



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Est

800, rue de La Gauchetière Ouest

7^{ième} étage

Montréal

Québec

H5A 1L6

FAX pour soumissions: (514) 496-3822

SOLICITATION AMENDMENT

MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Est

800, rue de La Gauchetière Ouest

7^{ième} étage

Montréal

Québec

H5A 1L6

Title - Sujet Entretien immeuble Dorval	
Solicitation No. - N° de l'invitation T3125-150018/A	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client T3125-15-0018	Date 2015-12-11
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTC-475-13544	
File No. - N° de dossier MTC-5-38079 (475)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-12-17	Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Joseph, Marc	Buyer Id - Id de l'acheteur mtc475
Telephone No. - N° de téléphone (514) 496-3666 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

ANNEXE A

DEVIS

***ENTRETIEN ET OPÉRATION
DE L'IMMEUBLE DU
700 LEIGH CAPRÉOL,
DORVAL, (QUÉBEC)***

Date de révision 2015-12-10

Table des matières

ANNEXE A	1
1. ÉDIFICE.....	4
2. PORTÉE DES TRAVAUX.....	4
3. DÉFINITIONS - REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE:.....	6
4. CONFORMITÉ AUX LOIS, RÈGLES ET RÈGLEMENTS.....	6
5. MISE À JOUR DES DOCUMENTS.....	6
6. PROPRIÉTÉ DE L'INFORMATION	6
7. BORDEREAU ESTIMATIF	6
8. RÉUNION.....	6
9. APPELS DE SERVICE	7
10. HORAIRES DE TRAVAIL.....	7
11. NON- EXCLUSIVITÉ DU CONTRAT.....	8
12. PÉRIODE DE TRANSITION	8
13. INSPECTION DES TRAVAUX.....	8
14. GARANTIES DE L'ENTREPRENEUR.....	9
15. COUPURES TEMPORAIRES DE SERVICE.....	9
16. CIRCULATION	9
17. ATELIERS DE L'ENTREPRENEUR.....	9
18. VÉRIFICATION DE FIABILITÉ	10
19. ROULEMENT DU PERSONNEL	10
20. COMPÉTENCES ET APTITUDES	10
21. HABILLEMENT ET IDENTIFICATION	10
22. ÉTHIQUE.....	10
23. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR.....	11
24. SANTÉ ET SÉCURITÉ	13
25. PRODUITS CHIMIQUES.....	13
26. MATÉRIAUX ET PIÈCES DE RECHANGE.....	13
27. RAPPORTS ET REGISTRES	13
28. OUTILLAGE	14
29. ÉVACUATION DES DÉCHETS.....	14

ANNEXE " I "	15
ANNEXE « II »	17
ANNEXE « III »	19
ANNEXE « IV »	22

1. ÉDIFICE

L'édifice est situé au 700, rue Leigh Capréol, Dorval, Québec.

2. PORTÉE DES TRAVAUX

Généralités

Le personnel de l'entrepreneur chargé du fonctionnement de l'immeuble doit procéder à des inspections visuelles informelles et ponctuelles sur les éléments de l'immeuble, conformément aux exigences opérationnelles et aux pratiques exemplaires dans ce secteur d'activités.

Les travaux consistent à fournir la main d'œuvre, les outils et l'équipement nécessaires pour exécuter les travaux visant l'entretien régulier, préventif, correctif, les réparations, l'opération et l'inspection des systèmes ainsi que tous les travaux de dépannage, urgents ou non. Le matériel est acheté par l'entrepreneur et payé par Transports Canada, se référer au point 8.3.

L'entrepreneur effectuera tous les menus travaux qui, bien que non détaillés dans le devis et ses annexes, sont nécessaires au parachèvement des travaux inclus dans ce contrat.

Opérations journalières

Transports Canada s'engage à fournir aux occupants un milieu de travail productif, sûr et sain. La qualité de l'air ambiant, le confort thermique, l'éclairage sont des éléments essentiels d'un milieu de travail productif. Il faut en tenir compte non seulement dans la conception et la mise en service de l'immeuble, mais aussi dans l'exploitation et l'entretien courants.

Il est particulièrement important d'adopter des principes de prévention active pour éviter des problèmes potentiels de qualité de l'air ambiant dans l'immeuble.

Transports Canada se réfère aux procédures normalisées d'exploitation du Conseil du Trésor pour les systèmes de bâtiment. L'entrepreneur peut consulter ces procédures.

L'entrepreneur doit :

- assurer le fonctionnement de l'immeuble à raison 24 heures sur 24 et ce 365 jours par an;
- s'assurer que les occupants peuvent occuper l'immeuble pendant les heures normales, soit de 7 h à 18 h, heure locale, du lundi au vendredi, sauf directive contraire du responsable technique ou convention précisée dans les accords d'occupation ou les baux conclus avec les occupants;
- coordonner avec la Gestion des installations, les activités opérationnelles courantes;
- recenser et résoudre les problèmes de non-conformité aux normes de qualité et établir des rapports à ce sujet.

