, fils et cellules photoélectriques.
- 16.3 L'Entrepreneur est responsable de fournir tous les outils et le matériel propre au métier requis par l'électricien effectuant des travaux dans le cadre du présent contrat.
- 16.4 L'Entrepreneur doit préparer les estimations de coûts, les croquis schématiques et les listes de matériaux proposés qui ne sont pas disponibles parmi le stock de RDDC Toronto. Ceux-ci seront soumis au RT et traités par ce dernier en attente d'approbation par le responsable désigné de RDDC Toronto.

#### **17.0 Pièces, matériaux et articles consommables**

- 17.1 Lorsque l'exige et l'approuve le RT, l'Entrepreneur peut être tenu de fournir des matériaux, des pièces et des produits consommables qui ne sont pas stockés par RDDC Toronto. La main-d'œuvre pour installer l'ensemble du matériel, des pièces et des produits consommables s'inscrit dans le cadre du présent contrat.
- 17.2 Tous les matériaux, toutes les pièces et tous les produits consommables utilisés ou installés dans le cadre du présent contrat doivent être neufs et au moins équivalents en conception et en qualité aux produits existants et être conformes aux spécifications du fabricant.
- 17.3 Tous les matériaux, toutes les pièces et tous les produits consommables doivent être fournis par l'Entrepreneur à la juste valeur de marché. La facture originale doit être fournie.
- 17.4 Tous les matériaux, toutes les pièces et tous les produits consommables doivent satisfaire aux exigences réglementaires (p. ex. CSA, ULC, NEMA, etc.)

#### **18.0 Garantie**

- 18.1 La totalité des matériaux, des pièces et du matériel installés par l'Entrepreneur ainsi que la main-d'œuvre doit être garantie contre tout défaut de fabrication, de conception ou de qualité pour une période d'une durée au moins équivalente à celle énoncée par le fabricant ou le fournisseur, mais pas moins de douze (12) mois.
- 18.2 La totalité des pièces, des matériaux, du matériel ou des fournitures achetés directement par l'Entrepreneur doit comprendre les garanties du fabricant/fournisseur. On doit considérer les garanties prolongées et en discuter avec le RS/RT.

- 18.3 L'Entrepreneur est responsable d'indiquer la durée de la garantie pour toutes les installations et il sera tenu responsable d'achever toutes les réparations couvertes par la garantie durant la période du contrat et/ou la durée de la garantie.

#### **19.0 Services publics**

- 19.1 L'Entrepreneur doit aviser le RS de RDDC Toronto ou son représentant afin d'obtenir la permission avant de brancher, débrancher, couper ou effectuer toute autre modification aux services publics existants.
- 19.2 Avant le commencement des travaux, L'Entrepreneur doit communiquer avec le RS de RDDC Toronto ou son représentant. Il incombe entièrement à l'Entrepreneur d'obtenir des services de repérage pour repérer les services publics enfouis.
- 19.3 Il incombe à l'Entrepreneur de contacter les autorités locales de services publics (p.ex. Toronto Hydro, Toronto Municipal Services, etc.).
- 19.4 En cas de dommage à un service public, l'Entrepreneur doit arrêter les travaux et signaler les dommages immédiatement au RS de RDDC Toronto ou son représentant. L'Entrepreneur devra aider au besoin. Les travaux ne recommenceront pas avant que ne l'ordonne le RS de RDDC Toronto ou son représentant.
- 19.5 À l'endroit où le service public est indiqué par le service de repérage ou par l'autorité de service public, tel qu'il est indiqué sur les dessins fournis par l'Entrepreneur, ce dernier est responsable des coûts d'éventuelles réparations.

#### **20.0 Interruption aux services du bâtiment**

- 20.1 L'Entrepreneur doit avertir le RS de RDDC Toronto ou son représentant, verbalement puis à l'écrit, au moins quarante-huit (48) heures avant toute interruption des services du bâtiment (p. ex. mise hors tension de l'alimentation électrique). L'avis doit indiquer la date, la durée prévue de l'arrêt et le secteur/matériel touché.
- 20.2 Aucun des services du bâtiment ne doit être arrêté sans l'approbation écrite préalable du RS de RDDC Toronto ou son représentant, sauf lorsque la sécurité de toute personne serait autrement à risque.
- 20.3 L'Entrepreneur doit travailler avec le personnel de RDDC Toronto pour fournir l'éclairage et l'alimentation temporaires nécessaires pour permettre aux occupants du bâtiment faire fonctionner le matériel essentiel.
- 20.4 L'Entrepreneur sera responsable de toutes pertes ou dommages causés à la propriété ou aux biens de RDDC Toronto par des interruptions à l'alimentation électrique du bâtiment.

