

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
**11 LaurierSt./ 11, rue Laurier**  
**Place du Portage, Phase III**  
**Core 0A1 / Noyau 0A1**  
**Gatineau**  
**Québec**  
**K1A 0S5**  
**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

"CE DOCUMENT COMPORTE DES EXIGENCES  
RELATIVES À LA SÉCURITÉ" - "THIS DOCUMENT  
CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT"

<b>Title - Sujet</b> Les Portes d'intérieur/entrée & les	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EJ196-080830/A	<b>Date</b> 2012-02-23
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 8M8-0999-31	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$FK-258-59416	
<b>File No. - N° de dossier</b> fk258.EJ196-080830	<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 2012-04-04</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> Hill, Cris	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> fk258
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-1343 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-3600
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DND & PPB multi sites Ottawa, Ontario	

**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**

Maintenance & Professional Consulting Services Division  
(FK)  
11 Laurier St./ 11, rue Laurier  
3C2, Place du Portage, Phase III  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<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**

- 1.1 Introduction
- 1.2. Sommaire
  - 1.2.1 Besoin
  - 1.2.2 Période du contrat
  - 1.2.3 Exigences relatives à la sécurité
  - 1.2.4 Accord commercial
  - 1.2.5 Avis de communication
  - 1.2.6 Compte rendu

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

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2.1 Présentation des soumissions
- 2.2.2 Examen des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Visite obligatoire des lieux
- 2.6 Portée des travaux

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

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions
  - 3.1.1 Signature de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur ou de l'entreprise

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

- 3.1.2 Présentation des pièces justificatives
- 3.1.3 Obligatoire - Expérience et rendement antérieur de l'entrepreneur
- 3.1.4 Cartes obligatoires
- 3.1.5 Expérience obligatoire du superviseur de techniciens de service
- 3.1.6 Personnel obligatoire requis
  - 3.1.6.1 Expérience obligatoire du technicien de service
- 3.1.7 Sous-traitance

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

- 3.3 Base d'établissement des prix (OBLIGATOIRE)

#### **Section III Responsables**

- 3.4 Représentant de l'entrepreneur

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

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

- 5.1 Attestations
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat
- 5.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Autorisation de sécurité
- 6.3 Renseignements obligatoires sur les employés aux fins de sécurité

---

**PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 7.1 Besoin
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
  - 7.2.1 Conditions générales
- 7.3 Exigences relatives à la sécurité
- 7.4 Durée du contrat
  - 7.4.1 Période du contrat
  - 7.4.2 Sous-traitance
- 7.5 Responsables
  - 7.5.1 Autorité contractante
  - 7.5.2 Représentant ministériel
    - 7.5.2.1 Responsable technique
  - 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur
- 7.6 Paiement
  - 7.6.1 Base d'établissement des prix
  - 7.6.2 Basis de paiement
- 7.7 Instructions relatives à la facturation - Services d'entretien
- 7.8 Attestations
- 7.9 Lois applicables
- 7.10 Ordre de priorité des documents
- 7.11 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
- 7.12 Exigences en matière d'assurances
  - 7.12.1 Exigences en matière d'assurances
  - 7.12.2 Assurance de responsabilité civile commerciale
- 7.13 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs
- 7.14 Emplacement - règlements
- 7.15 Indemnisation des accidents du travail
- 7.16 Réunion avant le début des travaux

**Liste des annexes :**

- Annex A Énoncé des travaux de TPSGC
- Annex B Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
- Annex C Cartes et instructions pour se rendre au 1170, chemin Algoma

## **AVIS**

### **Sécurité**

La présente vise à informer TOUS les soumissionnaires intéressés que, pour obtenir des contrats qui comportent une exigence relative à la sécurité, ils DOIVENT détenir une attestation de sécurité valide délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au niveau précisé dans le document de l'invitation à soumissionner. TPSGC parrainera le soumissionnaire si celui-ci ne détient pas actuellement une attestation de sécurité valide ou si le niveau de son attestation doit être modifié. Veuillez transmettre votre demande écrite à Cris Hill, par télécopieur au 819-956-3600, ou par courriel à [cris.hill@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:cris.hill@tpsgc-pwgsc.gc.ca), incluant les renseignements ci-dessous :

- Dénomination sociale de l'entreprise
- Adresse postale de l'entreprise
- Prénom et nom de famille de la personne-ressource
- Numéro de téléphone de la personne-ressource
- Titre de la personne-ressource
- Numéro de télécopieur de la personne-ressource
- Adresse électronique de la personne-ressource
- Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)
- Langue de correspondance préférée
- Niveau de l'attestation de sécurité requis

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la sécurité à TPSGC, veuillez consulter le site Web suivant : <http://www.dsici.gc.ca/text/main/toc-f.asp>, ou téléphoner au 1-866-368-4646 (numéro sans frais

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

#### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions, et le contrat subséquent, compte sept parties ainsi que des annexes, 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. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions.

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions.

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: comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre.

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

## 1.2. Sommaire

### 1.2.1 Besoin

Fournir des services d'entretien préventifs pendant cinq (5) ans, en ce qui concerne les portes intérieures et extérieures, les portes automatiques, de tourniquets, les portes de sécurité, de barrières tournantes et de barrières de sécurité à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au 269, avenue Laurier, au quartier générale de la Défense nationale, au 101, promenade du Colonel By et à la Cité parlementaire (l'édifice Victoria, l'édifice La Promenade, la Bibliothèque du Parlement, l'édifice de la CIBC, la Cour suprême du Canada, la Colline du Parlement (édifice du Centre, édifice de l'Est et édifice de l'Ouest), l'édifice Booth, l'édifice Wellington, l'édifice de la Confédération, l'édifice de la Justice, le 1, rue Wellington et le 1170, chemin Algoma, Ottawa (Ontario), Canada, conformément à l'énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A.

### 1.2.2 Période du contrat

La période du contrat subséquent sera de cinq (5) ans.

### 1.2.3 Exigences relatives à la sécurité

Le présent besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité 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* sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels, à l'adresse suivante :

<http://www.pwgsc.gc.ca/acquisitions/text/plain/plainpm-e.html#a31>.

### 1.2.4 Communications en période de soumission

Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements, et autres communications ayant trait à la demande de soumissions doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande soumissions. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, seront fournies simultanément à tous les soumissionnaires qui auront reçu la demande de soumissions sans que le nom de l'auteur des demandes de renseignements soit mentionné.

### 1.2.5 Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## **PART 2 - BIDDER INSTRUCTIONS**

### **2.1 INSTRUCTIONS, 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/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 (2011-05-16), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

**Le soumissionnaire doit se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement énoncé dans les Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels.**

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : **cent-vingt (120) jours**

Le soumissionnaire doit se conformer à l'article « Communications en période de soumission » des Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels.

## **2.2 Présentation des soumissions**

### **2.2.1 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.

### **2.2.2 Modification des propositions**

On peut modifier par écrit (soit par lettre ou par télécopieur au numéro suivant **(819)997-9776** les propositions déposées conformément aux présentes instructions, à la condition que la modification parvienne au bureau indiqué pour la réception des offres au plus tard à l'heure et à la date de clôture fixées pour le dépôt des propositions. La télécopie doit être sur un papier affichant l'en-tête de l'entrepreneur ou contenir une signature qui identifie ce dernier entrepreneur. Une modification des prix unitaires doit clairement préciser le ou les changements dans les prix unitaires et dans les articles connexes auxquels le changement s'applique.

## **2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission**

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

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat qui subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province ou le territoire où le travail est exécuté, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 2.5 Visite obligatoire des lieux

### **ARTICLE OBLIGATOIRE :**

**En raison de la nature du besoin et afin d'accéder aux lieux, les représentants de l'entreprise doivent détenir une cote de sécurité de niveau secret qui leur permettra d'effectuer la visite obligatoire des lieux et, à ce titre, il est OBLIGATOIRE que tous les soumissionnaires intéressés soumettent à l'autorité contractante (Cris Hill), au plus tard le 13 mars 2012, le nom (nom légal) et la date de naissance de leurs représentants détenant une cote de sécurité de niveau secret qui participeront à la visite obligatoire des lieux.**

Il appartient aux soumissionnaires de prendre les dispositions nécessaires pour s'assurer que ces renseignements parviennent à l'autorité contractante à la date précisée. Les soumissionnaires qui n'auront pas soumis ces renseignements au plus tard le 13 mars 2012 se verront refuser l'accès à la visite des lieux.

Il est **OBLIGATOIRE** que les soumissionnaires participent à la visite des lieux à l'heure et à la date prévues pour déterminer l'étendue des travaux et les conditions actuelles. Un maximum de deux (2) représentants par soumissionnaire est permis pour l'examen des lieux.

**La visite des lieux pourra être effectuée sur une période de deux jours, les 20 et 21 mars 2012. La visite commencera à 8 h le 20 mars 2012 à l'entrée principale du 269, avenue Laurier, Ottawa, et se terminera au 1170, chemin Algoma (voir la carte et les instructions pour s'y rendre à l'annexe C).**

**Toutes les personnes qui participent à la visite des lieux doivent porter des chaussures de sécurité appropriées. Si vous n'êtes pas muni des chaussures de sécurité requises, vous vous verrez refuser l'accès au site et votre soumission sera jugée non recevable.**

Aucune autre occasion de visiter les lieux ne sera offerte aux soumissionnaires qui, pour quelque raison que ce soit, ne pourront effectuer la visite à la date et à l'heure fixées, et leur proposition sera, par conséquent, jugée irrecevable. **AUCUNE EXCEPTION NE SERA FAITE.**

Lors de cette visite, l'autorité contractante fera circuler une feuille de présences que **DEVRA** signer le représentant du soumissionnaire, à titre de preuve de la visite. Il incombera à chaque soumissionnaire de s'assurer que son représentant a signé la feuille de présences avant de quitter les lieux. Toute proposition venue d'un soumissionnaire qui n'aura pas participé à la visite des lieux ou dont la signature n'apparaîtra pas sur cette feuille de présences sera jugée irrecevable.

## 2.6 Portée des travaux

Il appartient à l'entrepreneur de vérifier la portée complète des travaux et les conditions ayant une incidence sur l'exécution de ceux-ci, avant de présenter une soumission pour ce besoin. Aucune provision n'autorise le paiement de dépenses supplémentaires engagées en raison du non-respect de cette clause.

---

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

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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 adhèrent aux instructions quant à la forme, décrites ci-dessous pour la préparation de leur soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) (**le cas échéant**);
- b) utiliser le même système de numération que celui de l'invitation à soumissionner;
- c) les certificats d'homologation doivent constituer une section distincte de la soumission.

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'achats 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, resto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliures à attaches ni reliure à anneaux

**3.1.1** Les soumissionnaires doivent remplir et **SIGNER** comme il se doit la première page du document de demande de propositions ou à la demande de l'autorité contractante.

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

#### **3.1.2 Présentation des preuves**

Des preuves, comme cela est mentionné aux paragraphes **3.1.3, 3.1.4, 3.1.5 and 3.1.6** ci-dessous, **DOIVENT** être incluses dans la proposition du soumissionnaire à la date de clôture des soumissions. Si le soumissionnaire ne fournit pas les preuves demandées, la proposition sera jugée irrecevable et rejetée.

Les preuves fournies par le soumissionnaire peuvent être vérifiées. TPSGC se réserve le droit de vérifier si les renseignements sont exacts et complets, et si les clients cités en référence sont satisfaits des services reçus. Si les renseignements ne peuvent être vérifiés ou si les services fournis se sont révélés insatisfaisants, la proposition sera jugée irrecevable et rejetée.

#### **3.1.3 Obligatoire - Expérience et rendement antérieurs du soumissionnaire**

Le soumissionnaire doit faire preuve de son expérience et de son rendement antérieur en citant en référence trois (3) projets ou contrats dans le cadre desquels il a fourni avec succès, pendant au moins douze (12) mois consécutifs au cours des cinq (5) dernières années, des services de taille, de portée et de complexité semblables à ceux décrits dans la demande de propositions (DP).