L'entrepreneur doit assurer l'exploitation des systèmes et de l'équipement de l'immeuble pendant les heures d'ouverture pour les occupants conformément aux normes et aux lignes directrices suivantes ou les plus récentes :

- norme 55a-1995 de "l'*American Society of Heating, Refrigerating and Air-conditioning Engineers* " , intitulée " *Thermal Environmental Conditions for Human Occupancy* " ; toutefois, pendant les jours les plus froids en hiver, un degré d'humidité relative d'au moins 25 % (plutôt que 30 % selon la norme de « l'*American Society of Heating, Refrigerating and Air-conditioning Engineers* " est acceptable;

- norme 62-2001 de " l'American Society of Heating, Refrigerating and Air-conditioning Engineers " , intitulée " *Ventilation for Acceptable Indoor Air Quality* " , qui précise un débit d'aération minimum [air extérieur] de dix litres à la seconde par personne (20 pieds cubes par minute par personne);
- norme Z204-94 de l'Association canadienne de normalisation, intitulée " *Lignes directrices pour la gestion de la qualité de l'air à l'intérieur des bâtiments à usage de bureaux* " ;
- " *Guide technique pour l'évaluation de la qualité de l'air dans l'immeuble à bureaux* " , de Santé Canada (1995);
- Conseil du Trésor, " *Manuel de la sécurité et de la santé au travail* " , 5^e édition, avril 1994;
- directives, publications et notes sur les pratiques exemplaires du Ministère, par exemple " *Un milieu de travail qui fonctionne* " , " *Évaluation des ozoniseurs* " , " *Procédures d'intervention en cas de dégâts causés par l'eau dans un bâtiment* " et " *Lignes directrices relatives à la décontamination microbienne dans un bâtiment* "; normes environnementales de TC pour la gestion des locaux à bureaux (MD 15000). Voir la section 26

Rapport d'activité

Le chef d'exploitation (électricien), le technicien en mécanique du bâtiment, et le ou les journaliers doivent produire quotidiennement un rapport d'activités qui détaille toutes les activités normales et extraordinaires. Inscrire également les numéros des appels de service, ainsi que l'heure exacte de complétion de l'appel. Le rapport d'activité sera transmis à assistanceinstallationsdorval@tc.gc.ca dans un délai maximal de trente heures ouvrables.

Personnel de l'entrepreneur

- L'Entrepreneur doit désigner trois (3) employés sur les lieux d'exécution du présent contrat, durant les heures normales de travail, soit un chef d'exploitation (électricien), un technicien en mécanique du bâtiment et un homme à tout faire.
- Le chef d'exploitation (électricien) doit posséder une expérience de 5 ans dans l'exploitation d'édifices publics et une expérience comme chef d'équipe. La personne déléguée sera obligatoirement accréditée d'une carte de compétence comme électricien Classe C. Le technicien en mécanique du bâtiment doit posséder une certification en mécanique du bâtiment et cinq (5) ans d'expérience dans l'entretien des systèmes C.V.A.C. d'édifices publics, l'homme à tout faire doit avoir des aptitudes en menuiserie et réparations diverses.
- Le chef d'exploitation (électricien) devra exécuter les bons de travail, répondre aux urgences, superviser le technicien en mécanique, surveiller l'exécution du travail fait par les employés de l'entrepreneur demandé de Transports Canada. et participera à l'exécution des travaux manuels d'entretien préventif et correctif en général. Il fera la compilation des rapports requis.
- Le technicien en mécanique du bâtiment devra exécuter l'opération et l'entretien général des systèmes électromécaniques et une période de 5 heures du temps quotidien est prévue pour ces travaux. Par conséquent, pour le reste du temps de la journée, soit trois (3) heures par jour, le technicien en mécanique exécutera le programme d'entretien préventif sur les systèmes. Pour la durée du présent contrat, l'entrepreneur fera appel à un technicien en mécanique du bâtiment. Le technicien en mécanique du bâtiment devra également aider comme homme à tout faire.

Options de services

- Un plombier possédant ses cartes de compétence et ayant une expérience de 5 ans dans le domaine de la plomberie d'édifice similaire devra être disponible sur demande.

- Un serrurier d'au moins 2 ans d'expérience devra être disponible sur demande.
- Un service complet d'entretien du groupe électrogène est requis. (Annexe IV)
- L'entrepreneur sera responsable de l'entretien et de la réparation des systèmes d'ouvertures automatique des portes de l'édifice.
- Nettoyage des fenêtres intérieures et extérieures excluant le puits de lumière situé au plafond du rez-de-chaussée 2 fois par année.

3. DÉFINITIONS - REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE:

Le responsable désigné par Transports Canada pour la Gestion du présent contrat est :

- Agent(e) régional(e), Gestion des installations.
- Gestionnaire régional(e), Services administratifs

4. CONFORMITÉ AUX LOIS, RÈGLES ET RÈGLEMENTS

- 4.1 Les travaux seront exécutés conformément à toutes les lois, codes, normes, règles et directives fédérales, provinciales ou locales. Dans les cas d'omission ou de contradiction entre ces normes, les exigences les plus strictes s'appliquent.
- 4.2 L'entrepreneur doit obtenir à ses frais tous les permis, certificats, licences et autorisations requises pour l'exécution des travaux.

5. MISE À JOUR DES DOCUMENTS

Sur la copie des plans, devis, manuels d'instructions et autres prévus à cet effet, l'entrepreneur devra apporter de façon claire et lisible toutes les modifications requises afin que ces documents soient toujours à jour et transmis à Transports Canada.

6. PROPRIÉTÉ DE L'INFORMATION

Toute information acquise des fournisseurs ou autrement durant l'exécution du présent contrat demeure la propriété du Ministère. Ces informations devront être conservées par l'entrepreneur pour consultation par Transport Canada. La mise à jour ultérieure de ces documents sera la responsabilité de l'entrepreneur.

7. BORDEREAU ESTIMATIF

- 7.1 À la demande écrite du représentant du Ministère, l'entrepreneur devra lui fournir un bordereau estimatif qui donnera une évaluation des coûts du projet d'amélioration et/ou de réparation. Indiquer le total des heures dans chacune des disciplines selon les prix au tableau des prix des services.
- 7.2 Suite à l'approbation du bordereau par le représentant du ministère, les travaux devront être exécutés par l'entrepreneur dans les délais convenus selon l'échéancier présenté et négocié entre l'entrepreneur et le représentant ministériel.
- 7.3 Pour l'achat du matériel d'entretien, l'entrepreneur doit compléter le formulaire d'autorisation d'achat du matériel et le faire signer par le représentant ministériel.

