

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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
**11 LaurierSt./ 11, rue Laurier**  
**Place du Portage, Phase III**  
**Core 0B2 / Noyau 0B2**  
**Gatineau**  
**Québec**  
**K1A 0S5**  
**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY  
REQUIREMENT.  
CE DOCUMENT CONTIENT UNE CONDITION DE  
SÉCURITÉ.

<b>Title - Sujet</b> PORTES BASCULANTES & PLATES-FORMES	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EJ196-151794/A	<b>Date</b> 2015-02-19
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20151794	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$FK-292-66813	
<b>File No. - N° de dossier</b> fk292.EJ196-151794	<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 2015-03-19</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> Mirza, Bushra	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> fk292
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-1351 ( )	<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>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

<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>	

**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

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

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

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

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

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Ancien fonctionnaire - concurrentiels - soumission
- 2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.5 Lois applicables - soumission
- 2.6 Visite obligatoire des lieux

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

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions
  - Section I - Soumission technique
  - Section II - Soumission financière
  - Section III - Attestations
  - Section IV - Renseignements supplémentaires

### **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 préalables à l'attribution du contrat
- 5.2 L'éducation et l'expérience
- 5.3 Statut et disponibilité du personnel

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

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

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

- 7.1 Énoncé des travaux
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Exigences relatives à la sécurité
- 7.4 Durée du contrat
- 7.5 Responsables
- 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (s'il y a lieu)
- 7.7 Paiement
- 7.8 Instructions relatives à la facturation- services d'entretien
- 7.9 Attestations
- 7.10 Lois applicables - contrat
- 7.11 Ordre de priorité des documents
- 7.12 Clauses du guide des CCUA
- 7.13. Assurance – exigences particulières
- 7.14 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs

---

7.15 Emplacement - règlements

7.16 Réunion avant le début des travaux

7.17 Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats

**Liste des annexes**

Annexe « A » Énoncé des travaux

Annexe « B » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

Annexe « C » Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire

Annexe « D » Certification volontaires pour appuyer l'utilisation des apprentis

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-151794/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk292

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

20151794

File No. - N° du dossier

fk292EJ196-151794

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **AVIS**

### **Appuyer le recours aux apprentis**

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

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

#### **Les annexes comprennent:**

- Annexe « A » Énoncé des travaux
- Annexe « B » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
- Annexe « C » Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire
- Annexe « D » Certification volontaires pour appuyer l'utilisation des apprentis

### **1.2 Sommaire**

- (i) Fournier des services d'entretien préventif global et complets, toute la main-d'oeuvre et tous les outils, les services et le matériaux nécessaires à l'exécution des travaux requis pour l'entretien du matériel de portes basculantes et plates-formes de mise à quai pour le compte de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au 455, boulevard de la Carrière, Gatineau, Québec, Canada. Les services doivent être assurés conformément à l'Énoncé des travaux joint à l'annexe "A".
- (ii) Temps de réponse obligatoire

Comme il est décrit à l'**annexe A, Énoncé des travaux R.052226.032, ÉT 3, 4. Appels d'urgence**, aux articles 1 et 2, ce est une exigence obligatoire du contrat qui:

1. L'Entrepreneur doit être prêt à fournir un service d'appel d'urgence, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, et ce, pour la durée du contrat.

- 
2. L'Entrepreneur doit répondre à ces appels dans un délai de 30 minutes et être sur place dans les deux (2) heures suivant la réception de toute demande urgente.
- (iii) La période du contrat résultant sera pour une période de cinq (5) années.
- (iv) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- (v) une visite des lieux obligatoire est associée à ce besoin. Voir la Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires.
- (vi) Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003 et 2004 des dispositions relatives à l'intégrité. Les soumissionnaires doivent fournir une liste de tous les propriétaires et administrateurs et toute autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section 4.21 du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.
- (vii) Pour les besoins de services, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande de soumissions, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires.

### 1.3 Compte rendu

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

---

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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003, **(2014-09-25)** Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : *cent vingt (120) jours*

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

### **2.3 Ancien fonctionnaire - concurrentiels - soumission (2014-06-26)**

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

#### **Définition**

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessous, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **OUI ( )** **NON ( )**

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

- (1) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (2) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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



Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-151794/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk292

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

20151794

File No. - N° du dossier

fk292EJ196-151794

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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

## 2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission

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

## 2.5 Lois applicables

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

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

## 2.6 Visite obligatoire des lieux

**En raison de la nature de ce marché et pour avoir accès aux établissements, tous les soumissionnaires intéressés doivent OBLIGATOIREMENT faire parvenir à l'autorité contractante (Bushra Mirza) par télécopieur au 819-956-3600 ou par courriel à [bushra.mirza@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:bushra.mirza@pwgsc-tpsgc.gc.ca) au plus tard mercredi, le 4 mars 2015, le nom (nom et prénom officiels) ainsi que la date de naissance de leurs représentants qui participeront à cette visite obligatoire des lieux.**

Il est **OBLIGATOIRE** que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au 455, boulevard de la Carrière, Gatineau, Québec, Canada, à l'entrée de retour entre le garage de stationnement et bâtiment principal, au **mardi, le 10 mars 2015**. La visite des lieux débutera à **10:00 au matin**.

Une attestation de sécurité du personnel est requise afin de donner des droits d'accès à des établissement de travail protégés. Les soumissionnaires **doivent** communiquer avec l'autorité contractante (Bushra Mirza) au plus tard **le mercredi, le 4 mars 2015** pour confirmer leur présence et fournir le prénom officiels ainsi que la date de naissance nom des personnes qui assisteront à la visite.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-151794/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk292

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20151794

fk292EJ196-151794

---

**Un maximum de deux (2) représentants par soumissionnaire est permis pour l'examen des lieux.**

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE**

Les preuves fournies par le soumissionnaire peuvent être vérifiées par Canada. Si le soumissionnaire ne fournit pas les preuves requises, ou si ces preuves ne peuvent pas être vérifiées, sa soumission sera rejetée. Si le soumissionnaire fournit plus de références que le nombre demandé, seules les références ne dépassant pas le nombre demandé seront évaluées.