Les éléments de preuve fournis par le soumissionnaire peuvent être vérifiés par le Canada.

Si le soumissionnaire ne peut fournir les éléments de preuve nécessaires ou si ces éléments ne peuvent être vérifiés, la proposition du soumissionnaire sera exclue et ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur. S'il fournit plus de références que ce qui est demandé ci-dessus, seules les références exigées seront examinées.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada se réserve le droit de vérifier si l'information est complète et exacte, et de confirmer sa satisfaction à l'égard des références quant aux services fournis.



Si l'information ne peut être vérifiée ou si les services se révèlent insatisfaisants, la proposition sera jugée non recevable et ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur

### Références :

Le soumissionnaire **doit** fournir une preuve **valable** de son expérience et de son rendement antérieur en citant en références les points suivants :

1) Un minimum de trois (3) contrats distincts **réalisés de façon satisfaisante** au cours des cinq (5) dernières années pour des sites de dimension et de portée comparables à celles indiquées dans la DP.

**Les renseignements mentionnés à l'article 1 a) doivent être fournis avec la proposition du soumissionnaire, sans quoi la proposition sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.**

### 1 a) Références de contrats

RÉFÉRENCE DE PROJET/CONTRAT N° 1	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Nom :
Nom et numéro de téléphone de la personne-ressource du client	Nom : _____ Numéro de téléphone : _____
Lieu ou site visé par le contrat	_____ _____ _____
Taille du contrat : Nombre d'immeubles (estimatif) et/ou de mètres carrés (estimatif) :	_____ _____ _____
Portée du contrat : Décrire brièvement la manière dont le contrat cité en référence visait des travaux similaires à ceux préciser dans les Spécifications.	_____ _____ _____
Valeur du contrat	\$ _____
Période d'exécution du contrat : (indiquer le jour, le mois, l'année)	Du : Jour _____ Mois _____ Année _____ Au : Jour _____ Mois _____ Année _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-080830/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk258

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

8M8-0999-31

fk258EJ196-080830

RÉFÉRENCE DE PROJET/CONTRAT N° 2	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Nom :
Nom et numéro de téléphone de la personne-ressource du client	Nom : _____ Numéro de téléphone : _____
Lieu ou site visé par le contrat	_____ _____ _____
Taille du contrat : Nombre d'immeubles (estimatif) et/ou de mètres carrés (estimatif) :	_____ _____ _____
Portée du contrat : Décrire brièvement la manière dont le contrat cité en référence visait des travaux similaires à ceux préciser dans les Spécifications.	_____ _____ _____
Valeur du contrat	\$ _____
Période d'exécution du contrat : (indiquer le jour, le mois, l'année)	Du : Jour _____ Mois _____ Année _____ Au : Jour _____ Mois _____ Année _____

RÉFÉRENCE DE PROJET/CONTRAT N° 3	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Nom :
Nom et numéro de téléphone de la personne-ressource du client	Nom : _____ Numéro de téléphone : _____
Lieu ou site visé par le contrat	_____ _____ _____
Taille du contrat : Nombre d'immeubles (estimatif) et/ou de mètres carrés (estimatif) :	_____ _____ _____
Portée du contrat : Décrire brièvement la manière dont le contrat cité en référence visait des travaux similaires à ceux préciser dans les Spécifications.	_____ _____ _____
Valeur du contrat	\$ _____
Période d'exécution du contrat : (indiquer le jour, le mois, l'année)	Du : Jour _____ Mois _____ Année _____ Au : Jour _____ Mois _____ Année _____

### 3.1.4 Cartes obligatoires

Les techniciens décrits aux articles 3.1.5. et 3.1.6 (ci-après) doivent détenir toutes les cartes valides suivantes :

- Protection contre les chutes
- Premiers soins
- Espaces clos
- Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)

**Le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission une copie de toutes les cartes pour chaque technicien sans quoi sa proposition sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.**

TPSGC se réserve le droit de vérifier l'applicabilité et la validité de tous les documents présentés et décrits au point 3.1.4 ci-dessus.

### 3.1.5 Expérience obligatoire du superviseur de techniciens de service

Le soumissionnaire doit avoir au moins un (1) superviseur de techniciens de service (ayant cinq (5) années d'expérience satisfaisantes dans le domaine de l'entretien des types de portes, de portes tournantes et de barrières (similaire aux services décrits dans la DP) au cours des sept [7] dernières années), qui effectuera les travaux conformément à l'annexe A (EDT).

Afin de démontrer que le superviseur possède les **cinq (5) années d'expérience requises au cours des sept (7) dernières années**, le soumissionnaire doit remplir les tableaux suivants et fournir au moins une référence de projet ou de contrat tel que décrit ci-dessous :

Les projets ou contrats doivent être comparables par leur ampleur et leur portée aux travaux décrits dans la présente demande de propositions.

Pour être acceptée en tant que référence valide, le soumissionnaire doit en fournir la preuve sous l'une des formes suivantes :

- (A) Une référence provenant d'une entreprise indépendante qui peut confirmer que le superviseur de techniciens de service proposé a acquis, de façon satisfaisante, l'expérience requise;  
OU
- (B) Si l'expérience du superviseur de techniciens de service proposé se limite à l'entreprise du soumissionnaire, il faut fournir à titre de référence le nom d'un client pour qui le superviseur de techniciens de service proposé a effectué des travaux. Le client doit être en mesure de confirmer que le superviseur de techniciens de service proposé a acquis l'expérience requise de façon satisfaisante.  
OU
- (C) Si l'expérience est une combinaison de références provenant d'une entreprise indépendante et d'un client du soumissionnaire (comme décrit aux articles 3.1.5 (A) ou 3.1.5. (B)), ces références peuvent également être présentées à condition qu'elles soient conformes à l'expérience décrite à la clause 3.1.5.

Les tableaux vierges suivants comportent trois (3) colonnes et peuvent contenir jusqu'à trois (3) noms cités en référence pour des projets ou des contrats auxquels a participé le superviseur de techniciens de service proposé. Si l'entrepreneur juge nécessaire de fournir plus de noms de personnes citées en références dans le cadre de projets ou de contrats afin de démontrer que le superviseur de techniciens de service proposé possède les **cinq (5) années d'expérience requises au cours des sept (7) dernières années**, il doit alors fournir ces renseignements additionnels sur une feuille distincte et la joindre à sa proposition.

La preuve fournie par le soumissionnaire peut être vérifiée par le Canada. TPSGC se réserve le droit de vérifier si les renseignements fournis sont exacts et complets et si les clients cités en référence sont satisfaits des services fournis. Dans le cas où les renseignements ne peuvent pas être vérifiés ou que le service est jugé non satisfaisant, la proposition du soumissionnaire sera considérée comme non conforme et sera rejetée d'emblée.

<b>NOM DU SUPERVISEUR DE TECHNICIENS DE SERVICE :</b>			
	Référence 1	Référence 2	Référence 3
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Nom :	Nom :	Nom :
Nom et titre de la personne-ressource du client	Nom : Titre:	Nom : Titre:	Nom : Titre:
Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource	Téléphone : Télécopieur :	Téléphone : Télécopieur :	Téléphone : Télécopieur :
Lieu ou site du projet ou du contrat			
Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer jour / mois et année)	Du : Jour _____ Mois _____ Année _____ Au : Jour _____ Mois _____ Année _____	Du : Jour _____ Mois _____ Année _____ Au : Jour _____ Mois _____ Année _____	Du : Jour _____ Mois _____ Année _____ Au : Jour _____ Mois _____ Année _____

### 3.1.6 Personnel obligatoire requis

Il est obligatoire que le soumissionnaire fournisse le personnel suivant pour ce besoin :

Deux (2) techniciens de service et deux (2) techniciens de service remplaçants

#### 3.1.6.1 Expérience obligatoire du technicien de service

Le soumissionnaire doit avoir au moins quatre (4) techniciens de service (chacun devant avoir acquis deux [2] années d'expérience, au cours des cinq [5] dernières années, dans le domaine de l'entretien de portes, semblable aux services décrits dans la présente DP) qui sont en mesure d'exécuter les travaux conformément à l'annexe A.

Le soumissionnaire doit remplir le tableau suivant pour chacun des quatre (4) techniciens de service qui exécutera les travaux dans le cadre du présent besoin, de façon à démontrer que chacun des techniciens de service proposés a acquis les **deux (2) années d'expérience requise au cours des cinq (5) dernières années** en fournissant au moins une référence de projet ou de contrat dont l'ampleur et la portée sont comparables à celles des travaux décrits dans la DP.

- A) La référence doit être valide et provenir d'une entreprise indépendante qui est en mesure de confirmer que le technicien de service proposé a bel et bien acquis l'expérience requise;

---

OU

- B) Si l'expérience du technicien de service proposé se limite à l'entreprise du soumissionnaire, il faut fournir à titre de référence le nom d'un client pour qui le technicien de service a effectué des travaux. Le client doit être en mesure de confirmer que le technicien de service proposé a acquis l'expérience requise.

OU

- (C) Si l'expérience est une combinaison de références provenant d'une entreprise indépendante et d'un client du soumissionnaire (comme décrit aux articles 3.1.6.1 [A] ou 3.1.6.1 [B]), ces références peuvent également être présentées à condition qu'elles soient conformes à l'expérience décrite à la clause 3.1.6.1.

Les tableaux à remplir comprennent trois (3) colonnes pour permettre à l'entrepreneur d'inscrire jusqu'à trois (3) noms de références de projets/contrats pour chacun des quatre (4) techniciens de service. Si l'entrepreneur juge nécessaire de fournir d'autres références de projets/contrats afin de démontrer que les quatre (4) techniciens de service proposés possèdent les **deux (2) années d'expérience exigées au cours des cinq (5) dernières années**, il doit alors fournir ces renseignements additionnels sur une feuille distincte et joindre celle-ci à sa proposition.

La preuve fournie par le soumissionnaire peut être vérifiée par le Canada. TPSGC se réserve le droit de vérifier si les renseignements fournis sont exacts et complets et si les clients cités en référence sont satisfaits des services fournis. Dans le cas où les renseignements ne peuvent pas être raisonnablement vérifiés ou que le service a été jugé non satisfaisant, la proposition du soumissionnaire sera considérée comme non conforme et sera rejetée d'emblée.

<b>NOM DU TECHNICIEN DE SERVICE N° UN (1) :</b>			
	Référence 1	Référence 2	Référence 3
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Nom :	Nom :	Nom :
Nom et titre de la personne-ressource du client	Nom : Titre:	Nom : Titre:	Nom : Titre:
Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource	Téléphone : Télécopieur :	Téléphone : Télécopieur :	Téléphone : Télécopieur :
Lieu ou site du projet ou du contrat			
Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer jour / mois et année)	Du : Jour _____ Mois _____ Année _____  ***** Au : Jour _____ Mois _____ Année _____	Du : Jour _____ Mois _____ Année _____  ***** Au : Jour _____ Mois _____ Année _____	Du : Jour _____ Mois _____ Année _____  ***** Au : Jour _____ Mois _____ Année _____
<b>NOM DU TECHNICIEN DE SERVICE N° DEUX (2) :</b>			
	Référence 1	Référence 2	Référence 3
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Nom :	Nom :	Nom :
Nom et titre de la personne-ressource du client	Nom : Titre:	Nom : Titre:	Nom : Titre:
Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource	Téléphone : Télécopieur :	Téléphone : Télécopieur :	Téléphone : Télécopieur :
Lieu ou site du projet ou du contrat			
Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer jour / mois et année)	Du : Jour _____ Mois _____ Année _____  ***** Au : Jour _____ Mois _____ Année _____	Du : Jour _____ Mois _____ Année _____  ***** Au : Jour _____ Mois _____ Année _____	Du : Jour _____ Mois _____ Année _____  ***** Au : Jour _____ Mois _____ Année _____