8. RÉUNION

- 8.1 Minimale aux deux semaines l'entrepreneur devra rencontrer sur place son personnel en vue d'en superviser le rendement et la progression des travaux, de réparations et/ou d'amélioration. Un compte

rendu de ces rencontres pourra être demandé par le représentant de Transports Canada, et devra être soumis dans les cinq jours ouvrables.

- 8.2 L'entrepreneur devra rencontrer tous les mois le représentant du Ministère pour lui faire part des services rendus et de faire une inspection des lieux avec ce dernier.
- 8.3 Pour l'achat du matériel d'entretien, compléter l'autorisation d'achat du matériel et la faire signer par le représentant ministériel.

9. APPELS DE SERVICE

- 9.1 Durant les heures régulières, l'entrepreneur doit donner suite à tout appel de service en moins de deux (2) heures.
- 9.2 L'Entrepreneur devra fournir au représentant du Ministère un numéro de téléphone central, où on peut le rejoindre en tout temps, 24 heures par jour, 365 jours par année. L'entrepreneur devra donner suite à tous les appels d'urgence en moins de deux (2) heures.
- 9.3 L'entrepreneur devra s'assurer de fournir les appareils de télécommunications nécessaires afin que chaque employé puisse être rejoint en cas d'urgence.
- 9.4 Pour chaque appel d'urgence, en dehors des heures normales de travail, l'entrepreneur se verra rembourser le temps travaillé, majoré de 50% (temps inscrit au registre de l'immeuble) ou un minimum de deux (2) heures majorées de 50%, soit le montant le plus élevé des deux. De plus, un montant équivalent à une (1) heure de travail sera remboursé à l'entrepreneur pour les frais de déplacement.

10. HORAIRES DE TRAVAIL

- 10.1 Le service au quotidien (8hres/jr) doit être effectué de 7:00 à 16:00 heures, du lundi au vendredi à l'exception des jours fériés.
- 10.2 L'entrepreneur sera rémunéré en fonction du temps de main-d'œuvre travaillé inscrit au registre des présences. L'entrepreneur doit maintenir sur place la présence de deux techniciens et d'un homme à tout faire 40 heures par semaine.
- 10.3 L'entrepreneur convient en vertu du présent devis, que tout employé affecté au présent contrat doit être utilisé qu'à cette seule fin, pendant les heures œuvrées à l'emplacement des services.

10.4 Le temps de travail supplémentaire devra être approuvé par un écrit du représentant du ministère avant de débiter, sauf en cas d'urgence.

10.5 Il y a (11) journées fériées désignées durant une année.

Le premier janvier	Vendredi Saint et Lundi de Pâques	Fête de la Reine
Le 24 juin	Le premier juillet	Fête du travail
Action de Grâces	Jour du souvenir	Les 25 et 26 décembre

11. NON- EXCLUSIVITÉ DU CONTRAT

11.1 Ce contrat n'est pas exclusif. Le représentant du ministère pourra faire intervenir d'autres entrepreneurs pour exécuter certains travaux.

11.2 L'entrepreneur devra alors assister, coordonner et contrôler les différents intervenants relatifs aux travaux électromécaniques et il devra collaborer et surveiller au besoin ces employés supplémentaires. Il devra leur faciliter l'accès au lieu du travail et en faire rapport au représentant ministériel.

12. PÉRIODE DE TRANSITION

12.1 L'entrepreneur choisi devra, une semaine avant le début du contrat, déléguer sur les lieux, le chef d'exploitation (Électricien) et le technicien en mécanique du bâtiment afin qu'ils se familiarisent avec les procédures, les lieux et les équipements.

12.2 Durant la dernière semaine du contrat, l'entrepreneur sortant devra assister les représentants du nouvel entrepreneur choisi, s'il y a lieu, afin de leur permettre de se familiariser avec les lieux et les équipements (voir l'annexe "A")

13. INSPECTION DES TRAVAUX

13.1 En tout temps, le représentant du ministère aura accès aux lieux d'exécution des travaux et à l'atelier de l'entrepreneur aux fins de contrôle de l'inventaire et vérifier les méthodes de travail des techniciens.

13.2 Le représentant du ministère a l'autorité de décider de la conformité des travaux et des matériaux concernant les prescriptions du contrat, de refuser les travaux et matériaux non conformes et ordonner leur démolition ou enlèvement ainsi que leur réfection ou remplacement et ce, au frais de l'entrepreneur.

13.3 Le représentant du ministère a l'autorité d'exiger de l'entrepreneur l'arrêt immédiat des travaux s'il juge que la sécurité des usagés, personnel ou du public est compromise par les travaux.

14. GARANTIES DE L'ENTREPRENEUR

- 14.1 L'entrepreneur devra garantir tous les travaux et les matériaux pour une période d'un (1) an après l'acceptation des travaux par le représentant ministériel. Remettre au représentant une lettre de garantie donnant tous les détails des travaux, la date du début et de la fin de la garantie.
- 14.2 L'entrepreneur est responsable du bon fonctionnement des équipements et de leur interdépendance pour la durée du contrat.

15. COUPURES TEMPORAIRES DE SERVICE

Lorsque les travaux nécessiteront l'arrêt temporaire d'un service, l'entrepreneur devra, au moins 5 jours ouvrables d'avance, soumettre au représentant du ministère un calendrier des travaux et obtenir son approbation quant à la coupure temporaire des services. Les heures de la coupure des services ne devront pas entraver l'opération normale de l'immeuble. Les coupures de service devront avoir lieu autant que possible en dehors des heures de travail.

16. CIRCULATION

Les travaux devront être effectués en gênant le moins possible la circulation des piétons et des véhicules.