#### **21.0 Inspection des travaux contractuels**

- 21.1 Si, à tout moment après le début des travaux du contrat, le RS/RT de RDDC Toronto ou son représentant, a des raisons de croire que la totalité des travaux ou une partie de ces derniers n'a pas été effectuée conformément aux conditions du contrat, RDDC Toronto peut faire inspecter ces travaux par un expert de son choix. Si le travail est jugé de qualité inférieure, incombe à l'Entrepreneur d'effectuer les travaux de nouveau conformément au présent contrat.

## 22.0 Imprévus

- .1 Pour toute autre tâche connexe à l'extérieur de la portée du contrat, l'Entrepreneur doit soumettre une offre au RS ou au RT de RDDC Toronto, qui se réserve le droit d'obtenir des estimations supplémentaires. Toute estimation sera un montant forfaitaire ferme tout compris[c.-à-d. qu'elle comprendra une ventilation détaillée des coûts : supervision, main-d'œuvre (taux horaire et nombre d'heures), matériaux, matériel, transport et frais accessoires]. L'Entrepreneur ne doit pas entreprendre de travaux à l'extérieur de la portée du contrat sans l'approbation explicite de TPSGC et du RT de RDDC Toronto.
- .2 Tous les travaux approuvés à l'extérieur de la portée du contrat seront considérés comme des suppléments et feront l'objet d'une facture séparée. Les travaux supplémentaires complétés par l'Entrepreneur sans l'approbation écrite de TPSGC et de RDDC Toronto doivent être considérés comme non autorisés et le paiement ne doit pas être fait.
- .3 Les services connexes à l'extérieur de la portée du contrat comprennent :
  - .1 Services d'urgence : À l'occasion, le RT peut demander à l'Entrepreneur d'exécuter des mesures correctives, un service spécial ou d'urgence qui vont au-delà des demandes de service de routine comme :
    - .1 Service de rappel : On peut rappeler l'Entrepreneur pour répondre à un appel de service d'urgence qui exige des mesures immédiates pour corriger ou remettre en état de fonctionnement normal le matériel ou le système et pour assurer que l'exploitation et l'occupation du bâtiment sont sécuritaires.
    - .2 Lorsque les services d'urgence exigent des services spécialisés à l'extérieur des activités principales de l'Entrepreneur, ce dernier peut envoyer ces services en sous-traitance. La majoration ne doit pas dépasser 15 %.
  - .2 Le câblage téléphonique, des systèmes d'interphone et de sonorisation et de communication.

## 23.0 Registres

- 23.1 L'Entrepreneur aura un système de tenue de dossiers établi selon lequel des registres de tous les services effectués sont tenus. Le système doit être suffisamment détaillé pour assurer le suivi de chaque procédure spécifique d'entretien achevée, la date à laquelle elle a été achevée et le temps nécessaire pour l'achever. L'Entrepreneur doit également inscrire les appels de service/d'urgence/de rappel, inscrire la date et l'heure de l'appel, la nature du problème signalé et découvert et les mesures prises pour le corriger.
- 23.2 L'Entrepreneur doit soumettre tous les registres pertinents, tous les rapports de service, les résultats d'essais et les rapports d'achèvement des travaux au RS et au RT de RDDC.

**A1.1 Description du système**

Emplacement : Bâtiment 201, local 1023

<b>Qté</b>	<b>Description</b>
1	FPE 27.6 KV LSI
1	Transformateur sec FPE de 3000 kVA
1	Tableau de contrôle 600 V avec 1 disjoncteur principal à air FPR de 4000 , 5 disjoncteurs secondaires à air FPE
2	disjoncteur à air Siemens RL
1	Tableau de distribution avec 9 disjoncteurs à boîtier moulé.