<b>NOM DU TECHNICIEN DE SERVICE REMPLAÇANT N° UN (1) :</b>			
	Référence 1	Référence 2	Référence 3
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Nom :	Nom :	Nom :
Nom et titre de la personne-ressource du client	Nom : Titre:	Nom : Titre:	Nom : Titre:
Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource	Téléphone : Télécopieur :	Téléphone : Télécopieur :	Téléphone : Télécopieur :
Lieu ou site du projet ou du contrat			
Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer jour / mois et année)	Du : Jour _____ Mois _____ Année _____ ***** Au : Jour _____ Mois _____ Année _____	Du : Jour _____ Mois _____ Année _____ ***** Au : Jour _____ Mois _____ Année _____	Du : Jour _____ Mois _____ Année _____ ***** Au : Jour _____ Mois _____ Année _____

<b>NOM DU TECHNICIEN DE SERVICE REMPLAÇANT N° DEUX (2) :</b>			
	Référence 1	Référence 2	Référence 3
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Nom :	Nom :	Nom :
Nom et titre de la personne-ressource du client	Nom : Titre:	Nom : Titre:	Nom : Titre:
Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource	Téléphone : Télécopieur :	Téléphone : Télécopieur :	Téléphone : Télécopieur :
Lieu ou site du projet ou du contrat			
Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer jour / mois et année)	Du : Jour _____ Mois _____ Année _____ ***** Au : Jour _____ Mois _____ Année _____	Du : Jour _____ Mois _____ Année _____ ***** Au : Jour _____ Mois _____ Année _____	Du : Jour _____ Mois _____ Année _____ ***** Au : Jour _____ Mois _____ Année _____



---

### 3.1.7 Sous-traitance

L'entrepreneur devra confier un contrat en sous-traitance (conformément à l'article 06 des Conditions générales 2035 - 2011-05-16) au représentant autorisé du fabricant s'il s'avère nécessaire de reconfigurer ou de reprogrammer le matériel décrit à l'annexe A - EDT6 « Inventaire du matériel »

## Section II : Soumission financière

### 3.3 Soumission financière (OBLIGATOIRE)

Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission financière conformément au tableau de prix 1 ci-dessous. Le total de la TPS ou de la TVH doit être indiqué séparément, le cas échéant.

Les exigences ci-dessous **DOIVENT** être respectées à la lettre. **À défaut de s'y conformer, la soumission sera jugée non recevable.**

Il est **OBLIGATOIRE** que les soumissionnaires fournissent des prix et tarifs fermes pour la période de cinq ans du contrat pour tous les articles énumérés ci-dessous.

**Barème de prix 1 :**

Les prix et taux sont fermes en ce qui a trait aux inspections, aux mises à l'essai, au nettoyage, à la lubrification, à l'entretien, aux appels de service, aux réparations et aux déplacements. Remplacement, reconfiguration ou reprogrammation, remplacement des boîtes de contrôle, des boutons-poussoirs et coupe-froid, tous les outils, échelles, matériaux, pièces, transport, kilométrage, stationnement, main-d'œuvre, services et équipement nécessaires aux travaux d'entretien, de service, d'inspection et de mise à l'essai tel que décrit dans l'Énoncé des travaux (Annexe A) en devise canadienne, taxe de vente harmonisée (TVH) en sus (s'il y a lieu) :

**Portes automatiques - MDN****(i) Portes automatiques - QGDN, 101, promenade du Colonel By**

Nbre d'unités	N° du local	Marque / modèle	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	4 <sup>e</sup> année	5 <sup>e</sup> année
1	Toilette des femmes, sous-sol	Gyro Tech/ GT-700	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des hommes, rez-de-chaussée	Gyro Tech/ GT-700	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Cafétéria	Gyro Tech/ GT-700	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Entrée principale	Gyro Tech/ GT-700	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Entrée principale	Horton / 7 000	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des hommes, rez-de-chaussée	Gyro Tech / GT-710	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Sortie sud	Gyro Tech / GT-710	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des femmes, 2 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech/ GT-700	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des femmes, 5 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech/ GT-700	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des hommes, 5 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech/ GT-700	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des femmes, 7 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech/ GT-700	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des femmes, 8 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech/ GT-700	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____

**(i) Portes automatiques - QGDN, 101, promenade du Colonel By (suite)**

<b>Nbr ed'' unit és</b>	<b>N° du local</b>	<b>Marque / modèle</b>	<b>1<sup>re</sup> année</b>	<b>2<sup>e</sup> année</b>	<b>3<sup>e</sup> année</b>	<b>4<sup>e</sup> année</b>	<b>5<sup>e</sup> année</b>
1	Toilette des femmes, 9 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech/ GT-700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des femmes, 10 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech/ GT-700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des femmes, 11 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech/ GT-700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des femmes, 12 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech/ GT-700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des femmes, 13 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech/ GT-700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des femmes, 14 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech/ GT-700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des femmes, mess, 14 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech/ GT-700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des femmes, 15 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech/ GT-700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des hommes, 15 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech/ GT-700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des hommes, 16 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech/ GT-700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des femmes, 16 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech/ GT-700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des femmes, 17 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech/ GT-700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des hommes, 17 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech/ GT-700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des femmes, 18 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech/ GT-700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

**(i) Portes automatiques - QGDN, 101, promenade du Colonel By (suite)**

Nbr ed'' unit és	N° du local	Marque / modèle	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	4 <sup>e</sup> année	5 <sup>e</sup> année
1	Toilette des hommes, 18 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech/ GT-700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des femmes, 19 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech/ GT-700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des hommes, 19 <sup>e</sup> étage.	Gyro Tech/ GT-700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Cour, porte n° 3		\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Cour, porte n° 4		\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Édifice central, porte n° 6		\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Sortie sur Colonel-By.	Horton / 7 000	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Entrée Mackenzie King	Horton / 7 000	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des femmes, rez-de-chaussée	Gyro Tech / GT-700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Entrée principale	Gyro Tech / GT-700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Intérieur, rez-de-chaussée	Stanley / Mag Swing	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Lien, rez-de-chaussée	Stanley / Mag Swing	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Sortie, 2 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech / GT-710	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des hommes, 2 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech / GT-700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Bibliothèque	Gyro Tech / GT-700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des femmes, 3 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech / GT-700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

**(i) Portes automatiques - QGDN, 101, promenade du Colonel By (suite)**

Nbre d'un ités	N° du local	Marque / modèle	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	4 <sup>e</sup> année	5 <sup>e</sup> année
1	Toilette des femmes, 6 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech / GT-700	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des hommes, 6 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech / GT-700	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des hommes, 7 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech / GT-700	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des femmes, 8 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech / GT-700	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des hommes, 9 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech / GT-700	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des femmes, 9 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech / GT-700	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des femmes, 10 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech / GT-700	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des hommes, 11 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech / GT-710	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des femmes, 12 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech / GT-700	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des hommes, 13 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech / GT-700	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des hommes, 14 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech / GT-700	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des femmes, 14 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech / GT-700	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des femmes, 16 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech / GT-700	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des hommes, 16 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech / GT-700	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des femmes, 17 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech / GT-700	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____

**(i) Portes automatiques - QGDN, 101, promenade du Colonel By (suite)**

Nbre d'unités	N° du local	Marque / modèle	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	4 <sup>e</sup> année	5 <sup>e</sup> année
1	Toilette des hommes, 17 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech / GT-700	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des femmes, 18 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech / GT-700	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des hommes, 18 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech / GT-700	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des femmes, 19 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech / GT-700	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des hommes, 19 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech / GT-700	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Colonel-By, porte n° 10		\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Édifice central, porte n°9		\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Route MDN, porte n° 7		\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Près du local 058	Gyro Tech / GT-700	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____

**Portes de sécurité à tourniquet - MDN**

Nbre d'unités	N° du local	Marque / modèle	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	4 <sup>e</sup> année	5 <sup>e</sup> année
4	Entrée principale	CJ Rush / Série 4500	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
3	3 <sup>e</sup> étage	CJ Rush / Série 4500	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____

**Portes tournantes de l'entrée principale - MDN**

Nbre d'unités	N° du local	Marque / modèle	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	4 <sup>e</sup> année	5 <sup>e</sup> année
2	Entrée de la rue MacKenzie-King	Horton / Série 9530	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
2	Entrée de la rue Laurier	Horton / Série 9530	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____

**Portes automatiques - Cité parlementaire****Édifice Victoria, 140, rue Wellington**

Nbre d'unités	N° du local	Marque / modèle	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	4 <sup>e</sup> année	5 <sup>e</sup> année
3	Entrée avant	Horton	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Premier sous-sol, vers le quai de chargement	Horton	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

**Édifice La Promenade, 151, rue Sparks**

Nbre d'unités	N° du local	Marque / modèle	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	4 <sup>e</sup> année	5 <sup>e</sup> année
3	Secteur du quai de chargement	Horton	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Monte-charge, premier sous-sol	Horton	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

**Bibliothèque du Parlement, 125, rue Sparks**

Nbre d'unités	N° du local	Marque / modèle	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	4 <sup>e</sup> année	5 <sup>e</sup> année
1	Porte sur La Promenade	Horton	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Toilette des femmes, rez-de-chaussée	Horton	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Entrée avant	Gyrotec	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

**Édifice de la CIBC, 119, rue Sparks**

Nbre d'unités	N° du local	Marque / modèle	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	4 <sup>e</sup> année	5 <sup>e</sup> année
1	Entrée avant	Horton	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

## Colline du Parlement, édifice du Centre

Nbre d'unités	N° du local	Marque / modèle	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	4 <sup>e</sup> année	5 <sup>e</sup> année
2	Cuisine, 6 <sup>e</sup> étage	Horton	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des femmes, 634C	Hydraulique	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des hommes, 634D	Hydraulique	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
2	Couloir au nord de la cuisine, 6 <sup>e</sup> étage	Nabco & Gyrotech	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des hommes, 562D	Hydraulique	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des femmes, 543C	Hydraulique	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Cafétéria, 5 <sup>e</sup> étage	Électrique	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des femmes, 443C	Hydraulique	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des femmes, 462D	Hydraulique	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des hommes, 356D	Hydraulique	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des femmes, 343C	Hydraulique	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des femmes, 223M	Hydraulique	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des hommes, 245M	Hydraulique	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	223S (X3)	Hydraulique	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des hommes, 215	Hydraulique	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Toilette des femmes, 223	Hydraulique	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____



**Colline du Parlement, édifice du Centre (suite)**

<b>Nbr ed'' unit és</b>	<b>N° du local</b>	<b>Marque / modèle</b>	<b>1<sup>re</sup> année</b>	<b>2<sup>e</sup> année</b>	<b>3<sup>e</sup> année</b>	<b>4<sup>e</sup> année</b>	<b>5<sup>e</sup> année</b>
1	Issue de secours ouest	Horton	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des femmes, 167 S	Hydraulique	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des hommes, 169 S	Hydraulique	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Entrée 1005, 167 E	Horton	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Personnes handicap., 1605	Horton	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Entrée latérale, 1605	Horton	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Entrée avant, 1605 X3	Horton	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Monte-charg e, Sénat	Gyro Tech	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Monte-charg e, Chambre des communes		\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des hommes, 162 D	Hydraulique	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des femmes, 143 C	Hydraulique	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	SSEC, sous-sol, 121	Hydraulique /Autoégalisa teur	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	SSEC, sous-sol, 118	Hydraulique	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	SSEC, sous-sol, 107A	Hydraulique /Autoégalisa teur	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

**Colline du Parlement, édifice du Centre (suite)**

Nbr ed'' unit és	N° du local	Marque / modèle	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	4 <sup>e</sup> année	5 <sup>e</sup> année
1	SSEC, près de la rampe, couloir du sous-sol, 107A	Standly / 7982SES	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	SSEC, 2 <sup>e</sup> sous-sol près du 201	Hydraulique /Autoégalisateur	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	SSEC, tunnel vers la biblioth.	Hydraulique /Autoégalisateur	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	SSEC, hall du 2 <sup>e</sup> sous-sol, près du 223	Hydraulique /Autoégalisateur	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
<b>Secteur de la bibliothèque</b>							
1	2 <sup>e</sup> sous-sol, 002	Horton	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Porte coulissante, principale	Porte coulissante encloisonnée à capteur	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Sous-sol, 1-07	Horton	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Sous-sol, 1-01	Horton	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