17. ATELIERS DE L'ENTREPRENEUR

- 17.1 Un local sera mis à la disposition de l'entrepreneur qui lui servira à remiser les pièces, l'équipement, le matériel, ses outils ainsi que le matériel de Transports Canada.
- 17.2 L'entrepreneur devra laisser libre accès à cet atelier par exemple à des employés externes, sur la recommandation du représentant du ministère. La décision du représentant du Ministère quant à l'utilisation de ces ateliers sera finale.
- 17.3 À la fin du présent contrat, l'Entrepreneur remettra les ateliers et l'équipement dans le même état que le Ministère les lui aura fournis, et ce aux frais de l'entrepreneur

18. VÉRIFICATION DE FIABILITÉ

Suite à l'octroi du contrat, l'entrepreneur fournira au représentant du Ministère le nom des candidats réguliers désignés pour exécuter les travaux stipulés au contrat. Les noms d'au moins du même nombre de personnes identifiées comme substituts de même compétence et expérience devra être fourni et maintenu par le fournisseur. Tout les candidats feront l'objet d'une vérification de fiabilité et seulement les candidats accrédités auront accès au site. Il est la responsabilité de l'entrepreneur de maintenir une banque de substituts accrédités.

19. ROULEMENT DU PERSONNEL

Si un changement du personnel régulier affecté à l'immeuble est requis, l'entrepreneur doit donner une formation équivalente à celle donnée par Transports Canada lors de la période de transition et suffisante pour l'accomplissement des tâches, et ce à la satisfaction du représentant du Ministère. Le remplaçant devra obtenir son accréditation de sécurité avant d'avoir accès au bâtiment.

20. COMPÉTENCES ET APTITUDES

- 20.1 En plus des connaissances techniques, le chef d'exploitation et son équipe doivent être aptes à communiquer oralement et par écrit dans les deux langues officielles. De plus, ils devront être aptes à donner des avis d'expertise dans les domaines techniques appropriés dans les deux langues officielles.
- 20.2 L'entrepreneur devra s'assurer que le personnel désigné pour ces travaux possède les connaissances et l'expérience nécessaires en entretien et réparation des systèmes concernés, et qu'il détient une certification et/ou une licence provinciale valide pour leur métier respectif.
- 20.3 Le chef d'exploitation et son équipe devront posséder des connaissances de base en bureautiques.

21. HABILLEMENT ET IDENTIFICATION

- 21.1 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les membres de son organisation soient habillés proprement et de façon convenable, comme suit: un pantalon et chemise de type industriel d'une couleur uniforme pour tous ses employés. L'identification propre à l'entrepreneur doit apparaître sur la chemise.
- 21.2 L'entrepreneur doit s'assurer que ses employés portent des chaussures de sécurité et qu'ils ont une apparence soignée. Le représentant ministériel sera le seul juge en ce qui regarde l'apparence et la propreté des employés.

22. ÉTHIQUE

Les principes d'éthiques du gouvernement fédéral doivent être respectés.

L'entrepreneur doit veiller à ce que ses employés, sous aucun prétexte et en aucun temps, ne sollicitent ni n'acceptent de pourboire. Les employés ne doivent ni demander ni donner du matériel ou de l'outillage aux clients.

23. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

- 23.1 L'entrepreneur sera entièrement responsable des résultats, du rendement et des conséquences des travaux et des opérations exécutés par son personnel.
- 23.2 L'entrepreneur devra surveiller de manière constante et rigoureuse le fonctionnement et l'opération de tout l'équipement mécanique et électrique.
- 23.3 L'entrepreneur devra faire le suivi nécessaire afin d'améliorer la performance et la fiabilité des systèmes.
- 23.4 L'entrepreneur devra s'assurer en tout temps que les règles de sécurité soient respectées, empêcher l'usage abusif des services et prendre les mesures nécessaires afin de prévenir le dommage des installations.
- 23.5 L'entrepreneur doit respecter les exigences exprimées dans les Tableaux ci-après.

Tableau - Normes de rendement de la qualité de l'air ambiant requis pour cet immeuble

Température	Hiver : 20 °C à 23,5 °C Été : 23 °C à 26°C [Selon la Figure 2 de la norme 55a-1995 de " l'American Society of Heating, Refrigerating and Air-conditioning Engineers " Graphique de confort thermique et Tableau 3.] Les températures de fonctionnement optimales sont de 22° C en hiver et 24,5° C en été Des températures de 20 °C en hiver et de 27 °C en été sont acceptables dans l'immeuble lorsque celui-ci n'est pas occupés.
Humidité relative	Hiver : de 30 % à 40 % [norme 55a-1995 de " l'American Society of Heating, Refrigerating and Air-conditioning Engineers "] Selon l'âge et la construction de l'enveloppe de l'immeuble, 25 % d'humidité relative est acceptable lorsque la température extérieure est égale ou inférieure à -27 °C. L'Été : maximum de 60 % Maximum de 70 % admissible pendant les périodes de l'été au cours desquelles l'immeuble n'est pas occupé.
Aération	Dix litres à la seconde par personne dans les bureaux et les zones générales Équivalent d'un maximum de 700 parties par million de CO ₂ supérieure à la concentration d'air à l'extérieur [norme 62-2001 de " l'American Society of Heating, Refrigerating and Air-conditioning Engineers "] 25 litres/seconde par cuvette ou par urinoir dans les toilettes
Mouvement de l'air	Généralement entre 0,05 à 0,15 m/s. Il faut éviter les courants d'air. [Norme 55a-1995 de " l'American Society of Heating, Refrigerating and Air-conditioning Engineers "]
Monoxyde de carbone	Des niveaux < 9 parties par million au-dessus du niveau ambiant ou de > 5 parties par million indiquent un entraînement de la pollution; il faut alors contrôler la source. [Santé Canada]
Formaldéhyde	< 0,1 parties par million [< 0,3 parties par million pendant la mise en service et le réaménagement de l'immeuble] [Santé Canada]
Composés Organiques Volatiles Totaux	< 1 mg/m ³ [< 5 mg/m ³ pendant la mise en service et le réaménagement de l'immeuble] [Santé Canada]