TPSGC se réserve le droit de vérifier l'intégralité et l'exactitude des renseignements fournis de même que le niveau de satisfaction des personnes citées en référence quant aux services offerts. Si un renseignement ne peut être vérifié ou si le service fourni est considéré insatisfaisant, la proposition sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource qu'il propose est au fait des services qu'il a offerts et qu'elle est prête à être citée en référence. L'équipe d'évaluation technique tentera de communiquer avec la personne donnée en référence par la soumissionnaire au plus trois fois durant les journées consacrées à l'évaluation technique, entre 8h et 16 h, heure locale. Si le client donné en référence ne fournit pas de référence, la proposition du soumissionnaire sera jugée non conforme et ne sera pas considérée pour la suite de l'évaluation.

---

### 3.1.1 Expérience et rendement antérieur de l'employé

Pour effectuer les travaux requis dans le cadre de ce besoin, l'entrepreneur **doit** fournir les services de deux (2) personnes qualifiées: **un (1) Technicien et un (1) Technicien remplaçant.**

L'entrepreneur doit fournir la preuve que les techniciens proposés pour exécuter l'entretien des portes basculantes et plates-formes de mise à quai détiennent un rendement antérieur et une expérience récente de trois (3) années en fournissant trois (3) projets ou contrats similaires au cours des sept (7) dernières années dans le cadre duquel les techniciens ont exécuté leurs tâches de manière satisfaisante. Les travaux exécutés doivent l'avoir été à la satisfaction du client.

Le soumissionnaire doit remplir le tableau qui suit pour chaque technicien proposé afin de prouver qu'il possède l'expérience requise.

- Expérience récente : expérience acquise de janvier 2008 à la date de clôture de la demande de soumissions.
- Services similaires : services d'entretien complets de portes basculantes et plates-formes de mise à quai.

Dans les cas où l'expérience a été acquise simultanément, la période concernée ne sera prise en compte qu'une seule fois dans le calcul des 3 années d'expérience récente.

Exemple :

Projet 1 : commencé le 1er janvier 2008 et terminé le 31 mai 2008 = 5 mois

Projet 2 : commencé le 1er janvier 2008 et terminé le 31 décembre 2009 24 mois

Projet 3 : commencé le 1er janvier 2008 et terminé le 31 décembre 2009 = 24 mois

La durée totale de ces trois (3) projets représente 24 mois, et non 53, puisque la période comprise entre janvier 2008 et décembre 2009 est prise en compte pour les projets 1 et 2. Cet employé ne possède donc pas le minimum exigé de 3 années d'expérience récente.

Si l'information pour l'un des employés ne peut être confirmée par les personnes-ressources du client citées dans la proposition, celle-ci sera jugée irrecevable et rejetée. Si le soumissionnaire soumet plus de noms de techniciens qu'il est requis, seules les références de tout au plus deux (2) techniciens seront vérifiées. Les deux (2) premiers techniciens indiqués dans la proposition seront considérés pour l'évaluation.

<b>NOM DU TECHNICIEN</b>			
Nom de l'organisme ou de l'entreprise	Référence de projet/contrat n° 1 _____	Référence de projet/contrat n° 2 _____	Référence de projet/contrat n° 3 _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans l'offre	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	N° de téléphone : _____ Courriel : _____	N° de téléphone : _____ Courriel : _____	N° de téléphone : _____ Courriel : _____
Date de début du projet/contat	_____ (Année / mois / jour)	_____ (Année / mois / jour)	_____ (Année / mois / jour)
Date de fin du projet/contrat	_____ (Année / mois / jour)	_____ (Année / mois / jour)	_____ (Année / mois / jour)

<b>NOM DU TECHNICIEN REMPLAÇANT</b>			
Nom de l'organisme ou de l'entreprise	Référence de projet/contrat n° 1 _____	Référence de projet/contrat n° 2 _____	Référence de projet/contrat n° 3 _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans l'offre	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	N° de téléphone : _____ Courriel: _____	N° de téléphone : _____ Courriel: _____	N° de téléphone : _____ Courriel: _____
Date de début du projet/contrat	_____ (Année / mois / jour)	_____ (Année / mois / jour)	_____ (Année / mois / jour)

---

### 3.1.2 Expertise et expérience obligatoires du chef de chantier non exécutant

Pour effectuer les travaux requis dans le cadre de ce besoin, l'entrepreneur **doit** fournir les services de un (1) qualifié un chef de chantier non exécutant.

Le soumissionnaire **doit** faire la preuve de l'expérience et du rendement antérieurs du chef de chantier non exécutant en mentionnant un (1) projet ou contrat similaire au cours des sept (7) dernières années. Le chef de chantier non exécutant doit avoir acquis deux (2) ans d'expérience récente dans un poste de supervision dans l'entretien de portes basculantes et plates-formes de mise à quai.

Le soumissionnaire doit remplir le formulaire qui suit afin de montrer que le chef de chantier non exécutant possède l'expérience requise.

- Expérience récente : expérience acquise **de janvier 2008 à la date de clôture de la demande de soumissions.**
- Services similaires : services d'entretien complets de portes basculantes et plates-formes de mise à quai.

S'il est nécessaire de fournir plus de références de projets/contrats afin de montrer que le chef de chantier non exécutant possède les deux (2) années d'expérience requises, l'entrepreneur **doit** fournir ces renseignements supplémentaires sur une feuille séparée et la joindre à la proposition.

Dans les cas où l'expérience a été acquise simultanément, la période concernée ne sera prise en compte qu'une seule fois dans le calcul des 2 années d'expérience récente, voir l'exemple de 3.1.1.