**Colline du Parlement, édifice de l'Est**

Nbr ed'' unit és	N° du local	Marque / modèle	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	4 <sup>e</sup> année	5 <sup>e</sup> année
1	Toilette des hommes, 314	Hydraulique	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des femmes, 300	Hydraulique	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Salle de comité, 257	Hydraulique	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des hommes, 212 A	Hydraulique	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des hommes, 200 A	Hydraulique	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

**Colline du Parlement, édifice de l'Est (suite)**

Nbr ed'' unit és	N° du local	Marque / modèle	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	4 <sup>e</sup> année	5 <sup>e</sup> année
1	Entrée princip.	Nabco	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des hommes, 100	Hydraulique	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
	Cour en face du 01 A	Électrique	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des hommes, 044, sous-sol	Hydraulique	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Tunnel vers l'édifice du Centre	Électrique	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des hommes, 074B	Hydraulique	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4	Sortie ouest	Électrique	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

**Colline du Parlement, édifice de l'Ouest**

Nb red'' unités	N° du local	Marque / modèle	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	4 <sup>e</sup> année	5 <sup>e</sup> année
2	Entrée principale	Gyro Tech	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Local 145	Gyro Tech	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Local 148	Gyro Tech	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Local 349	Gyro Tech	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Local 346	Gyro Tech	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Local 346	Horton	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Local 412	Gyro Tech	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Local 413	Gyro Tech	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Local 459	Gyro Tech	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Local 454	Gyro Tech	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

## Édifce Booth

Nbred'' unités	N° du local	Marque / modèle	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	4 <sup>e</sup> année	5 <sup>e</sup> année
2	Entrée principale	Horton	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
2	Entrée avant 179B	Nabco	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
2	Entrée avant 171B	Horton	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Entrée avant 175	Horton	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____

## Édifce Wellington

Nbred'' unités	N° du local	Marque / modèle	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	4 <sup>e</sup> année	5 <sup>e</sup> année
1	Entrée principale 189A	Nabco	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
2	Entrée avant 189B	Nabco	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
2	Entrée avant 191	Horton	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
3	Édifce princ., entrée avant	Horton	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
2	Entrée avant 203	Horton	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
2	Entrée avant 205	Horton	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
2	Entrée avant 215	Horton	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
	Édifce national de la presse, toilette des femmes, 2 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____

## Édifice de la Confédération

Nbre d'unités	N° du local	Marque / modèle	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	4 <sup>e</sup> année	5 <sup>e</sup> année
4	Chambre des communes, entrée autobus	Horton / 700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des femmes, 8 <sup>e</sup> étage	Standley	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4	Quai de chargement	Hunter - portes à deux vantaux / MA-8	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

## Édifice de la Justice

Nbre d'unités	N° du local	Marque / modèle	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	4 <sup>e</sup> année	5 <sup>e</sup> année
	<b>Niveau 0</b>						
4	Quai de chargement	Gyro Tech /500	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Niveau 0	Stanley * /Magic Access	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3	Entrée nord	Gyro	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Toilette des hommes	Gyro / 700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Toilette des femmes	Gyro / 500	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
	<b>Niveau 1</b>						
2	Toilette des hommes	Gyro / 700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Local technique 103	Gyro / 500	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Monte-charge	Gyro	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des femmes	Gyro / 700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des femmes	Horton /7000	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
	<b>Niveau 2</b>						
1	Monte-charge	Gyro / 500	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

<b>Édifice de la Justice (suite)</b>							
<b>Nbre d'un ités</b>	<b>N° du local</b>	<b>Marque / modèle</b>	<b>1<sup>re</sup> année</b>	<b>2<sup>e</sup> année</b>	<b>3<sup>e</sup> année</b>	<b>4<sup>e</sup> année</b>	<b>5<sup>e</sup> année</b>
<b>Niveau 2 (suite)</b>							
1	Toilette des femmes	Gyro / 700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des femmes	Horton / 7000	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Local technique	Gyro / 500	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Toilette des hommes	Gyro / 700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
<b>Niveau 3</b>							
1	Local technique	Gyro / 500	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Toilette des hommes	Gyro / 700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Toilette des femmes	Gyro / 700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Monte-charge	Gyro / 500	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
<b>Niveau 4</b>							
1	Local technique	Gyro / 500	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des hommes	Gyro / 700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Toilette des femmes	Gyro / 700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Monte-charge	Gyro / 500	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
<b>Niveau 5</b>							
1	Local technique	Gyro / 500	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Toilette des hommes	Gyro / 700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Toilette des femmes	Gyro / 700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Monte-charge	Gyro / 500	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
<b>Niveau 6</b>							
1	Local technique	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Toilette des hommes	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Toilette des femmes	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Monte-charge	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

<b>Édifice de la Justice (suite)</b>							
<b>Nbre d'un ités</b>	<b>N° du local</b>	<b>Marque / modèle</b>	<b>1<sup>re</sup> année</b>	<b>2<sup>e</sup> année</b>	<b>3<sup>e</sup> année</b>	<b>4<sup>e</sup> année</b>	<b>5<sup>e</sup> année</b>
<b>Niveau 7</b>							
1	Local technique	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Toilette des hommes	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Toilette des femmes	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Monte-charge	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
<b>Niveau 8</b>							
1	Local technique	Gyro / 500	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des hommes	Horton / 7000	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Toilette des femmes	Gyro / 500	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Monte-charge	Gyro / 500	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
<b>Niveau 9</b>							
1	Local technique	Gyro / 500	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des hommes	Gyro / 700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Toilette des femmes	Gyro / 700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Monte-charge	Gyro / 500	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
<b>Niveau 10</b>							
1	Toilette des personnes handicapées	Gyro / 700	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Monte-charge	Gyro / 500	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

## 1, rue Wellington

<b>Nbre d'un ités</b>	<b>N° du local</b>	<b>Marque / modèle</b>	<b>1<sup>re</sup> année</b>	<b>2<sup>e</sup> année</b>	<b>3<sup>e</sup> année</b>	<b>4<sup>e</sup> année</b>	<b>5<sup>e</sup> année</b>
3	Entrée du 1 <sup>er</sup> étage	PNG Optical	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3	Entrée du sous-sol	PNG Optical	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
14	N° du local	E.R. Lawrence	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

**269, avenue Laurier**

Nbre d'unités	N° du local	Marque / modèle	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	4 <sup>e</sup> année	5 <sup>e</sup> année
6	Entrée de l'ascenseur	PNG - portails optiques / 380	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

**Installation FPF, 1170, rue Algoma**

Nbre d'unités	N° du local	Marque / modèle	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	4 <sup>e</sup> année	5 <sup>e</sup> année
2	Toilette des personnes handicapées	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3	Portes coulissantes	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

**Édifice de la Court suprême**

Nbre d'unités	N° du local	Marque / modèle	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	4 <sup>e</sup> année	5 <sup>e</sup> année
1	Entrée est	Besan	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Près du bureau n° 066	Gyro Tech	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Près du bureau n° 086	Nabco	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Près du bureau n° 092	Gyro Tech	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Près du bureau n° 094	Gyro Tech	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Près du bureau n° 049	Gyro Tech	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Ascenseur de service, sous-sol	Nabco	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Près du bureau n° 087	Gyro Tech	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____



<b>Édifice de la Court suprême (suite)</b>							
<b>Nbre d'un ités</b>	<b>N° du local</b>	<b>Marque / modèle</b>	<b>1<sup>re</sup> année</b>	<b>2<sup>e</sup> année</b>	<b>3<sup>e</sup> année</b>	<b>4<sup>e</sup> année</b>	<b>5<sup>e</sup> année</b>
1	En avant du local du réseau local, sous-sol	Gyro Tech	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Près du bureau n° 017	Gyro Tech	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Près du bureau n° 018	Gyro Tech	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Près de l'ascenseur de service, rez-de-chau ssée	Horton	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
2	Entrée principale	Revolvers	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Ascenseur de service, 1 <sup>er</sup> étage	Gyro Tech	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Près du bureau n° 348	Gyro Tech	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Près de l'ascenseur de service - 3 <sup>e</sup> étage	Besan	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Près du bureau n° 029	Gyro Tech	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Ascenseur nord-est - 2 <sup>e</sup> étage	Horton	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Près du bureau n° 295	Horton	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
2	Près du bureau n° 121	Automatique	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Ascenseur nord-est, s.-s. inf.	Gyro Tech	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
1	Près du bureau n° 0079	Gyro Tech	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____

<b>Édifice de la Court suprême (suite)</b>							
<b>Nbre d'unités</b>	<b>N° du local</b>	<b>Marque / modèle</b>	<b>1<sup>re</sup> année</b>	<b>2<sup>e</sup> année</b>	<b>3<sup>e</sup> année</b>	<b>4<sup>e</sup> année</b>	<b>5<sup>e</sup> année</b>
1	Ascenseur de service, s.-s. inf.	Gyro Tech	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Portes coulissantes doubles	Nabco	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5	Portes activées par le mouvement, garage nord		\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Entrée, s.-s. inf.		\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Près du bureau n° 0086	Door-O-Matic	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Près du bureau n° 0076	Door-O-Matic	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1	Près du bureau n° 0088	Nabco	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

**Barème de prix 2 : Activités ponctuelles conformément à l'EDT**

Les travaux supplémentaires décrits à l'Annexe A Énoncé des travaux de TPSGC EJ196-080830, seront exécutés selon la demande, et les frais connexes seront facturés pour la main-d'œuvre réelle ainsi que les pièces de réparation et de remplacement. Le nombre prévu d'heures par années pour les travaux supplémentaires est donné aux fins d'évaluation seulement.

Une autorisation écrite à cet égard (formulaire GC 227, « Commande subséquente à un contrat ») doit être obtenue auprès du représentant ministériel avant de procéder à tout travail supplémentaire - sauf en cas d'urgence.

**Présenter** un taux de main-d'œuvre ferme tout compris (comprenant les coûts indirects, le profit, les déplacements et tous les coûts connexes) en dollars canadiens.

**MAIN-D'OEUVRE** : Nos taux horaires fermes par employé sont les suivants :

**(i) Heures normales (du lundi au vendredi, de 08 h à 16 h (à l'exception des jours fériés))**

Période	Taux horaire ferme	Nombre d'heures estimatif par année **	Prix calculé
1 <sup>re</sup> année	_____ \$	X 20	_____ \$
2 <sup>e</sup> année	_____ \$	X 20	_____ \$
3 <sup>e</sup> année	_____ \$	X 20	_____ \$
4 <sup>e</sup> année	_____ \$	X 20	_____ \$
5 <sup>e</sup> année	_____ \$	X 20	_____ \$
<b>(i) Total partiel du coût de main-d'oeuvre estimatif pour 5 ans :</b>			_____ \$

**(ii) Heures supplémentaires (du lundi au vendredi après 16 h y compris le samedi, le dimanche et les congés fériés)**

Période	Taux horaire ferme	Nombre d'heures estimatif par année **	Prix calculé
1 <sup>re</sup> année	_____ \$	X 10	_____ \$
2 <sup>e</sup> année	_____ \$	X 10	_____ \$
3 <sup>e</sup> année	_____ \$	X 10	_____ \$
4 <sup>e</sup> année	_____ \$	X 10	_____ \$
5 <sup>e</sup> année	_____ \$	X 10	_____ \$
<b>(ii) Total partiel du coût de main-d'oeuvre estimatif pour 5 ans</b>			_____ \$

\*\* L'estimation du nombre d'heures par année pour les travaux supplémentaires servent à des fins d'évaluation seulement

**(iii) MATÉRIAUX** : Les matériaux seront facturés au prix livré plus la majoration suivante :

	TAUX 1 <sup>re</sup> ANNÉE	TAUX 2 <sup>e</sup> ANNÉE	TAUX 3 <sup>e</sup> ANNÉE	TAUX 4 <sup>e</sup> ANNÉE	TAUX 5 <sup>e</sup> ANNÉE
Majoration	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %
Dépenses estimatives	100.00\$	100.00\$	100.00\$	100.00\$	100.00\$
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>(iv) TOTAL PARTIEL :</b>					_____ \$

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

Les pièces seront fournies FAB destination, en tenant compte de tous les frais de livraison. Les définitions suivantes ont été utilisées pour obtenir les chiffres indiqués :

i) MAJORATION - La différence entre le coût de revient de l'entrepreneur pour les produits et le prix de vente au Canada. La majoration comprend les frais internes applicables affectés par l'entrepreneur, par exemple les frais de manutention des matériaux et les dépenses générales et administratives (G et A), en plus de la marge bénéficiaire.

ii) COÛT DE REVIENT - Les frais engagés par le fournisseur pour faire l'acquisition d'un bien ou d'un service précis afin de le revendre au gouvernement. Le coût de revient comprend notamment le prix de la facture du fournisseur (moins les rabais commerciaux), majoré des frais applicables pour le transport à destination, le taux de change, les droits de douane et les frais de courtage.  
GC 227 « Commande subséquente à un contrat ».