Particules	< 50 µg/m ³ en poids [Santé Canada; norme PM10 de l'EPA des États-Unis] Tout l'air apporté dans l'immeuble doit passer dans des filtres efficaces à 85 %, selon la norme 52.2-1999 de " l'American Society of Heating, Refrigerating and Air-conditioning Engineers " , (norme " Minimum Efficiency Reporting Value ") pour l'élimination de la poussière.
Agents microbiens	< 150 cfu/m ³ en hiver; < 500 cfu/m ³ en été < 7 cfu/m ³ (une spore viable) pour chaque espèce toxigène; les espèces intérieures doivent correspondre à l'ordre de grandeur des espèces extérieures.

Tableau – Niveaux d'éclairage dans les locaux intérieurs*

Description des tâches (locaux intérieurs)	Éclairage (lux)
Travaux visuellement exigeants et intensifs	1 000
Travaux administratifs types avec contraste élevé	500
Travaux de saisie de données sur un terminal à écran	500**
Travaux interactifs sur un terminal à écran	500
Zone des opérateurs de systèmes de DAO	300
Laboratoires	750
Travaux de classement	300
Zones de réception	300
Locaux publics et salons	100 - 200
Tableaux indicateurs	300
Salles de conférence, de réunion et de formation (éclairage souple et variable)	300 - 600

*Au niveau des bureaux (750 mm au-dessus du niveau du sol) dans les locaux et au niveau des étages dans tous les autres secteurs, l'éclairage ne devra pas être inférieur aux niveaux d'éclairage maintenus ci-après. L'aménagement des installations d'éclairage doit permettre d'assurer un éclairage uniforme de 0,8 (moyenne/minimum = 0,8) dans la zone de travail, en plus d'offrir un maximum de souplesse dans le réaménagement des locaux.

** Dans les locaux, on peut réduire à 350 lux le niveau de 500 lux, à la condition que les locaux à bureaux soient équipés d'un éclairage spécialisé à interrupteur indépendant pour assurer un niveau d'éclairage global d'au moins 500 lux sur la surface de travail.

Tableau - Normes d'alimentation en eau potable pour cet immeuble

Eau chaude domestique	Dans les réservoirs d'eau chaude : 60°C
	Au robinet : de 35°C à 43°C
	Conseil du Trésor, "Manuel de la sécurité et de la santé au travail"

Eau potable	Normes établies d'après les "Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada": concentration maximum acceptable du plomb : 0,01 mg/L (vidanges de cinq minutes au moins); numérotation des hétérotrophes, concentration maximum acceptable d'au plus 500 numéro des hétérotrophes colonies par millilitre; total de la concentration maximum acceptable des coliformes : au plus 10 coliformes au total par tranche de 100 ml; aucun coliforme fécal; concentration maximum acceptable de l'escherichia e-coli : aucune présence d'organismes e-coli ou d'organismes coliformes fécaux.
--------------------	--

24. SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 24.1 Transports Canada s'engage :
- à fournir un milieu de travail sûr et sain à ses employés;
 - à veiller à la sécurité et au mieux-être des occupants, du grand public et des entrepreneurs;
 - à protéger l'environnement dans toutes ses opérations.
- 24.2 À titre de ministère fédéral, Transports Canada est régi par les dispositions de la *Partie II du Code canadien du travail* sur la santé et la sécurité.
- 24.3 Le personnel régulier de l'entrepreneur doit participer aux procédures d'urgence de l'immeuble.

25. PRODUITS CHIMIQUES

- 25.1 L'entrepreneur devra fournir un exemplaire des fiches techniques et toxicologiques, en français et en anglais, de chaque produit en conformité avec le S.I.M.D.U.T. (système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail)
- 25.2 L'entrepreneur sera responsable du suivi des analyses de l'eau des systèmes hydrauliques : eau refroidie de la tour d'eau, eau glacée, eau chaude de récupération ainsi que de l'eau chaude domestique, eau potable.

26. MATÉRIAUX ET PIÈCES DE RECHANGE

L'achat des matériaux nécessaires à l'entretien préventif et correctif est la responsabilité de l'entrepreneur. Le formulaire « *Autorisation d'achat de matériel* » doit être présenté et signé par le représentant ministériel avant de procéder à tout achat. Ces formulaires seront présentés avec la facturation mensuelle. Les achats autorisés au préalable seront remboursés en tenant compte des frais d'administration et profits de 15% inscrits sur la formule de soumission (voir annexe B).

27. RAPPORTS ET REGISTRES

Transports Canada a besoin de différents rapports. Tout d'abord, il a besoin d'information pour exercer les fonctions de gestion des biens se rapportant à l'ensemble de ses propriétés et pour jouer son rôle consultatif stratégique auprès du gouvernement dans la gestion immobilière. Le Ministère doit également rendre compte, aux organismes centraux et au Parlement, des questions se rapportant aux avoirs immobiliers dont il est le gardien. Enfin, le Ministère s'en remet à l'information à sa disposition pour s'assurer que l'entrepreneur a rendu les services décrits dans cet énoncé des travaux et pour attester que les services ont été rendus avant que le gouvernement effectue des paiements.

La gestion de l'information consiste à créer, saisir, archiver et extraire, sous toutes leurs formes, sur des supports électroniques et imprimés, les données produites dans le cadre des services définis dans cet énoncé des travaux.