Si l'information pour l'un des employés ne peut être confirmée par les personnes-ressources du client citées dans la proposition, celle-ci sera jugée irrecevable et rejetée. Si le soumissionnaire soumet plus de noms de le chef de chantier non exécutant qu'il est requis, seules les références de tout au plus de un (1) chef de chantier non exécutant sera vérifiée. Le première (1) un chef de chantier non exécutant indiqués dans la proposition sera considéré pour l'évaluation.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-151794/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk292

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

20151794

File No. - N° du dossier

fk292EJ196-151794

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

<b>Nom du Chef de Chantier Non Exécutant:</b> _____	
Nom de l'organisme ou de l'entreprise	Nom : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans l'offre	Nom : _____ Titre : _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	N° de téléphone : _____ Courriel : _____
Date de début du projet/contrat	_____ (Année / mois / jour)
Date de fin du projet/contrat	_____ (Année / mois / jour)
Description du projet ou du contrat _____ _____	
Responsabilités de chacun _____ _____	



---

### 3.1.3 Expérience et rendement antérieur obligatoires de l'entrepreneur

Le soumissionnaire **doit** faire la preuve de sa récente expérience et de son rendement antérieur en mentionnant trois (3) projets ou contrats similaires au cours des sept (7) dernières années. L'entrepreneur doit avoir acquis trois (3) ans d'expérience récente dans l'entretien de portes basculantes et plates-formes de mise à quai.

Le soumissionnaire doit remplir le formulaire qui suit afin de prouver qu'il possède l'expérience requise.

- Expérience récente : expérience acquise de janvier 2008 à la date de clôture de la demande de soumissions.
- Services similaires : services d'entretien complets de portes basculantes et plates-formes de mise à quai.

Si l'information sur l'un des projets ou les deux (2) ne peut être confirmée par les personnes-ressources du client citées dans la proposition, celle-ci sera jugée irrecevable. Si le soumissionnaire fournit plus de références que ce qui est demandé ci-dessus, seules les références exigées seront examinées. Les trois (3) premiers projets mentionnés dans la proposition seront considérés pour l'évaluation.

Dans les cas où l'expérience a été acquise simultanément, la période concernée ne sera prise en compte qu'une seule fois dans le calcul des trois (3) années d'expérience récent, voir l'exemple de 3.1.1.

Si l'information pour les projets ne peut être confirmée par les personnes-ressources du client citées dans la proposition, celle-ci sera jugée irrecevable et rejetée. Si le soumissionnaire soumet plus de projets qu'il est requis, seules les références de tout au plus trois (3) projets seront vérifiées. Les trois (3) premiers projets indiqués dans la proposition seront considérés pour l'évaluation.

**Pour l'entrepreneur:**

	RÉFÉRENCE DE PROJET/CONTRAT N° 1	RÉFÉRENCE DE PROJET/CONTRAT N° 2	RÉFÉRENCE DE PROJET/CONTRAT N° 3
Nom de l'organisation ou de l'entreprise	Nom : _____	Nom : _____	Nom : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans l'offre	Nom : _____  Titre : _____	Nom : _____  Titre : _____	Nom : _____  Titre : _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	N° de téléphone : _____  Courriel : _____	N° de téléphone : _____  Courriel : _____	N° de téléphone : _____  Courriel : _____
Période d'exécution du projet ou du contrat	De: _____ ( année/mois/jour)  À: _____ (année/mois/jour)	De: _____ (année/mois/jour)  À: _____ (année/mois/jour)	De: _____ (année/mois/jour)  À: _____ (année/mois/jour)
Description du projet ou du contrat	Projet ou du contrat _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	Projet ou du contrat _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	Projet ou du contrat _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

**SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE****1. Base de prix**

On **DOIT** respecter rigoureusement les exigences suivantes, **faute de quoi la proposition du soumissionnaire sera jugée irrecevable.**

Les soumissionnaires **DOIVENT OBLIGATOIREMENT** proposer leur soumission financière aux termes de le Barème de Prix, (Barème de prix 1 et Barème de prix 2) pour la période du contrat de cinq (5) ans pour tous les éléments énumérés ci-dessous. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément s'il y a lieu.

**BARÈME DE PRIX 1:- Prix ferme- Veuillez vous reporter au tableau sommaire respectif.**

Prix fermes tout compris, pour entretien préventif global et complet, y compris la tous les outils nécessaires, des services, des pièces de rechange ou de réparation, les matériaux et la main d'œuvre et les coûts liés à porte basculantes et plates-formes de mise à quai, comme détaillé à l'annexe A, Énoncé des travaux, ci-joint.

**1.1- Tableau 1 - Bâtiment: 455, boulevard de la Carrière, Gatineau (Québec)**

Nombre d'appareils	Emplacement/ N° de salle	Marque	Modèle	N° de série	Année 1 1	Année 2 2	Année 3 3	Année 4 4	Année 5 5
1	Quai de chargement Porte à panneaux multiples de 18 pi x 8 pi 3/4 HP	Manaras	Thermatite T175-20	Unité no. B100 Complet	\$	\$	\$	\$	\$
1	Quai de chargement principal Porte rideau de 25 pi x 14 pi	Manaras	Thermatite T175-20	Unité a no. 115 (rez-de-chaussée)	\$	\$	\$	\$	\$
1	Quai de chargement principal 5 000 lb 5 HP 550 à 600 V triphasé/60Hz	Blue Giant	ED5/72x96	Plate-forme élévatrice hydraulique à ciseaux  Quai de chargement principal	\$	\$	\$	\$	\$
1	Quai de chargement principal 30 000 lb 110 à 120 V/monophasé/60 Hz	Blue Giant	HU 6008-30	Niveleur de quai hydraulique  Quai de chargement principal	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Total pour chaque année</b>					<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
<b>Total pour le tableau 1 - les années 1 à 5 (inclus)</b>					<b>\$</b>				

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-151794/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk292

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20151794

fk292EJ196-151794

**Summaire pour Tableau1 pour les années 1 à 5 (inclusive)**

Période	Prix ferme - Cost Total
Total pour année 1	\$
Total pour année 2	\$
Total pour année 3	\$
Total pour année 4	\$
Total pour année 5	\$

**Summaire de prix pour Tableaux 1 (Barème de Prix 1 et 2) (inclusive)**

Période	Tarif trimestriel ferme	Nombre de trimestres	Prix ferme
Année 1	\$	x 4	\$
Année 2	\$	x 4	\$
Année 3	\$	x 4	\$
Année 4	\$	x 4	\$
Année 5	\$	x 4	\$
<b>Total pour le Tableau 1</b>			<b>\$</b>

**BARÈME DE PRIX 2:**

Prix et tarifs fermes tout compris, en tenant compte des frais généraux, de la marge bénéficiaire et de tous les frais connexes pour les opérations d'entretien supplémentaire et d'entretien d'urgence, "SELON LES BESOINS ET SUR DEMANDE".