#### AUTORISATION D'EFFECTUER LA LIVRAISON :

Les utilisateurs désignés établiront des demandes de livraison de biens et de services en se servant du formulaire PWGSC-TPSGC GC 227 « Commande subséquente à un contrat », ou par d'autres méthodes telles que le téléphone, mais il est nécessaire d'envoyer une confirmation écrite sur le formulaire PWGSC-TPSGC GC 227 ou de fournir au minimum une description des travaux, les barèmes de prix et la quantité, la période de prestation des services, le numéro du contrat, et le nom et le numéro de téléphone de la personne autorisée.

#### PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA PROPOSITION

Barème de prix 1 : = total partiel \_\_\_\_\_ \$ +

Barème de prix 2 : = total partiel \_\_\_\_\_ \$ =

**PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA PROPOSITION :** \_\_\_\_\_ \$

**EN CAS D'ERREURS DANS LE CALCUL DU TOTAL, LE PRIX UNITAIRE SERA RETENU. LE CANADA PEUT CONCLURE UN CONTRAT SANS NÉGOCIATION.**

---

**SECTION III : RESPONSABLE****3.4 Représentant de l'entrepreneur**

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

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

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de cellulaire : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

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

**PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION****4.1 Procédure d'évaluation**

Les soumissions seront examinées afin de déterminer si elles respectent les exigences obligatoires suivantes

**(1) Les soumissionnaires doivent participer à la visite obligatoire des lieux**, et signer la feuille de présences;

**(2) Attestation de sécurité (secret), à la clôture des soumissions**, conformément à la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité

**(3) Présentation des prix et tarifs fermes**, en dollars canadiens, conformément à la Partie 3, Section II : Soumission financière; **3.1.8**

**(4) Expérience obligatoire et rendement antérieur de l'entrepreneur** conformément à la Partie 3, Section I : Soumission technique; **3.1.3**

**(5) Carles obligatoires, à la clôture des soumissions** conformément à la Partie 3, Section 1 : Soumission technique, **3.1.4**

**(6) Expérience obligatoire du superviseur de techniciens de service** conformément à la Partie 3, Section 1 : Soumission technique, **3.1.5**

**(7) Expérience obligatoire du technicien de service** conformément à la Partie 3, Section 1 : Soumission technique, **3.1.6.1**

Seules les propositions qui répondront à **TOUTES** les exigences obligatoires seront jugées acceptables et seront évaluées plus à fond selon les critères d'évaluation. Les propositions ne répondant pas à **TOUTES** les exigences obligatoires seront jugées non recevables et seront **REJETÉES** d'emblée.

**4.2 Méthode de sélection**

La soumission recevable comportant le prix évalué le plus bas sera recommandée aux fins de l'attribution d'un contrat.

Les soumissionnaires ne seront pas remboursés pour les frais engagés dans la préparation de leur réponse à la présente demande d'offre à commandes.

---

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

### **5.1 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 comme demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant 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.

### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être fournies avec la soumission, mais elles peuvent être remplies et fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie comme 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.

### **5.3 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus- (A3030T- 2010-08-16)**

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs 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 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.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.
3. 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'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ( ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus 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 (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) ( ) est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

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

[Http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml](http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml)

---

## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

### **6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

**6.1.1** Il incombe au soumissionnaire de vérifier auprès de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) pour savoir si l'entreprise ou ses employés répondent aux exigences relatives à la sécurité décrites aux articles 6.2.1 et 6.2.1 de la Partie 6.

**6.2 Exigence relative à la sécurité** - À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées.

### **6.3 Security Requirement**

**6.3.1.** L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

**6.3.2.** Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

**6.3.3.** 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.

**6.3.4.** L'entrepreneur doit respecter les dispositions :

- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe B;
- b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### **6.4 Autorisation de sécurité obligatoire**

**6.4.1.** **Il est obligatoire que les exigences relatives à la sécurité précisées à la clause 6.3.1 soient satisfaites par le soumissionnaire à la clôture des soumissions.** Si les exigences relatives à la sécurité ne sont pas satisfaites à la clôture des soumissions, votre proposition sera réputée être non conforme et rejetée.

**6.4.2.** Il est obligatoire que les exigences relatives à la sécurité précisées à la clause 6.3.2 soient satisfaites par le soumissionnaire pour tous les employés proposés pour le présent contrat à la date de **clôture des soumissions**. Si les exigences relatives à la sécurité ne sont pas satisfaites à la clôture des soumissions, votre proposition sera réputée être non conforme et rejetée.

**6.4.3.** Il est obligatoire que la cote de sécurité de l'employé ou des employés proposés au point 6.3.2 appartienne au soumissionnaire, sinon la proposition sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

**6.4.4.** **Il est obligatoire que le soumissionnaire fournisse les renseignements demandés dans le tableau ci-dessous à la date de clôture des soumissions seulement pour les employés proposés pour fournir les services en regard de tout contrat subséquent.** Si les renseignements ne sont pas fournis à la clôture des soumissions, votre proposition sera réputée être non conforme et rejetée.



**6.5 Renseignements obligatoires sur les employés aux fins de sécurité**

<b>6.5.1 EMPLOYÉS PROPOSÉS</b>		
	<b>Nom légal (prénom et nom) (en caractères d'imprimerie)</b>	<b>Date de naissance Jour / Mois / Année</b>
1	NOM DU SUPERVISEUR DE TECHNICIENS DE SERVICE	
2	NOM DU TECHNICIEN DE SERVICE N° UN (1)	
3	NOM DU TECHNICIEN DE SERVICE N° DEUX (2)	
4	NOM DU TECHNICIEN DE SERVICE REMPLAÇANT N° UN (1)	
5	NOM DU TECHNICIEN DE SERVICE REMPLAÇANT N° DEUX (2)	

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

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

### **7.1 Besoin**

Fournir des services d'entretien préventifs pendant cinq (5) ans, en ce qui concerne les portes intérieures et extérieures, les portes automatiques, de tourniquets, les portes de sécurité, de barrières tournantes et de barrières de sécurité à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au 269, avenue Laurier, au quartier générale de la Défense nationale, au 101, promenade du Colonel By et à la Cité parlementaire (l'édifice Victoria, l'édifice La Promenade, la Bibliothèque du Parlement, l'édifice de la CIBC, la Cour suprême du Canada, la Colline du Parlement (édifice du Centre, édifice de l'Est et édifice de l'Ouest), l'édifice Booth, l'édifice Wellington, l'édifice de la Confédération, l'édifice de la Justice, le 1, rue Wellington et le 1170, chemin Algoma, Ottawa (Ontario), Canada, conformément à l'énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A.

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **7.2.1 Conditions générales**

2035 (2011-05-16), Conditions générales - services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **7.3 Security Requirement**

- 7.3.1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 7.3.2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- 7.3.3. 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.
- 7.3.4. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe B;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### **7.4 Durée du contrat**

#### **7.4.1 Période du contrat**

Le contrat sera en vigueur du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ inclusivement (Ne rien inscrire avant l'attribution du contrat)

#### **7.4.2 Sous-traitance**

L'entrepreneur devra confier un contrat en sous-traitance (conformément à l'article 06 des Conditions générales 2035 - 2010-01-11) au représentant autorisé du fabricant s'il s'avère nécessaire de reconfigurer ou de reprogrammer le matériel décrit à l'annexe A - EDT6 « Inventaire du matériel »

## **7.5 Responsables**

### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Cris Hill  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction de l'attribution des marchés immobiliers  
3C2, 11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III  
Gatineau (Québec) K1A 0S5  
Numéro de téléphone : 819- 956-1343  
Numéro de télécopieur : 819-956-3600

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 à la suite des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### **7.5.2 Représentant ministériel**

La personne ou les personnes qui représentent le Canada et qui assument la responsabilité du soin, de l'utilisation et de l'entretien des composants électriques, systèmes, sous-systèmes et systèmes intégrés énoncés dans le cadre de la présente étendue des travaux.

*Le représentant ministériel sera désigné au moment de l'attribution du contrat.*

#### **7.5.2.1 Responsable technique**

La personne ou les personnes qui représentent le Canada et qui assument la responsabilité de confirmer que les services fournis par l'entrepreneur ont été exécutés conformément aux exigences énoncées dans le cadre de la présente étendue des travaux.

*Le responsable technique sera désigné au moment de l'attribution du contrat.*

### **7.5.3 Représentant de l'entrepreneur**

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

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

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de cellulaire : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

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

## 7.6 Paiement

### 7.6.1 Base de prix

La base de prix sera inscrite à l'attribution du contrat selon la soumission de l'entrepreneur (consulter la Partie 3, Section II).

### 7.6.2 Base de paiement - Prix ferme

Lorsque l'entrepreneur aura rempli ses obligations prévues au contrat de façon satisfaisante, il sera payé un prix ferme (à la fin de chaque période trimestrielle) **ou** (en douze paiements à la fin de chaque mois), conformément au **Barème de prix 1**, TPS ou TVH en sus, le cas échéant.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou des prix des travaux découlant de changements, modifications ou interprétations des spécifications ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements, modifications ou interprétations soient approuvés par le ministre avant l'intégration aux travaux.

## 7.7 Rapports de service et instructions relatives à la facturation - Services d'entretien

7.7.1. Les paiements ne seront effectués qu'à la réception de factures appropriées dûment accompagnées des documents requis en vertu de ce contrat.

7.7.2 Les factures pour lesquelles les rapports d'inspection ou de service n'ont pas été reçus pour la période couverte par la facture seront retournées impayées. Les factures devront être présentées tous les trimestres au moyen du formulaire de l'entrepreneur et devront comprendre les renseignements suivants :

7.7.2.1 Les factures doivent comprendre ce qui suit :

Référence et numéro de contrat de TPSGC (EJ196-080830)

La période visée par la facture

Le nom et l'adresse de l'édifice

Le rapport de service

7.7.2.2 Tous les rapports de service doivent comporter ce qui suit :

La date et l'heure de l'inspection

Le nom et l'emplacement de l'édifice

Le nom et la signature du technicien

La désignation de matériel (n°s de modèle et de série)

La description des travaux exécutés

Les pièces remplacées

L'état du matériel

La signature et le nom (en caractères d'imprimerie) de la personne à qui le rapport de service est destiné.

### 7.7.3 Exigences et renseignements – responsable technique

Des exemplaires des rapports de services d'entretien normal et des listes de vérification doivent être acheminés avec la facture à l'attention de :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Entretien et assurance opérationnelle

400, rue Cooper, 6<sup>e</sup> étage

Ottawa (Ontario)

K1A 0S5

À l'attention des COMPTES CLIENTS

7.7.4. Les factures trimestrielles seront traitées aux fins de paiement uniquement si tous les rapports applicables, décrits dans l'énoncé des travaux, ont été reçus par le représentant ministériel et accompagnent la facture. **Les factures seront retournées impayées si elles ne sont pas accompagnées des rapports d'inspection et de service pour la période facturée.**

## 7.8 Attestations

**7.8.1** 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 toute 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.