Dans le contexte de la présente Section, les rapports désignent généralement l'analyse ou le sommaire de l'information saisie et des autres opérations, afin de préciser une situation particulière et de réunir des connaissances approfondies.

Transports Canada fait appel à différents systèmes d'information, gestionnel et opérationnel dans le cadre des services immobiliers qu'il offre. Ces systèmes sont indispensables dans l'application des pratiques obligatoires pour l'établissement des rapports, en plus de constituer des outils très utiles, qui permettent au Ministère de respecter son engagement en matière d'excellence dans les services qu'il fournit à ses occupants. Le cas échéant, Transports Canada exigera que l'entrepreneur ait accès à ces systèmes pour faciliter l'échange de l'information et, le cas échéant, pour qu'il puisse enregistrer et mettre à jour l'information relative à ses obligations dans la prestation des services.

Les systèmes exploités par l'entrepreneur doivent permettre d'établir des rapports opérationnels qui seront utiles à Transports Canada. L'entrepreneur pourra proposer d'avoir accès à ces systèmes pour faciliter la gestion, par Transports Canada, des services offerts. Dans ces cas, l'entrepreneur devrait décrire dans les détails les systèmes proposés, la méthode d'accès et la formation dont Transports Canada aura besoin pour avoir accès à ces systèmes. Le Ministère évaluera les propositions qui lui seront faites et pourra les accepter ou les rejeter.

- 27.1 L'entrepreneur devra, à la fin de chaque semaine, achever le rapport d'activités hebdomadaires et le remettre au représentant du Ministère.
- 27.2 L'entrepreneur devra quotidiennement consigné les activités qui ont eu lieu dans la journée.
- 27.3 L'entrepreneur devra présenter mensuellement avec sa facture, le sommaire des activités selon les données des rapports d'activités hebdomadaires.

28. OUTILLAGE

L'entrepreneur doit fournir tout l'outillage, l'équipement et les pièces de rechange nécessaires à l'exécution des travaux. Si l'entrepreneur doit faire la location d'outils, les coûts seront à sa charge.

- Outillage d'entretien et de réparation usuelle.
- Instruments de mesure normalement retrouvés en électrotechnique.
- Outillage de menuiserie en général.
- Outillage spécialisé pour calibrer des contrôles électroniques et pneumatiques

29. ÉVACUATION DES DÉCHETS

L'Entrepreneur devra s'assurer que les opérations de nettoyage et d'élimination des déchets sont effectuées conformément aux normes ou codes en vigueur concernant la protection de l'environnement.

ANNEXE " I "

HORAIRE DE LA PÉRIODE DE TRANSITION

ANNEXE " I "**HORAIRE DE LA PÉRIODE DE TRANSITION**

ÉTAPES	HORAIRES	DESCRIPTION
JOUR 1	07:00 à 12:00	1. Visite d'orientation des installations des étages et du toit. Présentation du nouvel entrepreneur aux clients
	13:00 à 16:00	2. Lecture du manuel d'information des systèmes électromécaniques de Bouthillette, Parizeau & Ass, et communication des modifications aux équipements.
JOUR 2	07:00 à 12:00	Consultation et identification des dessins et des manuels de référence au local de l'entrepreneur (0163)
	13:00 à 16:00	Séance d'information portant sur le fonctionnement des systèmes électromécaniques présents sur l'ordinateur.
JOUR 3	07:00 à 12:00	Vérification des bordereaux d'entretien préventif et information sur le fonctionnement des bordereaux d'entretien correctif. Directives sur la façon d'achever les différents rapports: Rapport d'activités hebdomadaires, Autorisation d'achat de matériel, Sommaire mensuel d'activités, Rapport sur la qualité de l'air, divers rapport sous format électronique.
	13:00 à 16:00	Analyse des données à l'ordinateur et vérification des points de consignes. Communication des objectifs de contrôle de la puissance électrique.
JOUR 4	07:00 à 12:00	Informations sur les séquences d'opération des systèmes électromécaniques selon le manuel de Bouthillette, Parizeau & Ass.
	13:00 à 16:00	Lecture du devis d'entretien avec les intervenants au contrat: représentant de Transports Canada, l'entrepreneur, l'agent à la facturation, chef d'exploitation (électricien) et technicien en mécanique du bâtiment.
JOUR 5	07:00 à 12:00	Déménagement de l'entrepreneur sortant et aménagement de l'entrepreneur. Vérification et conciliation des inventaires, outils, coffre, échelles.
	13:00 à 16:00	Transition des pouvoirs, remise des documents et des clefs et prise d'inventaire des matériaux appartenant au ministère. Remise des cartes d'accès et des clefs.

ANNEXE « II »

AUTORISATION D'ACHAT DE MATÉRIEL

AUTORISATION D'ACHAT DE MATÉRIEL

Nom de l'entreprise et de son représentant accrédité			Contrat No		
Signature		Date	Appel d'offres No		
Quantité	Prix	Description détaillée des biens ou des marchandises			Prix
<u>Remarques et justifications</u>			Coût total des matériaux		
				Profit et administration 15 %	
				Sous total	
<i>JE DÉCLARE QUE LES PRIX DES MATÉRIAUX TIENNENT COMPTE DES ESCOMPTEs QUI ME SONT ACCORDÉS PAR LES FOURNISSEURS</i>				T.P.S.	
				T.V.Q.	
Signature de l'entrepreneur			Date	TOTAL	
Signature de l'administrateur			Date	Demande No	

ANNEXE « III »

GRILLE DES HEURES PAR CATÉGORIE D'EMPLOYÉ

Grille des heures par catégorie d'employé

	DESCRIPTION	UNITÉ	PRIX UNITAIRE	QUANTITÉ	PRIX ESTIMATIF
1	<i>Frais de gestion</i>	Mois	\$	12	\$
	Sous-total				