**2.1 MAIN-D'OEUVRE :** Notre tarif horaire ferme par employé compétent s'établira comme suit:

	<b>TARIF ANNÉE 1</b>	<b>TARIF ANNÉE 2</b>	<b>TARIF ANNÉE 3</b>	<b>TARIF ANNÉE 4</b>	<b>TARIF ANNÉE 5</b>
i) Heures normales de 7:00 heures à 17:00 heures du lundi au vendredi	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H
Nombre d'heures estimatif par année	24	24	24	24	24
<b>Résultat:</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.1 (i) TOTAL PARTIEL:</b>					_____ \$

	<b>TARIF ANNÉE 1</b>	<b>TARIF ANNÉE 2</b>	<b>TARIF ANNÉE 3</b>	<b>TARIF ANNÉE 4</b>	<b>TARIF ANNÉE 5</b>
ii) En dehors des heures normales du lundi au samedi	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H
Nombre d'heures estimatif par année	10	10	10	10	10
<b>Résultat:</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.1 (ii) TOTAL PARTIEL:</b>					_____ \$

	<b>TARIF ANNÉE 1</b>	<b>TARIF ANNÉE 2</b>	<b>TARIF ANNÉE 3</b>	<b>TARIF ANNÉE 4</b>	<b>TARIF ANNÉE 5</b>
iii) Dimanche et jours fériés	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H
Nombre d'heures estimatif par année	10	10	10	10	10
<b>Résultat:</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.1 (iii) TOTAL PARTIEL:</b>					_____ \$

**A. JOURS FÉRIÉS**

Jour de l'An

Vendredi Saint

Le lundi de Pâques

Fête de la Reine

Saint Jean Baptiste - juin 24(Québec seulement)

Fête du Canada

Fête du travail

Action de grâces  
 Jour du souvenir  
 Le jour de Noël  
 Boxing Day (26 décembre)

Durant les années bissextiles, l'entrepreneur devra modifier son horaire de façon à fournir des services d'entretien le 29 février, sans que le gouvernement du Canada ait à payer des frais supplémentaires.

## 2.2 MATÉRIAUX: Les matériaux seront facturés au prix de revient majoré de :

	TARIF ANNÉE 1	TARIF ANNÉE 2	TARIF ANNÉE 3	TARIF ANNÉE 4	TARIF ANNÉE 5
Majoration	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %
Dépenses estimatives	160\$	160\$	160\$	160\$	160\$
<b>Résultat:</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2.2 TOTAL PARTIEL:</b>					_____ \$

\*Le résultat pour les produits est calculé en ajoutant la majoration indiquée aux Dépenses estimatives (Exemple: Année 1, \$500.00 dépenses estimatives; majoration de 10% = \$500.00 + (\$500.00 x 10%) = \$550.00)

Les pièces seront fournies FAB destination, y compris tous les frais de livraison. On s'inspirera des définitions suivantes pour calculer les chiffres selon les modalités indiquées :

- i) MAJORATION : Différence entre le prix de revient de l'entrepreneur pour les produits et le prix de revente à l'État. La majoration comprend la répartition des frais internes applicables de l'entrepreneur, par exemple la manutention des produits et les dépenses générales et administratives (G et A), plus la marge bénéficiaire.
- ii) PRIX DE REVIENT : Coût engagé par un fournisseur pour faire l'achat d'un produit ou d'un service en particulier afin de le revendre au gouvernement. Il s'agit notamment du prix de facturation du fournisseur (moins les rabais), plus les frais applicables pour le transport, le change, les droits de douane et les frais de courtage.

AUTORISATION DE LA LIVRAISON : Le destinataire devra demander la livraison des biens et des services indiqués dans le barème de prix 2.1 (i), 2.1 (ii), 2.1 (iii), et/ou 2.2 sur le formulaire GC 227, Commande subséquent à un contrat.

### PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA PROPOSITION:

1- Prix et les tarifs indiqués en 1.1 \_\_\_\_\_ \$  
 2- Base de prix 2.1(i), 2.1 (ii), 2.1 (iii) et 2.2 : \_\_\_\_\_ \$  
**Total: 1+2** \_\_\_\_\_ \$

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

### Section III: Attestations

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

---

**Section IV - RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES****3.1 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: \_\_\_\_\_

**3.2 Personne(s) identifiée(s) - Technicien, Technicien remplaçant et Chef de Chantier non exécutant.**

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat :

**Technicien:**

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

Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_

Numéro de cellulaire : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur: \_\_\_\_\_

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

**Technicien remplaçant:**

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

Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_

Numéro de cellulaire : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur: \_\_\_\_\_

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

**Chef de Chantier Non Exécutant:**

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

Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_

Numéro de cellulaire : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur: \_\_\_\_\_

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

---

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Evaluation technique Critères obligatoires**

1. Présence à la visite obligatoire des lieux;
2. Employés (technicien et technicien remplaçant), expérience et rendement antérieur, deux (2) requis à conformément à la partie 3, section 1, Soumission technique;
3. Chef de chantier Non Exécutant, expérience et rendement antérieur, un (1) requis conformément à la partie 3, section 1, Soumission technique;
4. Contracteur, expérience et rendement antérieur, requis conformément à la partie 3, section 1, Soumission technique;
5. Soumission de prix/taux fermes conformément la partie 3 section II: Soumission financière pour tous les items énumérés dans cette DDP;
6. Exigence en matière de sécurité obligatoire cote **de FIABILITÉ**, à la partie 6, "Exigences Relatives à la sécurité", à la date de clôture des soumissions.