## 7.9 Lois applicables

Le contrat sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province où le travail est exécuté, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 7.10 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 (2011-05-16);
- c) l'annexe A, TPSGC, Énoncé des travaux;
- d) l'annexe B, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité; et
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*),

## 7.11 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

## 7.12 Exigences en matière d'assurances

### 7.12.1 Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans l'article **suivant 7.12.2 Assurance de responsabilité civile commerciale**. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

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

---

**7.12.2 Assurance de responsabilité civile commerciale**

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

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

- a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'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) 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

---

**7.13. Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs**

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

**7.14 Emplacement - règlements (A9068C - 2010-01-11)**

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

**7.15 Indemnisation des accidents du travail**

Toutes les personnes exécutant des travaux doivent être couvertes par les dispositions législatives pertinentes en matière d'indemnisation des accidents du travail accordées aux employés blessés.

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

**7.16 Réunion avant le début des travaux**

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

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

## 1.0 ÉT 1 Généralités

- 1.1 Il incombe à l'Entrepreneur de se charger de tous les déplacements en plus de fournir tous les outils et matériaux, ainsi que toute la main-d'œuvre nécessaire pour réaliser les travaux compris dans les modalités de la présente étendue des travaux sur le matériel indiqué en ÉT 6, Liste du matériel.
- 1.2 L'Entrepreneur devra se conformer à toutes les lois et à tous les règlements fédéraux, provinciaux ou municipaux applicables à l'entretien du matériel énuméré à l'ÉT 6, et il devra assumer financièrement le coût de tout permis ou certificat éventuellement nécessaire.
- 1.3 L'Entrepreneur doit être enregistré auprès de la Commission des normes techniques et de la sécurité (CNTS).
- 1.4 L'Entrepreneur doit s'être inscrit auprès de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT).
- 1.5 L'Entrepreneur doit effectuer tout l'entretien pendant les heures normales de travail (soit du lundi au vendredi, de 8 h à 15 h).
- 1.5.1 Le Responsable technique doit approuver toute modification à ce calendrier.
- 1.6 Appels de dépannage/appels d'urgence
- 1.6.1 L'Entrepreneur doit s'assurer que tous les appels d'urgence sont traités par des techniciens qualifiés, 24 heures sur 24, sept (7) jours par semaine, et ce, sans frais supplémentaires.
- 1.6.2 Les techniciens d'entretien doivent se rendre sur place et être prêts à effectuer l'entretien du matériel, dans les deux (2) heures suivant la réception d'un appel de dépannage ou d'un appel d'urgence.
- 1.6.3 **L'Entrepreneur DOIT garder le service de dépannage au courant de l'état de chaque demande. Il doit également communiquer avec ce dernier pour clore les fiches de travail existantes, une fois chaque problème résolu.**
- 1.6.4 L'Entrepreneur doit avoir accès, en tout temps, à un nombre suffisant de pièces de rechange provenant directement du FEO (fabricant d'équipement d'origine), pour pouvoir réparer immédiatement tout élément qui pourrait mettre les portes et les portes tournantes hors service ou les rendre insensibles aux manœuvres de l'opérateur.
- 1.7 L'Entrepreneur devra remettre au Responsable technique, sur demande, une copie du diagramme complet de câblage, des procédures détaillées de réglage, et des descriptions détaillées d'exploitation de tout le matériel énuméré en ÉT 6, Liste du matériel, et ce, sans frais supplémentaires pour TPSGC.
- 1.8 Exigences obligatoires
- 1.8.1 L'Entrepreneur doit avoir à son emploi au moins trois (3) techniciens en entretien, dont un qui peut servir en tant que remplaçant.
- 1.8.2 Chaque technicien en entretien doit posséder les qualifications ci-dessous :
  - a. une cote de sécurité de niveau II (SECRET) émise par la DSIC;
  - b. des certificats en règle de formation contre les chutes, de travail dans les espaces clos et de formation sur le SIMDUT;
  - c. tout apprenti à l'emploi du l'Entrepreneur doit travailler sous la direction d'un compagnon technicien.
- 1.9 Personnel contractuel
- 1.9.1 L'Entrepreneur doit donner par écrit un préavis de quarante-huit (48) heures au Responsable technique, avant de remplacer un technicien qualifié autorisé à exécuter des travaux visés par le présent contrat.
- 1.9.2 L'Entrepreneur doit fournir la preuve que les connaissances du technicien de remplacement répondent aux exigences nécessaires pour effectuer les travaux sur le matériel indiqué en ÉT 6, Liste du matériel.



## 2.0 ÉT 2 Étendue des travaux - Entretien préventif

### 2.1 Généralités – Compris au contrat

2.1.1 L'Entrepreneur doit effectuer tout l'entretien nécessaire conformément aux recommandations du fabricant, y compris, sans nécessairement s'y limiter, l'exécution des tâches suivantes dans le but de faire l'entretien du matériel indiqué en ÉT 6, Liste du matériel.

### 2.2 Portes tournantes de sécurité (entretien recommandé par le fabricant)

2.2.1 Inspection et remplacement mensuels des relais des dispositifs de commande de la circulation.

2.2.2 Aide mensuelle aux essais de l'alarme-incendie afin de s'assurer que le point de réglage des portes tournantes est rétabli de manière adéquate.

2.2.3 Inspection, lubrification et réglage trimestriels des portes tournantes.

2.2.4 Inspection trimestrielle de tous les profilés, les vitrages, les vantaux, les tapis contacts d'entrée et de sortie, ainsi que de toutes les décalcomanies.

a. On doit effectuer des essais annuels sur tous les tapis contacts aux mois de septembre et d'août.

2.2.5 Réglage trimestriel du détecteur de masse et des freins de régulation de vitesse.

2.2.6 Remplacer les relais matériels et par logiciel de l'interrupteur **aux deux mois**.

2.2.7 Révision générale annuelle de chaque porte tournante :

a. Démonter complètement les vantaux de tourniquet et le train d'entraînement.

b. Enlever, démonter et nettoyer le frein électronique et l'armature.

c. Inspecter et remplacer le roulement à rouleaux coniques et le roulement de l'embrayage à roue libre.

d. Regarnir de graisse le dispositif (**utiliser la graisse recommandée par le fabricant seulement**) et refaire le réglage.

e. Inspecter et remplacer le coussinet inférieur.

f. Réinstaller les vantaux de tourniquet et le train d'entraînement.

g. Fournir un rapport écrit et une liste de vérification pour chaque porte tournante.

### 2.3 Portes tournantes Horton (entretien recommandé par le fabricant)

2.3.1 Inspection, lubrification et réglage mensuels des portes tournantes

a. Vérifier et remplacer le coupe-bise. S'assurer que les coupe-bise sont posés sur les vantaux mobiles.

b. Nettoyer autour de la porte, sous les vantaux mobiles et le sas.

c. Vérifier les panneaux vitrés.

d. Vérifier les décalcomanies.

e. Vérifier la surface sous les tapis/grilles du plancher et la nettoyer.

2.3.2 Inspection, réglage, réparation et lubrification annuels.

a. Vérifier le régulateur de vitesse et le compartiment, et les régler au besoin.

b. Vérifier l'ensemble du moteur d'entraînement.

c. Vérifier le dispositif de freinage et le régler au besoin.

d. Vérifier les courroies et les poulies, les régler et les remplacer au besoin.

e. Vérifier le capteur optique de commande de vitesse et le remplacer au besoin.

f. Vérifier la boîte de commande et le câblage.

a) Remplacer la boîte de commande au besoin.

g. Vérifier et remplacer les coupe-bise de bas de porte et les coupe-froid en feutre-caoutchouc.

h. Vérifier les loquets anti-panique et les lubrifier au besoin.

i. Vérifier et régler le système de lubrification (huile, pompe).

j. Vérifier les paliers accessibles et les lubrifier au besoin.

k. Vérifier le dispositif d'entraînement.

l. Fournir un rapport écrit et une liste de vérification pour chaque porte.

## 2.4 Portes automatiques et barres de panique

- 2.4.1 Inspection, lubrification et réglage trimestriels de toutes les portes, charnières et barres de panique selon les recommandations du fabricant.
- Vérifier tous les dispositifs de sécurité - capteurs, interrupteurs et vitesse de fermeture – assurer la conformité aux normes ANSI.
  - Vérifier tous les dispositifs de commande.
  - Vérifier le dispositif du bras de raccordement de la porte.
  - Vérifier l'ensemble pivot-charnière inférieur.
  - Vérifier les positions d'arrêt de l'opérateur.
  - Vérifier les bâtis, les portes et les vitrages.
  - Vérifier les opérateurs et les bandeaux supérieurs.
  - Vérifier les serrures et les crans.
  - Vérifier les décalcomanies – Assurer la conformité aux normes ANSI.
  - Vérifier tous les dispositifs de protection et les barres des vantaux.
  - Fournir un rapport écrit et une liste de vérification pour chaque porte.

## 2.5 Portails de sécurité (Entretien recommandé par le fabricant)

- 2.5.1 L'inspection et le nettoyage mensuels des capteurs optiques et des réflecteurs.

### 2.5.2 Entretien selon la durée de service ou le nombre de cycles de fonctionnement

- Réaliser l'entretien du fabricant selon le nombre de cycles de fonctionnement (2 000, 4 000, 6 000 et 8 000).
- L'Entrepreneur doit soumettre une estimation pour cet entretien fondée sur la durée du service.  
– la main-d'œuvre et les matériaux (majoration) doivent être fondés sur la soumission « au besoin » de l'Entrepreneur.
  - Les coûts de la main-d'œuvre du fabricant ne doivent pas être majorés à un pourcentage plus élevé que celui prévu dans le contrat.

## 2.6 Déplacements, main-d'œuvre et matériaux pour les appels d'urgence

- 2.6.1 **Les déplacements et la main-d'œuvre nécessaires dans le cadre des appels d'urgence doivent être gratuits, sauf si l'appel est en raison d'une exploitation négligente ou d'un emploi abusif du matériel, indiqué en ÉT 6, par des tiers.**
- Les pièces de rechange utilisées dans le cadre des appels d'urgences sont facturables, à l'exception de celles indiquées ci-dessus.**

## 3 ÉT 3. Travaux supplémentaires et travaux exclus du contrat

### 3.1 Travaux supplémentaires

- 3.2 L'Entrepreneur doit, dans les 24 heures, informer par écrit le Responsable technique des réparations nécessaires à la suite d'une défaillance.
- Fournir une évaluation détaillée des coûts identifiant les pièces et la main-d'œuvre nécessaires ainsi que l'évaluation du temps requis à l'achèvement des travaux. Sauf en cas d'urgence, l'Entrepreneur **doit** obtenir l'approbation préalable du Responsable technique avant d'entamer les travaux de réparation.

### 3.4 Travaux exclus

- 3.4.1 L'Entrepreneur **n'a pas** à remplacer ni à réparer du matériel qui a été endommagé à la suite de négligence ou d'un emploi abusif par des tiers, ou pour toute autre raison indépendante de sa volonté.
- 3.4.2 L'Entrepreneur doit fournir un rapport clair et concis indiquant la raison de la défaillance, s'il conteste la responsabilité de cette dernière.

#### 4.0 ÉT 4. Santé et sécurité

##### 4.1 Protection de l'environnement

- a. L'Entrepreneur doit se conformer à toutes les lois et à tous les règlements pertinents sur l'environnement qui sont en vigueur, y compris les règlements de la CNTS.
- b. Ne pas laisser des matériaux de rebut sur le chantier, sans l'approbation du Responsable technique.
- c. Il est interdit d'évacuer des déchets ou des matières volatiles, comme les essences minérales ou les peintures et les solvants à huile, dans un cours d'eau, un égout pluvial ou un égout sanitaire.
- d. L'Entrepreneur doit se conformer aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) visant l'utilisation, la manipulation, l'entreposage et l'élimination de matières dangereuses et visant l'étiquetage et la fourniture de fiches signalétiques acceptables par le Programme du travail de Développement des ressources humaines Canada.
- e. S'assurer que tous les techniciens aient reçu la formation en sécurité requise pour exécuter les travaux compris dans le présent contrat.
  - a) Cette formation doit comprendre, sans toutefois s'y limiter, la formation en techniques et normes de sécurité nécessaires en vertu de toutes les lois, codes et règlements s'appliquant aux travaux exigés dans le cadre du présent contrat.
- f. L'Entrepreneur doit fournir une copie de ses « politiques de travail sécuritaire » au Responsable technique dans les deux (2) semaines suivant l'attribution du contrat, et doit le fournir de nouveau pour examen à la fin de chaque année.
- g. L'Entrepreneur doit s'assurer que la zone de travail est maintenue dans un état sécuritaire en tout temps pendant l'exécution des travaux.