	DESCRIPTION	UNITÉ	PRIX UNITAIRE	QUANTITÉ	PRIX ESTIMATIF
2	<i>Personnel régulier</i>				
	Chef d'exploitation (électricien)	Heure	\$	2080	\$
	Surtemps	Heure	\$	200	\$
	Technicien en mécanique du bâtiment	Heure	\$	2080	\$
	Surtemps	Heure	\$	80	\$
	Homme à tout faire	Heure	\$	2080	\$
	Surtemps	Heure	\$	80	\$
	Sous-total				

	DESCRIPTION	UNITÉ	PRIX UNITAIRE	QUANTITÉ	PRIX ESTIMATIF
3	<i>Employé occasionnel</i>				
	Électricien de construction	Heure	\$	120	\$
	Surtemps	Heure	\$	10	\$
	Plombier	Heure	\$	30	\$
	Surtemps	Heure	\$	10	\$
	Frigoriste	Heure	\$	20	\$
	Surtemps				
	Journalier	Heure	\$	1040	\$
	Surtemps	Heure	\$	100	\$
	Peintre	Heure	\$	100	\$
	Surtemps	Heure	\$	150	\$
	Serrurier	Heure	\$	50	\$
	Surtemps	Heure	\$		\$
	Technicien de systèmes d'ouvertures automatique des portes de l'édifice	Heure	\$	100	\$
	Surtemps	Heure	\$		\$
	Sous-total				

	DESCRIPTION	UNITÉ	PRIX UNITAIRE	QUANTITÉ	PRIX ESTIMATIF
4	Matériaux (somme provisoire)	\$		30,000.00	\$
	Sous-total				

	DESCRIPTION	UNITÉ	PRIX UNITAIRE	QUANTITÉ	PRIX ESTIMATIF
5	Pourcentage de profit sur matériaux	%	15 %	4,500.00 \$	
	Sous-total				
MONTANT ESTIMATIF ANNUEL TOTAL DES SERVICES EXÉCUTÉS À PRIX UNITAIRE					\$

	DESCRIPTION	UNITÉ	PRIX UNITAIRE	QUANTITÉ	PRIX ESTIMATIF
6	Génératrice				
	Entretien préventif	Mois	\$	12	\$
	Sous-total				

	DESCRIPTION	UNITÉ	PRIX UNITAIRE	QUANTITÉ	PRIX ESTIMATIF
7	Fenêtres				
	Nettoyage des fenêtres intérieures et extérieures excluant le puits de lumière situé au plafond du rez-de-chaussée.		\$	2 fois par année	\$
	Sous-total				

ANNEXE « IV »

ENTRETIEN PRÉVENTIF D'UN GROUPE ÉLECTROGÈNE

Entretien préventif d'un groupe électrogène (Génératrice)

CONTEXTE ET OBJECTIF

Appliquer un programme d'entretien préventif d'un groupe électrogène dont les composantes sont les suivantes à notre édifice du 700, Leigh Capreol Dorval H4Y 1G7.

- Génératrice de marque Leroy Somer model A2810L7 de 250 KW
- Moteur de marque Volvo Penta model T1D12 1FG
- Inverseur de marque Schmidteck model TS-753-400A

Le programme d'entretien doit permettre le maintien d'une alimentation électrique de secours pour garder en fonction différents systèmes reliés à la sécurité des occupants et au mandat du ministère durant une panne de courant dans un édifice fédéral.

Des vérifications et des tests devront être exécutés de façon régulière afin de s'assurer que l'équipement puisse répondre adéquatement au moment opportun.

À la suite de chaque visite, un rapport indiquant l'état des équipements ainsi qu'une liste des correctifs devra être produit et remis à l'exploitant de l'édifice.

Tout travail ne figurant pas dans le contrat devra être préalablement autorisé par écrit par l'exploitant afin de permettre le paiement des dits travaux au fournisseur.

HISTORIQUE DE L'ÉQUIPEMENT

1985 Installation du groupe électrogène
Horodateur à environ 1 350Hrs

DESCRIPTION ET ÉTENDUE DES TRAVAUX

Vérification visuelle du réservoir de diesel, de la ligne de distribution de carburant et des filtres. Les filtres devront être nettoyés et où remplacer au besoin.

Vérifier l'état et le fonctionnement des témoins lumineux.

Vérifier l'état et le fonctionnement des indicateurs suivants :

- Ampèremètre
- Voltmètre
- Fréquencemètre
- Horomètre

Génératrice de marque Leroy Somer model A2810L7 de 250 KW

- Inspection visuelle de l'appareil
- Lubrification de toutes les composantes qui le nécessite
- Vérification du système de couplage au moteur

Moteur de marque Volvo Penta model T1D12 1FG

Inspection visuelle du moteur
 Vérification du système d'injection (pompe, tubulure et filtre) et effectuer les changements requis
 Effectuer le changement de l'huile du carter et remplacer le filtre à l'huile selon la fréquence suivante
 1 fois par année ou aux 100 heures selon la première échéance
 Lubrification de toutes les composantes qui le nécessite
 Vérification du système de démarrage
 Démarreur
 Batteries
 Câbles
 Solénoïde
 Vérification du système de charge, courroies, régulateurs et de l'alternateur
 Vérification des équipements de protection du moteur
 Température
 Pression de l'huile
 Vitesse de rotation du moteur

Inverseur de marque Schmidteck model TS-753-400A

Inspection visuelle de l'appareil
 Vérification de l'inverseur automatique et des accessoires
 Minuterie d'exercice
 Mécanisme de transfert
 Relais d'arrêt
 Démarrage automatique du groupe
 Relais de sensibilité de voltage

Donner les instructions sur l'opération et l'entretien du groupe électrogène entre les visites de l'entreprise chargée de l'entretien.