Emplacement : Bâtiment 201, local B113

<b>Qté</b>	<b>Description</b>
1	Tableau de contrôle de 600 V avec 1 disjoncteur à air GE de 1200 A 11 disjoncteurs à boîtier moulé 1 sectionneur à fusible de 200 A

Emplacement : Bâtiment 201, local B115

<b>Qté</b>	<b>Description</b>
1	Tableau de contrôle de 600 V avec 1 disjoncteur principal à boîtier moulé Siemens de 1200 A
1	Panneau de distribution-barre omnibus primaire avec 9 disjoncteurs secondaires à boîtier moulé
1	Tableau distribution principal avec 11 disjoncteurs à boîtier moulé

Emplacement : Bâtiment 54, local 54104 (alimenté par le poteau d'électricité F17439)

<b>Qté</b>	<b>Description</b>
1	Tableau de contrôle de 600 V avec 1 disjoncteur à air Micrologic de square D de 1200 A 21 disjoncteurs à boîtier moulé
1	Transformateur sec de 225 kVA
1	Transformateur sec de 150 kVA

NOTA : Les détails et dessins électriques complets seront mis à la disposition du soumissionnaire retenu. Une occasion de voir les systèmes et le matériel électriques sera fournie par la visite des lieux obligatoire.

**A1.2 Groupes électrogènes de secours – Portée des travaux**

A1.2.1 L'Entrepreneur doit au moins :

- a. Effectuer un service d'entretien régulier, le service d'entretien préventif et les essais des groupes électrogènes et des commutateurs de transfert automatique (ATS), en conformité avec le Code de prévention des incendies de l'Ontario, la CSA (Association canadienne de normalisation, C282-05), les recommandations du fabricant et le calendrier hebdomadaire et mensuel.

**Procédures hebdomadaires**

Activité	Mesure
Inspection visuelle de l'appareil - fuites, usure, dommages, connexions/composants desserrés, corrosion.	Corriger
Vérifier le niveau d'huile du moteur	Régler, corriger
Vérifier la pression de fonctionnement de l'huile du moteur	Régler, corriger
Vérifier le liquide de refroidissement du moteur : vérifier le niveau, la pompe à eau, le chauffe-eau de refroidissement, les courroies (usure, alignement, tension) les tuyaux et pinces, le ventilateur.	Régler, corriger
Vérifier le système d'alimentation en carburant : système d'alimentation en carburant – fuites, niveau de carburant dans le réservoir journalier, tuyauterie, boyaux, raccords, pression de fonctionnement du carburant, filtre.	Régler, corriger, serrer les raccords
S'assurer que les entrées et sorties d'air sont exemptes de débris.	Nettoyer
Vérifier le fonctionnement du chauffe-bloc.	Corriger
Vérifier le système électrique – effectuer une inspection générale du câblage et des branchements; vérifier les disjoncteurs/fusibles. Vérifier démarreur, tension, intensité et fréquence.	Corriger
Vérifier la batterie: vérifier le fonctionnement, vérifier le niveau d'électrolyte et de la densité relative, vérifier la corrosion.	Régler, Corriger
État général – vérifier que le gr. électrogène est exempt de débris, de corps étrangers, de raccords desserrés ou brisés vérifier les gardes et les composant; vérifier pour tout signe de vibrations, de fuites, de bruit, de température ou de détérioration inusité	Corriger
Vérifier les instruments (compteurs et indicateurs).	Corriger
Commutateur de transfert – inspection visuelle.	Corriger
Vérifier s'il y a des fuites d'échappement.	Corriger
Vérifier la ventilation du local (louvres).	Corriger
Vérifier les appareils de chauffage.	Corriger
Vérifier l'éclairage d'appoint du local.	Corriger
Vérifier le fonctionnement des feux de l'avertisseur sonore.	Corriger
Vérifier les signaux de dérangement sonore et visuel du panneau d'alarme incendie.	Corriger
Remettre l'unité en attente pour exploitation.	Le cas échéant
Rédiger un rapport d'essai et d'inspection.	Mesure prise

**Procédures mensuelles**

Activité	Mesure
Mettre à l'essai et vérifier tout le système comme suit :	
Mettre à l'essai et vérifier l'ensemble du système comme suit : a) Simuler une panne d'alimentation électrique normale du bâtiment. b) Faire fonctionner le système à au moins 30% de sa charge nominale pendant 60 min. c) Utiliser tous les commutateurs de transfert automatique sous charge. d) Vérifier si les balais produisent des étincelles. e) Vérifier l'étanchéité des paliers. Vérifier le fonctionnement de tout l'équipement auxiliaire (c.-à-d. commande des volets du radiateur, pompes de liquide de refroidissement, pompes de transfert de carburant, refroidisseur d'huile et système de ventilation de la salle du moteur). g) consigner les lectures pour tous les instruments dans le registre et vérifier qu'ils sont normaux. h) Égoutter le purgeur de condensat du système d'échappement.	Corriger
3. Vérifier les tuyaux et les fils du chauffe-moteur..	Corriger
Remettre l'unité en attente pour exploitation	Corriger
Rédiger un rapport d'essai et d'inspection	Mesure prise