##### 4.2 Plan de santé et sécurité propre au site

- 4.2.1 Après la date de signification de l'ordre d'exécution et trois (3) jours avant le début des travaux, soumettre le plan de santé et sécurité propre au site, qui comprend :
- a. une évaluation des risques pour la sécurité du site;
  - b. une analyse des risques pour la santé et la sécurité liés aux tâches et aux activités réalisées sur le site;
  - c. l'utilisation d'équipement de protection individuelle;
  - d. les procédures à mettre en œuvre durant les situations d'urgence.
  - e. Présenter une copie du plan de santé et de sécurité de l'Entrepreneur.
  - f. Le coordonnateur de la sécurité sur les chantiers de construction du Ministère examinera le plan de santé et de sécurité propre au site établi par l'Entrepreneur et lui fera part de ses observations dans les deux (2) jours suivant la réception du plan. Au besoin, réviser le plan et le présenter de nouveau avant le début des travaux.

##### 4.3 Conditions générales

- a. Poursuivre la mise en œuvre, la tenue à jour et l'amélioration du plan jusqu'à l'achèvement des derniers travaux sur le site.
- b. Toute exemption ou substitution d'une partie ou d'une disposition quelconque du plan révisé de santé et de sécurité propre au site doit être soumise par écrit au Responsable technique, qui indiquera s'il accepte ces changements ou s'il demande des améliorations.

##### 4.4 Responsabilité

- a. L'Entrepreneur doit assurer la sécurité des personnes et des biens sur le site ainsi que la protection des personnes à l'extérieur du site et la protection de l'environnement, dans la mesure où ceux-ci sont touchés par le déroulement des travaux.
- b. Respecter les exigences en matière de sécurité énoncées dans les documents contractuels, les ordonnances, les lois et les règlements locaux, provinciaux et fédéraux applicables, ainsi que le plan de santé et de sécurité propre au site, et veiller à ce que les employés s'y conforment.

- c. Si une situation ou un risque particulier ou imprévu survient durant l'exécution des travaux, interrompre immédiatement ces derniers et en informer le Responsable technique, de vive voix et par écrit.

#### 4.5 Mesures correctives

- a. Remédier immédiatement aux cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité constatés par le Responsable technique.
- b. Remettre au Responsable technique un rapport écrit des mesures prises pour remédier aux cas de non-conformité constatés en matière de santé et de sécurité.
- c. Le Responsable technique peut ordonner l'arrêt des travaux si l'Entrepreneur ne remédie pas aux cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité.
- d. Accorder la priorité à la protection de l'environnement et à la santé et la sécurité du public et du personnel du site en ce qui concerne les questions liées au coût et au calendrier des travaux.

## 5.0 ÉT 5. Établissement de rapports

### 5.1 Rapport provisoire et déclaration d'incidents

- a. L'Entrepreneur doit faire rapport au Responsable technique, dans les 24 heures, de vive voix, puis par courrier électronique, de toute visite requise non incluse dans l'entretien courant.
  - a) Le rapport doit détailler tous les travaux achevés et ceux qui sont en suspens; fournir les raisons et l'échéancier prévu d'achèvement.
- b. Porter à l'attention du Responsable technique toute procédure inappropriée constatée et fournir un rapport écrit.

### 5.2 Fiches de rapport d'entretien du matériel

- a. Une fiche de rapport d'entretien remplie, glissée dans une enveloppe de vinyle transparent, indiquant tout l'entretien effectué sur le matériel doit être bien fixée à l'intérieur du matériel.
- b. Ces fiches de rapport doivent demeurer sur le matériel pendant toute la durée du contrat et être remises au Responsable technique à l'achèvement ou à l'annulation du contrat.

### 5.3 Rapports d'entretien

- a. Présenter tous les rapports d'entretien en format électronique (par courriel ou par CD), en MS Word ou en PDF.
- b. Une liste de vérification doit être remplie pour chaque pièce du matériel visée par le présent contrat.
- c. Un rapport d'entretien doit être rempli, puis signé, lors de chaque visite d'entretien.
- d. Fournir au Responsable technique, aux trois mois, des rapports d'inspection et d'entretien ainsi que des listes de vérification et des factures remplies.

### 5.4 Tous les rapports doivent comprendre :

- a. la date et l'heure de l'inspection;
- b. le nom et l'adresse du bâtiment;
- c. le nom du technicien et sa signature;
- d. l'identification du matériel (n° de modèle et n° de série);
- e. la description des travaux exécutés;
- f. les pièces remplacées;
- g. l'état du matériel.

### 5.5 Les factures doivent inclure :

- a. le n° de contrat de TPSGC (EJ196-080830);
- b. la période visée par la facture;
- c. le nom et l'adresse du bâtiment.

**NOTA : Les factures seront retournées impayées si elles ne sont pas accompagnées des rapports d'inspection pour la période de la facturation.**

## 6.0 ÉT 6. LISTE DU MATÉRIEL

### Portes automatiques - MDN

Nbre d'app.	Lieu N° de pièce.	Marque	Modèle	Numéro de série	Année d'installation	Renseignements
1	Toilette des femmes, sous-sol	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour sud
1	Toilette des hommes, rez-de-chaussée	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour sud
1	Cafétéria	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour sud
1	Entrée principale	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour sud
1	Entrée principale	Horton	7 000	S.O.	1990	Tour sud
1	Toilette des hommes, rez-de-chaussée	Gyro Tech	GT-710	S.O.	1990	Tour sud
1	Sortie sud	Gyro Tech	GT-710	S.O.	1990	Tour sud
1	Toilette des femmes, 2 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour sud
1	Toilette des femmes, 5 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour sud
1	Toilette des hommes, 5 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour sud
1	Toilette des femmes, 7 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour sud
1	Toilette des femmes, 8 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour sud
1	Toilette des femmes, 9 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour sud
1	Toilette des femmes, 10 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour sud
1	Toilette des femmes, 11 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour sud
1	Toilette des femmes, 12 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour sud
1	Toilette des femmes, 13 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour sud
1	Toilette des femmes, 14 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour sud
1	Toilette des femmes, mess, 14 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour sud

ÉT 6 Liste du matériel (suite)

1	Toilette des femmes, 15 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour sud
1	Toilette des hommes, 15 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour sud
1	Toilette des hommes, 16 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour sud
1	Toilette des femmes, 16 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour sud
1	Toilette des femmes, 17 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour sud
1	Toilette des hommes, 17 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour sud
1	Toilette des femmes, 18 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour sud
1	Toilette des hommes, 18 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour sud
1	Toilette des femmes, 19 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour sud
1	Toilette des hommes, 19 <sup>e</sup> étage.	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour sud
1	Cour, porte n° 3					Issue de secours
1	Cour, porte n° 4					Issue de secours
1	Édifice central, porte n° 6					Issue de secours

Portes automatiques - MDN

Nbre d'app.	Lieu N° de pièce.	Marque	Modèle	Numéro de série	Année d'installation	Renseignements
1	Sortie sur Colonel-By.	Horton	7 000	S.O.	1990	Tour nord
1	Entrée Mackenzie King	Horton	7 000	S.O.	1990	Tour nord
1	Toilette des femmes, rez-de-chaussée	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour nord
1	Entrée principale	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour nord
1	Intérieur, rez-de-chaussée	Stanley	Mag Swing	S.O.	1990	Tour nord
1	Lien, rez-de-chaussée	Stanley	Mag Swing	S.O.	1990	Tour nord
1	Sortie, 2 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-710	S.O.	1990	Tour nord

**ÉT 6 Liste du matériel (suite)**

1	Toilette des hommes, 2 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour nord
1	Bibliothèque	Gyro Tech	GT-710	S.O.	1990	Tour nord
1	Toilette des femmes, 3 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour nord
1	Toilette des femmes, 6 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour nord
1	Toilette des hommes, 6 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour nord
1	Toilette des hommes, 7 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour nord
1	Toilette des femmes, 8 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour nord
1	Toilette des hommes, 9 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour nord
1	Toilette des femmes, 9 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour nord
1	Toilette des femmes, 10 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour nord
1	Toilette des hommes, 11 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-710	S.O.	1990	Tour nord
1	Toilette des femmes, 12 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour nord
1	Toilette des hommes, 13 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour nord
1	Toilette des hommes, 14 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour nord
1	Toilette des femmes, 14 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour nord
1	Toilette des femmes, 16 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour nord
1	Toilette des hommes, 16 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour nord
1	Toilette des femmes, 17 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour nord
1	Toilette des hommes, 17 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour nord
1	Toilette des femmes, 18 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour nord
1	Toilette des hommes, 18 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour nord
1	Toilette des femmes, 19 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour nord
1	Toilette des hommes, 19 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour nord
1	Colonel-By, porte n° 10					Issue de secours
1	Édifice central, porte n°9					Issue de secours
1	Route MDN, porte n° 7					Issue de secours
1	Près du local 058	Gyro Tech	GT-700	S.O.	1990	Tour nord



ÉT 6 Liste du matériel (suite)

Portes de sécurité à tourniquet - MDN

Nbre d'app.	Lieu N° de pièce.	Marque	Modèle	Numéro de série	Année d'installation	Renseignements
4	Entrée principale	CJ Rush	Série 4500	S.O.	2008	Nouveau
3	3 <sup>e</sup> étage	CJ Rush	Série 4500	S.O.	2008	Nouveau

Portes tournantes de l'entrée principale - MDN

Nbre d'app.	Lieu N° de pièce.	Marque	Modèle	Numéro de série	Année d'installation	Renseignements
2	Entrée de la rue MacKenzie-King	Horton	Série 9530	S.O.		
2	Entrée de la rue Laurier	Horton	Série 9530	S.O.		

Portes automatiques - Cité parlementaire

Édifice Victoria, 140, rue Wellington

Nbre d'app.	Lieu N° de pièce.	Marque	Modèle	Numéro de série	Année d'installation	Renseignements
3	Entrée avant	Horton		S.O.		
1	Premier sous-sol, vers le quai de chargement	Horton		S.O.		

Édifice La Promenade, 151, rue Sparks

Nbre d'app.	Lieu N° de pièce.	Marque	Modèle	Numéro de série	Année d'installation	Renseignements
3	Secteur du quai de chargement	Horton		S.O.		
1	Monte-charge, premier sous-sol	Horton		S.O.		