Soumettre tous les mois un rapport détaillé à chaque visite. En cas de détection de bris, fournir une liste complète des travaux requis et des coûts. Une autorisation écrite est nécessaire pour l'exécution de toutes réparations qui ne sera pas couverte par le contrat d'entretien

FRÉQUENCES

- Tous les tests devront être exécutés après 18 h la semaine sauf pour le dernier test qui pourra être exécuté le samedi.
- Une inspection complète est demandée lors de la première visite (Voir description dans la section « Description et étendu des travaux »)
- Un calendrier fixe des visites d'inspection devra être soumis en début de contrat
- Dix inspections visuelles avec simulation de panne de courant d'une durée d'une heure avec charge de l'édifice afin de s'assurer que le groupe électrogène fonctionne selon les spécifications du manufacturier. Un préavis d'une semaine (7 jours) doit être donné à l'exploitant lorsque toute coupure de l'alimentation électrique du bâtiment est prévue.

- Lors de la dernière visite, une simulation de panne électrique avec banc de charge d'une durée de 2 heures.

LIEU DE TRAVAIL

- Les travaux seront exécutés au 700, Place Leigh Capreol à Dorval, Québec.
- Les équipements sont situés dans une salle ayant une porte extérieure pour le personnel ainsi que pour les câbles électriques.
- Les accès sont adjacents à un stationnement.

Modification 001

Le but de cette modification est de répondre aux questions de potentiels soumissionnaires susceptibles de modifier certaines clauses de l'appel d'offres T3125-150018/A et des contrats éventuels.

I) SUPPRIMER

À la page frontispice de l'appel d'offres, l'invitation prend fin le 14 Décembre 2015.

INSÉRER

À la page frontispice de l'appel d'offres, l'invitation prend fin le **17 Décembre 2015.**

II) SUPPRIMER

Annexe A « Énoncé des travaux » dans son entièreté.

REEMPLACER PAR

Annexe A : « **Devis** »

III) QUESTIONS

- a) Est-ce qu'il y aura des places de stationnement prévues pour le personnel de l'entrepreneur?

Réponse : Oui, selon le nombre de personnel demandé dans l'annexe A Devis, sous point no 2.

- b) Où devrait-on mettre le coût pour la période de transition à l'annexe de la tarification?

Réponse: Il n'y a aucun coût pour la première période de transition puisque cela se fait la semaine avant le début du contrat. Voir 12.1 à l'annexe A.

- c) Veuillez s.v.p. fournir ou clarifier où se trouve l'article 2.1.1 qui est mentionné à la page de tarification?

Réponse : Référence à l'article 2.1.1 a été retirée de l'annexe A. Voir version mise à jour de l'Annexe

- d) Qui a la responsabilité pour les quatrièmes parties qui sont contractés par Transports Canada, et qui sont supervisés par l'entrepreneur après les heures régulières ou en situation d'urgence?

Réponse : Transports Canada

- e) Veuillez s.v.p. fournir la portée actuelle des travaux actuellement entrepris par le fournisseur du système de contrôle de bâtiment puisque nous aimerions avoir une meilleure compréhension de l'implication actuelle de ce fournisseur avec les opérations quotidiennes.

Réponse : La portée actuelle des travaux actuellement entrepris par le fournisseur du système de contrôle de bâtiment est comme suit :

- Effectuer l'inspection et l'entretien des commandes du système de contrôle du bâtiment;
- Vérifier l'ordinateur et le gestionnaire de réseau;

- Analyser les alarmes générées par le système;
 - Vérifier la performance et le fonctionnement des systèmes de chauffage, ventilation et air climatisé (CVAC);
 - Gérer les paramètres de contrôles;
 - Fournir une formation au personnel de l'entretien de l'immeuble;
 - Fournir un soutien technique au personnel de l'entretien de l'immeuble.
- f) Où devons-nous inclure la tarification pour les options de services telles que l'entretien de la génératrice et le nettoyage des fenêtres, puisqu'il n'y a pas un endroit pour ces tarifications sur la feuille de tarification?

Réponse : La grille des heures par catégorie d'employé (tableau des prix), Annexe III, a été modifiée pour inclure les détails concernant l'entretien de la génératrice ainsi que le nettoyage des fenêtres. Voir version mise à jour de l'annexe A, p. 21.

- g) S'il vous plaît fournir la section 8.3, qui est visée à l'Annexe A, page 3, section 2 de la portée des travaux, général?

Réponse : Le point 8.3 a été ajouté sous point 8. Réunion. Voir version mise à jour de l'annexe A, p.7

- h) À la partie 4. au point 1.1.1 Critères techniques obligatoires, il est demandé de fournir une copie valide du certificat de qualification MMF classe 3 et une copie du certificat de qualification catégorie appareil frigorifique classe B.

Cependant, dans l'annexe A du devis, à la section *Personnel de l'entrepreneur* page 5, vous indiquez que l'entrepreneur doit désigner un chef d'exploitation (électricien), un technicien en mécanique du bâtiment (TMB) et un homme à tout faire.

Vous ne mentionnez pas de fournir un Mécanicien de machines fixes (MMF) Classe 3 B. Souhaitez-vous que l'entrepreneur fournisse un TMB ainsi qu'un MMF? Merci de préciser.

Réponse: Non, un mécanicien de machines fixes MMF est suffisant.

Ces changements ci-haut entraînent la mise à jour de l'appel d'offres et vient corriger l'information contenue dans l'invitation. Les soumissionnaires doivent en tenir compte lorsqu'ils élaborent leur proposition.

TOUTES LES AUTRES CLAUSES ET CONDITIONS DEMEURENT INCHANGÉES