### **4.2 Méthode de sélection**

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



---

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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

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

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

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

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée »

([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

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

### **5.2 Études et expérience**

Clause du Guide des CUA A3010T (2010-08-16), Études et expérience

### **5.3 Statut et disponibilité du personnel**

Clause du Guide des CUA A3005T (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes **doivent** être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des établissements de travail protégés doivent TOUS posséder une cote FIABILITÉ tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- c) les individus proposés (technicien et le technicien remplaçant), par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé dans l'édifice 455, boulevard de la Carrière doit posséder une attestation de sécurité FIABILITÉ valable tel qu'indiquée à la Partie 3 section 3.1.1;
- d) Chef de chantier Non Exécutant proposés par le soumissionnaire, et qui doit avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doit posséder une attestation de sécurité FIABILITÉ valable tel qu'indiquée à la Partie 3 section 3.1.2;
- e) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.  
(<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

### **6.2 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité**

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

**S'il n'y a pas suffisamment d'espace dans la table s'il vous plaît joindre une liste de ce document avec l'information nécessaire pour tous les employés proposés.**

<b>EMPLOYÉS PROPOSÉS</b>		
<b>Nom légal (prénom et nom de famille) (Veuillez écrire clairement en lettres moulées)</b>	<b>Date de naissance jour/mois/an</b>	<b>Numéro d'identification de sécurité</b>
Technicien		
Technicien remplaçant		
Chef de chantier Non Exécutant		

---

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

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

### **7.1 Énoncé des travaux - contrat**

Fournier des services d'entretien préventif global et complets, toute la main-d'oeuvre et tous les outils, les services et le matériaux nécessaires à l'exécution des travaux requis pour l'entretien du matériaux de portes basculantes et plates-formes de mise à quai pour le compte de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au 455 boulevard De la Carrière, Gatineau, Québec, Canada. Les services doivent être assurés conformément à l'Énoncé des travaux joint à l'annexe "A".

#### **7.1.1. Temps de réponse obligatoire**

Comme il est décrit à l'annexe A, **Énoncé des travaux R.052226.032, ÉT 3, 4. Appels d'urgence**, aux articles 1 et 2, ce est une exigence obligatoire du contrat qui:

1. L'Entrepreneur doit être prêt à fournir un service d'appel d'urgence, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, et ce, pour la durée du contrat.
2. L'Entrepreneur doit répondre à ces appels dans un délai de 30 minutes et être sur place dans les deux (2) heures suivant la réception de toute demande urgente.

#### **7.1.2 Remplacement d'individus spécifiques**

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
  - (a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
  - (b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

## Noms des employés qualifiés

L'entrepreneur doit fournir le nom des employés qualifiés qui seront affectés au contrat. Les personnes citées ci-dessous doivent être les mêmes que celles citées aux parties 3 et 6 de la proposition.

Technicien (Prénom et nom)	Technicien remplaçant (Prénom et nom)	Chef de chantier Non Exécutant (Prénom et nom)

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 7.2.1 Conditions générales

**2035 (2014-09-25)**, Conditions générales - services, besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

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

**7.3.1** L'argent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer par l'entremise du Programme de sécurité industrielle (PSI) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

### 7.4 Durée du contrat

#### 7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ inclusivement (period de 5 ans) (à déterminer l'attribution du contrat).

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Bushra Mirza  
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) \_956-1351  
Numéro de télécopieur : (819) 956-3600  
*bushra.mirza@pwgsc-tpsgc.gc.ca*

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

### 7.5.2 Responsable technique - "SERA NOMMÉ À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT."

Le responsable technique pour le contrat est:

\_\_\_\_\_ (nom du responsable technique)  
\_\_\_\_\_ (titre)  
\_\_\_\_\_ (indiquer l'organisation)  
\_\_\_\_\_ (inscrire l'adresse)

Téléphone: \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 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: \_\_\_\_\_

### 7.5.4 Personne(s) identifiée(s)

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat : Chef de Chantier Non Exécutant

Nom de Superviseur: \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_  
Numéro de cellulaire: \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur: \_\_\_\_\_  
 Courriel: \_\_\_\_\_

## 7.6 Divulgaration proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (À SUPPRIMER L'ATTRIBUTION DU CONTRAT SI ELLE N'EST PAS APPLICABLE)

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

## 7.7 Paiement

### 7.7.1 Base de paiement - Prix fermes et "Selon les besoins"

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes (trimestriel) conformément aux Conditions générales 2035 16 (2014-09-25) "Période de paiement" et à la table suivante. La taxe applicables sont en sus, s'il a lieu.

a) Des prix fermes seront payés conformément au **Barème de prix 1** (trimestriel)

b) **"Travaux demandés au fur et à mesure des besoins"**

Tous les coûts engagés pour des **travaux supplémentaires** seront payés conformément au **Barème de prix 2 et à l'Énoncé des travaux à l'annexe A**, au fur et à mesure des besoins, après achèvement, inspection et acceptation des travaux exécutés.

L'obligation totale du Canada en vertu de la partie du contrat qui s'applique "au fur et à mesure des besoins" ne doit pas dépasser (**à déterminer**). La taxe applicables sont en sus, s'il y a lieu.

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

- (a) lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- (b) si l'entrepreneur considère que la somme peut être dépassée, il doit rapidement aviser l'autorité contractante.

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

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

### 7.7.2 Barème de prix

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-151794/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk292

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20151794

fk292EJ196-151794

---

Le barème de prix sera inséré à l'attribution du contrat selon la soumission de l'entrepreneur retenu en conformité avec la Partie 3 Section II Soumission financière - BARÈME DE PRIX de cette demande.