Bibliothèque du Parlement, 125, rue Sparks

Nbre d'app.	Lieu N° de pièce.	Marque	Modèle	Numéro de série	Année d'installation	Renseignements
1	Porte sur La Promenade	Horton		S.O.		
2	Toilette des femmes, rez-de-chaussée	Horton		S.O.		
1	Entrée avant	Gyrotec				

ÉT 6 Liste du matériel (suite)

Édifice de la CIBC, 119, rue Sparks

Nbre d'app.	Lieu N° de pièce.	Marque	Modèle	Numéro de série	Année d'installation	Renseignements
1	Entrée avant	Horton		S.O.		Porte à deux vantaux

Colline du Parlement, édifice du Centre

Nbre d'app.	Lieu N° de pièce.	Marque/Type	Modèle	Numéro de série	Année d'installation	Renseignements
2	Cuisine, 6 <sup>e</sup> étage	Horton		S.O.		Déclenché par une plaque-poussoir
1	Toilette des femmes, 634C	Hydraulique		S.O.		
1	Toilette des hommes, 634D	Hydraulique		S.O.		
2	Couloir au nord de la cuisine, 6 <sup>e</sup> étage	Nabco & Gyrotech				
1	Toilette des hommes, 562D	Hydraulique		S.O.		
1	Toilette des femmes, 543C	Hydraulique				
1	Cafétéria, 5 <sup>e</sup> étage	Électrique				Porte à deux vantaux
1	Toilette des femmes, 443C	Hydraulique				
1	Toilette des femmes, 462D	Hydraulique				
1	Toilette des hommes, 356D	Hydraulique				
1	Toilette des femmes, 343C	Hydraulique				
1	Toilette des femmes, 223M	Hydraulique				
1	Toilette des hommes, 245M	Hydraulique				
1	223S (X3)	Hydraulique				
1	Toilette des hommes, 215	Hydraulique				
1	Toilette des femmes, 223	Hydraulique				
1	Issue de secours ouest	Horton				
1	Toilette des femmes, 167 S	Hydraulique				
1	Toilette des hommes, 169 S	Hydraulique				
1	Entrée 1005, 167 E	Horton				
1	Personnes handicap., 1605	Horton				

ÉT 6 Liste du matériel (suite)

1	Entrée latérale, 1605	Horton				
1	Entrée avant, 1605 X3	Horton				Trois blocs-portes
1	Monte-charge, Sénat	Gyro Tech				Porte à deux vantaux
1	Monte-charge, Chambre des communes					Porte à deux vantaux
1	Toilette des hommes, 162 D	Hydraulique				
1	Toilette des femmes, 143 C	Hydraulique				
1	SSEC, sous- sol, 121	Hydraulique	Autoégalisateur	7982SES		
1	SSEC, sous- sol, 118	Hydraulique				
1	SSEC, sous- sol, 107A	Hydraulique	Autoégalisateur	7982SES		
1	SSEC, près de la rampe, couloir du sous-sol, 107A	Standly	7982SES			
1	SSEC, 2 <sup>e</sup> sous- sol près du 201	Hydraulique	Autoégalisateur	7982SES		Activée par pavé numérique
1	SSEC, tunnel vers la biblioth.	Hydraulique	Autoégalisateur	7982SES		Activée par pavé numérique
1	SSEC, hall du 2 <sup>e</sup> sous-sol, près du 223	Hydraulique	Autoégalisateur	7982SES		Activée par pavé numérique

**Secteur de la bibliothèque**

1	2 <sup>e</sup> sous-sol, 002	Horton				Activée par pavé numérique
1	Porte coulissante, principale	Porte coulissante encloisonnée à capteur				
1	Sous-sol, 1-07	Horton				
1	Sous-sol, 1-01	Horton				Arrière du 134 N

**Colline du Parlement, édifice de l'Est**

Nbre d'app.	Lieu N° de pièce.	Marque/Type	Modèle	Numéro de série	Année d'installation	Renseignements
1	Toilette des hommes, 314	Hydraulique		S.O.		Porte à deux vantaux
1	Toilette des femmes, 300	Hydraulique		S.O.		Porte à deux vantaux
1	Salle de comité, 257	Hydraulique		S.O.		Porte à deux vantaux
1	Toilette des hommes, 212 A	Hydraulique		S.O.		Porte à deux vantaux
1	Toilette des hommes, 200 A	Hydraulique		S.O.		Porte à deux vantaux

ÉT 6 Liste du matériel (suite)

1	Entrée princip.	Nabco				Côté ouest
1	Toilette des hommes, 100	Hydraulique		S.O.		Porte à deux vantaux
	Cour en face du 01 A	Électrique				
1	Toilette des hommes, 044, sous-sol	Hydraulique		S.O.		Porte à deux vantaux
1	Tunnel vers l'édifice du Centre	Électrique				Porte coulissante
1	Toilette des hommes, 074B	Hydraulique				
4	Sortie ouest	Électrique				Extérieur

Colline du Parlement, édifice de l'Ouest

Nbre d'app.	Lieu No de pièce.	Marque	Modèle	Numéro de série	Année d'installation	Renseignements
2	Entrée principale	Gyro Tech		S.O.		Porte à deux vantaux
2	Local 145	Gyro Tech				
1	Local 148	Gyro Tech				
1	Local 349	Gyro Tech				
1	Local 346	Gyro Tech				
1	Local 346	Horton				
1	Local 412	Gyro Tech				
1	Local 413	Gyro Tech				
1	Local 459	Gyro Tech				
1	Local 454	Gyro Tech				

Édifice Booth

Nbre d'app.	Lieu N° de pièce.	Marque	Modèle	Numéro de série	Année d'installation	Renseignements
2	Entrée principale	Horton		S.O.		Porte à deux vantaux
2	Entrée avant 179B	Nabco				Porte à deux vantaux
2	Entrée avant 171B	Horton				Porte à deux vantaux
1	Entrée avant 175	Horton				Porte à deux vantaux

Édifice Wellington

Nbre d'app.	Lieu N° de pièce.	Marque	Modèle	Numéro de série	Année d'installation	Renseignements
-------------	-------------------	--------	--------	-----------------	----------------------	----------------

ÉT 6 Liste du matériel (suite)

1	Entrée principale 189A	Nabco		S.O.		Porte à un vantail
2	Entrée avant 189B	Nabco				Portes à un vantail
2	Entrée avant 191	Horton				Porte à un vantail
3	Édifice princ., entrée avant	Horton				Porte à deux vantaux
2	Entrée avant 203	Horton				Porte à un vantail
2	Entrée avant 205	Horton				Porte à un vantail
2	Entrée avant 215	Horton				Porte à un vantail
	Édifice national de la presse, toilette des femmes, 2 <sup>e</sup> étage	Gyro Tech				Portes à un vantail

Édifice de la Confédération

Nbre d'app.	Lieu N° de pièce.	Marque/Type	Modèle	Numéro de série	Année d'installat.	Renseignements
4	Chambre des communes, entrée autobus	Horton	7 000			Activées par détecteur de mouvement
1	Toilette des femmes, 8 <sup>e</sup> étage	Standley				
4	Quai de chargement	Hunter - portes à deux vantaux	MA-8			Activées par détecteur de mouvement

Édifice de la Justice

Nbre d'app.	Lieu N° de pièce.	Marque	Modèle	Numéro de série	Année d'installat.	Renseignements
	Niveau 0					
4	Quai de chargement	Gyro Tech	500			
2	Niveau 0	Stanley *	Magic Access			
3	Entrée nord	Gyro				
2	Toilette des hommes	Gyro	700			
2	Toilette des femmes	Gyro	500			
	Niveau 1					
2	Toilette des hommes	Gyro	700			
1	Local technique 103	Gyro	500			
1	Monte-charge	Gyro				
1	Toilette des femmes	Gyro	700			
1	Toilette des femmes	Horton	7,000			

**ÉT 6 Liste du matériel (suite)**

	<b>Niveau 2</b>					
1	Monte-charge	Gyro	500			
1	Toilette des femmes	Gyro	700			
1	Toilette des femmes	Horton	7,000			
1	Local technique	Gyro	500			
2	Toilette des hommes	Gyro	700			
	<b>Niveau 3</b>					
1	Local technique	Gyro	500			
2	Toilette des hommes	Gyro	700			
2	Toilette des femmes	Gyro	700			
1	Monte-charge	Gyro	500			
	<b>Niveau 4</b>					
1	Local technique	Gyro	500			
1	Toilette des hommes	Gyro	700			
2	Toilette des femmes	Gyro	700			
1	Monte-charge	Gyro	500			
	<b>Niveau 5</b>					
1	Local technique	Gyro	500			
2	Toilette des hommes	Gyro	700			
2	Toilette des femmes	Gyro	700			
1	Monte-charge	Gyro	500			
	<b>Niveau 6</b>					
1	Local technique	Gyro	500			
2	Toilette des hommes	Gyro	700			
2	Toilette des femmes	Gyro	700			
1	Monte-charge	Gyro	500			
	<b>Niveau 7</b>					
1	Local technique	Gyro	500			
2	Toilette des hommes	Gyro	700			
2	Toilette des femmes	Gyro	700			
1	Monte-charge	Gyro	500			
	<b>Niveau 8</b>					
1	Local technique	Gyro	500			
1	Toilette des hommes	Horton	7 000			
2	Toilette des femmes	Gyro	500			
1	Monte-charge	Gyro	500			

ÉT 6 Liste du matériel (suite)

	Niveau 9					
1	Local technique	Gyro	500			
1	Toilette des hommes	Gyro	700			
1	Toilette des femmes	Gyro	700			
1	Monte-charge	Gyro	500			
	Niveau 10					
1	Toilette des personnes handicapées	Gyro	710			
1	Monte-charge	Gyro	500			

1, rue Wellington

Nbre d'app.	Lieu N° de pièce	Marque	Modèle	Numéro de série	Année d'installat.	Renseignements
3	Entrée du 1 <sup>er</sup> étage	PNG Optical			2009	
3	Entrée du sous-sol	PNG Optical			2009	
14	N° du local	E.R. Lawrence				

269, avenue Laurier

Nbre d'app.	Lieu N° de pièce.	Marque	Modèle	Numéro de série	Année d'installat.	Renseignements
6	Entrée de l'ascenseur	PNG - portails optiques	380		2007	

Installation FPF, 1170, rue Algoma

Nbre d'app.	Lieu N° de pièce.	Marque	Modèle	Numéro de série	Année d'installat.	Renseignements
2	Toilette des personnes handicapées				2009	
3	Portes coulissantes				2009	

Édifice de la Court suprême

Nbre.	N° du local	Marque/Type	Modèle	N° de série	année	Renseignements
1	Entrée est	Besan				
1	Près du bureau n° 066	Gyro Tech				
1	Près du bureau n° 086	Nabco				
1	Près du bureau n° 092	Gyro Tech				Pour usage intensif
1	Près du bureau n° 094	Gyro Tech				
1	Près du bureau n° 049	Gyro Tech				
1	Ascenseur de service, sous-sol	Nabco				

ÉT 6 Liste du matériel (suite)

1	Près du bureau n° 087	Gyro Tech				
1	En avant du local du réseau local, sous-sol	Gyro Tech				
1	Près du bureau n° 017	Gyro Tech				
1	Près du bureau n° 018	Gyro Tech				
1	Près de l'ascenseur de service, rez-de-chaussée	Horton				
2	Entrée principale	Revolvers				
1	Ascenseur de service, 1 <sup>er</sup> étage	Gyro Tech				
1	Près du bureau n° 348	Gyro Tech				
1	Près de l'ascenseur de service - 3 <sup>e</sup> étage	Besan				
1	Près du bureau n° 029	Gyro Tech				
1	Ascenseur nord-est - 2 <sup>e</sup> étage	Horton				
1	Près du bureau n° 295	Horton				
2	Près du bureau n° 121	Automatique				Fermée lors d'alarme incendie
1	Ascenseur nord-est, s.-s. inf.	Gyro Tech				
1	Près du bureau n° 0079	Gyro Tech				
1	Ascenseur de service, s.-s. inf.	Gyro Tech				
2	Portes coulissantes doubles	Nabco				Pour usage intensif
5	Portes activées par le mouvement, garage nord					
1	Entrée, s.-s. inf.					
1	Près du bureau n° 0086	Door-O-Matic				
1	Près du bureau n° 0076	Door-O-Matic				
1	Près du bureau n° 0088	Nabco				

Nota : Les fabricants pourraient détenir des droits de propriété sur un certain nombre des pièces du matériel indiqué en ÉT 6. Si le besoin de reconfigurer ou de reprogrammer des pièces du matériel survenait, il incombe à l'Entrepreneur de sous-traiter les travaux d'entretien avec les fabricants concernés ou avec leurs représentants sans coût supplémentaire pour l'État.



## Annexe C - EJ196-080830/A



Address 1170 Algoma Rd  
Ottawa, ON

Direction pour vous rendre à 1170 Algoma Rd.

- Prendre la 417 est
- Sorti à Innes Rd - tourné à droite
- prendre la première sortie à droite à Star Top Rd
- tourné à gauche sur Algoma Rd

Votre destination est à votre gauche à 270 mètres.