#### A1.2.2 Groupes électrogènes de secours

Emplacement	Carburant	Description	Commentaires
Bâtiment 201	Diesel	Gr. él. Onan North Star (modèle 200DFBD), moteur Cummins (modèle n° NT855, n° de série 11597083).	Tension max. 600 V, triphasé, 400 A, Cont. 208 V, 3 Phase 200 kW à 250 kVA
Bâtiment 54	Gaz naturel	Generac n° de modèle QT02015GNSN, (n° de série 4352215), n° de série du moteur GT9139.	25 kW à 208 V

#### A1.3 Service d'entretien préventif haute tension – Portée des travaux

L'Entrepreneur doit fournir la totalité de la main-d'œuvre, du matériel et des matériaux nécessaires pour une inspection annuelle exhaustive. L'Entrepreneur doit fournir une inspection exhaustive de quatre postes électriques dans les locaux 1023, B113, B115 et dans le bâtiment 54, les mettre à l'essai et en vérifier le fonctionnement conformément à toutes les lois applicables et les exigences et règlements de l'ESA. Les exigences minimales suivantes doivent être suivies :

- 1.3.1 Inspecter et entretenir l'ensemble des isolateurs, des conduites omnibus, des parafoudres, des écrans de phase, des terminateurs et des réceptacles d'interrupteur.
- 1.3.2 Effectuer des essais de résistance et d'isolation.
- 1.3.3 Inspecter le système de mise à la terre et s'assurer de son bon fonctionnement.
- 1.3.4 Inspecter, régler et nettoyer tout le mécanisme d'exploitation.



- 1.3.5 Inspecter l'ensemble des contacts, des porte-fusibles et des fusibles.
- 1.3.6 Vérifier l'affichage des panneaux de haute tension et diagrammes unilignes.
- 1.3.7 Inspecter et nettoyer tous les mécanismes auxiliaires et de relais.
- 1.3.8 Inspecter et entretenir tous les interrupteurs et tous les disjoncteurs.
- 1.3.9 Inspecter et nettoyer tous les isolateurs en porcelaine et toutes les bagues.
- 1.3.10 Mettre à l'essai le liquide diélectrique dans les transformateurs.
- 1.3.11 Inspecter tous les câbles et les connexions pour déceler la surchauffe.
- 1.3.12 Nettoyer et inspecter tous les déclencheurs.
- 1.3.13 Inspecter tous les câbles électriques pour s'assurer qu'ils sont bien serrés.
- 1.3.14 Inspecter tous les contacts d'arc.
- 1.3.15 Effectuer des essais de résistance d'isolement
- 1.3.16 Inspecter les compteurs et s'assurer qu'ils sont fonctionnels.
- 1.3.17 Passer l'aspirateur sur tous les interrupteurs, les disjoncteurs, leurs compartiments et les nettoyer.
- 1.3.18 Effectuer tout l'entretien préventif haute tension conformément aux règlements 'Hydro Ontario et de l'ESA.
- 1.3.19 Signaler les problèmes de conformité aux codes et les préoccupations de santé et sécurité.
- 1.3.20 Entretenir et mettre à jour tous les registres et les dessins.



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W7719-115080

Security Classification / Classification de sécurité

Unclassified

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)**

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction DRDC Toronto	
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 Electrical Service Contract. Scope of work includes a contractor (license Electrician) to provide all labour, tools and equipment (excluding material) necessary to install (e.g. all electrical wiring, power distribution, wiring enclosure, switchgear, controls, etc), construct, troubleshoot, repair, maintain, commission, test, service and operate building electrical systems including related electrical controls, devices and equipment.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada	NATO / OTAN	Foreign / Étranger	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion	
Not releasable À ne pas diffuser			
Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ	PROTECTED A PROTÉGÉ A	
PROTECTED B PROTÉGÉ B	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	PROTECTED B PROTÉGÉ B	
PROTECTED C PROTÉGÉ C	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	PROTECTED C PROTÉGÉ C	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	NATO SECRET NATO SECRET	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	
SECRET SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	SECRET SECRET	
TOP SECRET TRÈS SECRET		TOP SECRET TRÈS SECRET	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)	





Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W7719-115080

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract / Numéro du contrat  
W7719-115080

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.  
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).