### 7.7.3 Limite des dépenses

L'Entrepreneur doit fournir les biens et services aux termes du contrat jusqu'à des dépenses totales prévues d'au plus (à déterminer) \$ (**TPS et TVH exclus**) dont (à déterminer) \$ (**TPS et TVH exclus**) vont pour les biens et/ou les services énumérés ou décrits à l'An un, base d'établissement des prix, Barème des prix 1 et (à déterminer) \$ (**TPS et TVH exclus**) vont pour les biens et/ou les services supplémentaires qui peuvent être demandés "au fur et à mesure des besoins" aux prix et/ou aux taux indiqués dans le barème des prix 2.

### 7.7.4 Clauses du guide des CCUA

H1001C (2008-05-12) Paiement multiples

A9116C (2007-11-30) T1204 - Information à transmettre par l'entrepreneur

A9117C (2007-11-30) Instructions aux soumissionnaires/entrepreneurs

C0710C (2007-11-30) Vérification du temps et du prix contractuel

### 7.8 Instructions relatives à la facturation

#### Instructions relatives à la facturation - Services entretien

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

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

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

(a) L'original et deux (2) copies de la facture ainsi que du rapport trimestriel doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

(b) Les factures doivent être envoyées "trimestriel" selon la description donnée dans l'énoncé des travaux, la sous-facturation.

### 7.9 Attestations

#### 7.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore 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.

### 7.10 Lois applicables - contrat

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

### 7.11 Ordre de priorité des documents

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



- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales - **2035 (2014-09-25)**;
- (c) Annexe « A », Énoncé des travaux
- (d) Annexe « B », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
- (e) la proposition d'entrepreneurs datée du \_\_\_\_\_ (**inscrire la date de la soumission**), modifiée le \_\_\_\_\_ (**inscrire la ou les dates des modifications, s'il y a lieu**)

## **7.12 Clause du guide des CCUA**

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

A7017C (2008-05-12) Remplacement d'individus spécifiques

## **7.13 Assurance – exigences particulières**

### **7.13.1 Assurance – exigences particulières**

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

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

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

### **7.13.2 Assurance de responsabilité civile commerciale (2014-06-26)**

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.

#### **7.14 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.

#### **7.15 Règlements concernant les emplacements du gouvernement**

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

#### **7.16 Réunion avant le début des travaux**

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

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

---

**7.17 Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats**

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

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

Les données devraient être présentées à l'autorité contractante au plus tard 6 mois après l'octroi du contrat ou à la fin du contrat, selon la première éventualité

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-151794/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk292

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

20151794

File No. - N° du dossier

fk292EJ196-151794

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**ANNEXE "A"**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**EJ196-151794**

**(voir l'attaché)**

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-151794/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk292

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20151794

fk292EJ196-151794

---

## **ANNEXE " B "**

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

**EJ196-151794**

**(voir l'attaché)**

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-151794/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk292

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

20151794

File No. - N° du dossier

fk292EJ196-151794

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE "C "**

### **LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT ADMINISTRATEURS DU SOUMISSIONNAIRE**

#### **ADMINISTRATEURS:**

---

---

---

---

---

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

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

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

---

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-151794/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk292

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

20151794

File No. - N° du dossier

fk292EJ196-151794

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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

**Si vous acceptez, veuillez apposer votre signature à ci-dessus:**

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

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

Nom de la compagnie : \_\_\_\_\_

Dénomination sociale : \_\_\_\_\_

Numéro de l'invitation à soumissionner : \_\_\_\_\_

Information optionnelle pouvant être fournie : \_\_\_\_\_

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat : \_\_\_\_\_

Métiers spécialisés de ces apprentis : \_\_\_\_\_



travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Énoncé des travaux R.052226.032 <b>ANNEXE A</b>	Services d'entretien Portes basculantes, plates-formes de mise à quai et plates-formes élevatrices à ciseaux
--	---	---

## **ÉT 1 Exigences générales**

L'Entrepreneur doit fournir toute la main-d'œuvre et tous les outils, services et matériaux nécessaires à l'exécution des travaux requis pour l'entretien du matériel selon les modalités et les conditions stipulées dans le présent document, et il doit exécuter ces travaux consciencieusement et selon les règles de l'art.

## **ÉT 2 Étendue des travaux - Entretien préventif global et complet**

L'Entrepreneur doit fournir les éléments et services ci-dessous :

1. La main-d'œuvre nécessaire pour effectuer toutes les inspections et les réparations, toute la lubrification, tous les réglages ainsi que tout le nettoyage.
2. Toutes les pièces de rechange ainsi que tous les composants et les matériaux de même que tous les dispositifs de commande électriques et électroniques pour le matériel figurant sur la liste d'inventaire.
3. Remplacer tous les éléments défectueux du système par d'autres éléments conformes aux spécifications du fournisseur d'origine dans le but d'assurer l'intégrité du système.
  - 3.1 Les composants et pièces de rechange doivent être neufs ou garantis par le fabricant comme étant reconstruits « à neuf ». Le Représentant du Ministère doit approuver ces composants et ces pièces avant qu'ils puissent être utilisés.
4. Dans les trente (30) jours suivant l'adjudication du contrat, l'Entrepreneur doit soumettre aux fins d'examen un calendrier complet des inspections et des réparations selon les recommandations et les fréquences du fabricant indiquées ci-après. Si des révisions au calendrier sont demandées, l'Entrepreneur doit modifier le calendrier sans frais supplémentaires.
5. Faire l'entretien du matériel de façon à assurer l'intégrité opérationnelle de tout le système conformément à sa conception initiale ou aux modifications subséquentes approuvées par le fabricant.
6. L'Entrepreneur doit maintenir le matériel à son niveau de performance d'origine pour garder les conditions dans la plage de service requise par le matériel desservi par ce système, sauf prescription contraire du Représentant du Ministère.
7. L'Entrepreneur doit obtenir, à ses frais, les données techniques nécessaires pour assurer le bon fonctionnement et le bon réglage du matériel indiqué en ÉT 6, Inventaire du matériel. Le fait de détenir les schémas de câblage du système ne suffit pas pour répondre à cette exigence. L'Entrepreneur doit obtenir une copie des procédures complètes d'exploitation et de réglage du matériel compris dans le contrat.
8. Il incombe à l'Entrepreneur d'informer, par téléphone, dans l'heure qui suit, le Représentant du Ministère des composants qui ont été endommagés par négligence ou à la suite du mauvais usage par des tiers, puis d'en faire un rapport écrit en temps opportun dans les vingt-quatre (24) heures, et de le lui faire parvenir par télécopieur ou par courriel. L'Entrepreneur peut se faire demander de réparer ou de remplacer les composants entraînés par un tel cas, sans frais additionnels.
9. En cas de litige concernant le fonctionnement du matériel, ses réparations, la facturation, les factures ou d'autres éléments, les travaux doivent se poursuivre pendant le litige pour assurer le fonctionnement et/ou la fiabilité du matériel, afin de faire face adéquatement aux exigences du système.

travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Énoncé des travaux R.052226.032 <b>ANNEXE A</b>	Services d'entretien Portes basculantes, plates-formes de mise à quai et plates-formes élevatrices à ciseaux
--	---	---

## 10. Travaux supplémentaires

10.1 L'Entrepreneur doit, dans un délai d'une heure, informer le Responsable technique par téléphone, puis dans les 24 heures, lui transmettre un rapport écrit par télécopieur ou par courriel qui décrit les réparations à entreprendre suivant une défaillance de matériel et/ou des preuves de négligence ou d'une mauvaise utilisation du matériel par des tiers. L'Entrepreneur pourrait être appelé à effectuer les réparations ou à remplacer les éléments qui s'imposent, à des frais supplémentaires.

10.2 L'Entrepreneur doit désigner les modifications ou les améliorations au matériel ou aux systèmes qui feront accroître l'aptitude au service, la durée de vie et/ou l'efficacité du matériel.

10.3 L'Entrepreneur doit calculer le coût des réparations (ÉT.10.1), des modifications ou des améliorations (ÉT 2.10.2)

## 11. Protection de l'environnement

L'Entrepreneur doit se conformer à l'ensemble des lois et des règlements en vigueur relatifs à l'environnement.

En cas de déversement accidentel (d'huile ou de produits chimiques), l'Entrepreneur doit en aviser immédiatement le Représentant du Ministère de façon que des mesures correctives puissent être prises.

## 12. Normes et codes

L'Entrepreneur doit se conformer à tous les codes, normes et lignes directrices applicables, y compris, mais sans toutefois s'y limiter, le Code canadien de l'électricité, le Code national du bâtiment, le Code de construction de l'Ontario, le Code national de prévention des incendies, ainsi que les lois et règlements provinciaux et territoriaux, les règlements municipaux et tout autre loi de n'importe quel palier de gouvernement au Canada, en vigueur et applicables à l'exécution des travaux.

travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Énoncé des travaux R.052226.032 <b>ANNEXE A</b>	Services d'entretien Portes basculantes, plates-formes de mise à quai et plates-formes élevatrices à ciseaux
--	---	---

### ÉT 3 Service

1. Tout le matériel doit être inspecté tous les mois ou plus souvent si l'on juge que cela est nécessaire, afin d'assurer une exploitation du matériel sans problème.
2. L'exécution des travaux requis doit permettre l'exploitation de tout le système conformément à sa conception initiale ou aux modifications subséquentes approuvées, et elle doit être réalisée selon les recommandations des fabricants.
3. Sauf directive contraire, l'entretien préventif doit être réalisé pendant les heures normales de travail, soit du lundi au vendredi, de 7 h à 17 h, à l'exception des jours fériés. L'Entrepreneur doit donner un délai de préavis d'au moins 24 heures au Représentant du Ministère avant de se rendre sur les lieux, et il doit attendre l'obtention de la confirmation d'accès.
4. Appels d'urgence
  - 4.1 . L'Entrepreneur doit être prêt à fournir un service d'appel d'urgence, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, et ce, pour la durée du contrat.
  - 4.2 L'Entrepreneur doit répondre à ces appels dans un délai de 30 minutes et être sur place dans les deux (2) heures suivant la réception de toute demande urgente
5. Effectuer des essais périodiques des systèmes de commande, le cas échéant, afin de s'assurer que tous les circuits et les réglages sont réglés comme il se doit pour que le système offre les capacités de calcul d'origine. La fréquence des essais doit être conforme aux prescriptions des fabricants.
6. L'Entrepreneur doit assurer ou faire assurer par son chef de chantier la surveillance directe des techniciens en entretien pour garantir la qualité d'exécution des travaux et le bon entretien du matériel.

travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Énoncé des travaux R.052226.032 <b>ANNEXE A</b>	Services d'entretien Portes basculantes, plates-formes de mise à quai et plates-formes élevatrices à ciseaux
--	---	---

#### **ÉT 4 Rapports**

1. L'Entrepreneur doit faire un rapport au Représentant du Ministère, dans les vingt-quatre (24) heures, par télécopieur ou par courriel, après chaque visite imprévue.
2. L'Entrepreneur doit signaler à l'attention du personnel d'exploitation toute utilisation potentiellement dangereuse du matériel et/ou tout risque possible pour la santé dans l'environnement immédiat du matériel. Il doit soumettre au Représentant du Ministère, dans les vingt-quatre (24) heures, un rapport de suivi.
3. Sur demande, l'Entrepreneur doit remettre au Représentant du Ministère des copies des schémas de câblage complets, des méthodes détaillées de réglage et des descriptions opérationnelles détaillées pour le matériel indiqué en ÉT 6, Inventaire du matériel.
4. L'Entrepreneur doit informer le Représentant du Ministère de toute défectuosité de matériel. Les problèmes qui ne peuvent être corrigés immédiatement doivent être signalés au Représentant du Ministère dans un délai de quatre (4) heures. L'Entrepreneur peut lui faire un rapport verbal au téléphone qui devrait être suivi par un rapport envoyé par télécopieur ou par courriel dans un délai de vingt-quatre (24) heures..
5. L'Entrepreneur doit soumettre, tous les trois mois, les listes de vérification ainsi qu'un rapport écrit et signé pour toutes les visites prévues. Une liste de vérification, comme celle présentée en ÉT 7, doit être remplie pour chaque pièce de matériel indiquée dans l'Inventaire du matériel..
6. Les rapports doivent comprendre ce qui suit :
  - A) la date et l'heure de l'inspection;
  - B) le nom et l'adresse du bâtiment;
  - C) le nom du mécanicien et sa signature;
  - D) la désignation du matériel (numéros de modèle et de série et l'emplacement);
  - E) les travaux réalisés;
  - F) les pièces remplacées;
  - G) l'état du matériel.

#### **ÉT 5 Facturation**

1. Toutes les factures doivent être accompagnées du rapport d'inspection et/ou d'entretien respectifs, sinon elles ne seront pas traitées.

Les factures doivent comprendre ce qui suit :

- a) les numéros de contrat et de référence de TPSGC;
- b) la période prévue par la facture;
- c) le nom et l'adresse du bâtiment (inventaire, dans le cas de réparations urgentes) et l'emplacement.

2. Les factures doivent être envoyées « trimestriellement » à  
 Travaux public et Services gouvernementaux Canada  
 Entretien et assurance opérationnelle  
 400, rue Cooper  
 6<sup>e</sup> étage  
 Ottawa (Ontario) K1A 0S5  
 Aux soins du : Représentant du Ministère (identifié à l'attribution du contrat)

travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Énoncé des travaux R.052226.032 <b>ANNEXE A</b>	Services d'entretien Portes basculantes, plates-formes de mise à quai et plates-formes élevatrices à ciseaux
--	---	---

## ÉT 6 Inventaire du matériel

**Bâtiment : 455, boul. de la Carrière, Gatineau (Québec)**

N <sup>bre</sup> d'appareils	Emplacement/n° de la pièce	Marque	Modèle	Identification ou numéro	Détails
1	Quai de chargement	Manaras	Thermatite T175-20	Unité 1 n° B100 Complet	Porte à panneaux multiples de 18 pi x 8 pi ¾ HP
1	Quai de chargement principal	Manaras	Thermatite T175-20	Unité 1 n° 115 (rez-de- chaussée)	Porte rideau de 25 pi x 14 pi
1	Quai de chargement principal	Blue Giant	ED5/72x96	Plate-forme élevatrice hydraulique à ciseaux  Quai de chargement principal	5 000 lb 5 HP 550 à 600 V/triphasé/ 60 Hz
1	Quai de chargement principal	Blue Giant	HU 6008-30	Niveleur de quai hydraulique  Quai de chargement principal	30 000 lb 110 à 120 V/ monophasé/ 60 Hz

travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Énoncé des travaux R.052226.032 <b>ANNEXE A</b>	Services d'entretien Portes basculantes, plates-formes de mise à quai et plates-formes élevatrices à ciseaux
--	---	---

**ÉT 7 Listes de vérification pour portes basculantes, barrières coulissantes pour plates-formes élevatrices**

**Portes basculantes**

Bâtiment : \_\_\_\_\_

Emplacement : \_\_\_\_\_

N° de contrat : \_\_\_\_\_

Matériel : \_\_\_\_\_

	B	A	M	RTC	RR	Remarques
Panneaux pivotants						
Galets						
Supports de guidage						
Ensemble de supports de porte						
Pivot de panneau pivotant						
Loquet frangible						
Bras limiteurs						
Poignée						
Dispositif d'arrêt statique						
Coupe-bise						
Montants verticaux						
Traverses horizontales						
Tubes d'aluminium						
Espaceurs en vinyle						
Galets de nylon						
Fond de ressort						
Ensemble de galets de guidage						
Coquille de caoutchouc						
Ensemble de roulements à billes						
Bras limiteur						
Pivot supérieur						
Dispositif de coulissement manuel						
Interrupteur mural						
Logement de l'opérateur						
Interrupteur de démarrage progressif						
Opérateur de pivotement						
Harnais de raccordement						
Boîtier de réenclenchement						
Barres de poussée						

**B = Bon    A = Acceptable    M = Médiocre    RTC = Réparé aux termes du contrat**

**RR = Réparation requise**

travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Énoncé des travaux R.052226.032 <b>ANNEXE A</b>	Services d'entretien Portes basculantes, plates-formes de mise à quai et plates-formes élevatrices à ciseaux
--	---	---

### Portes basculantes/barrières coulissantes

Bâtiment : \_\_\_\_\_

Emplacement : \_\_\_\_\_

N° de contrat : \_\_\_\_\_

Matériel : \_\_\_\_\_

	B	A	M	RTC	RR	Remarques
Soupape de sûreté						
Remarques						
Commande de basse vitesse						
Niveau d'huile hydraulique						
Dérivation						
Tension de la plate-forme élevatrice						
Chaîne de la plate-forme élevatrice						
Tension du câble						
Pivot d'amortisseur						
Garde-corps						
Commandes						
Harnais						
Ensemble de tuyau flexible						
Module de cycle						
Câble de commande						
Intégrité structurale						
Cycle de fonctionnement						
Cornière de rebord						
Jupe de sécurité						
Barres d'interruption de course						
Boîte de retenue						
Chaîne de transmission						
Usure des tiges						
Déclencheurs						
Connexions électriques						
Connexions hydrauliques						
Dispositifs de fixation						
Actionneur de lèvre						
Câble d'amortisseur						
Câble d'arrêt de cycle						
Garde-corps						
Commandes						

**B** = Bon    **A** = Acceptable    **M** = Médiocre    **RTC** = Réparé aux termes du contrat

**RR** = Réparation requise





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

700240630-1

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)  
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		Public Works and Government Services Canada	
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction		RPT-1	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Over Head Doors and Loading dock lifts maintenance contract			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	





**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

Only security screened personnel must be utilized.

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

700240630-1

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).