



**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**

<b>Title - Sujet</b> BACS MAINT CURTIS/SAMPSON	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EJ196-170402/A	<b>Date</b> 2017-03-02
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20170402	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$FK-280-72618	
<b>File No. - N° de dossier</b> fk280.EJ196-170402	<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 2017-04-12</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> Jeahan Kraya	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> fk280
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 420-5351 ( )	<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> DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA PORTAGE III 11 LAURIER ST Gatineau Quebec K1A0S5 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Maintenance & Professional Consulting Services Division  
(FK)

11 Laurier St./ 11, rue Laurier  
3C2, Place du Portage, Phase III  
Gatineau

Québec

K1A 0S5

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

## **AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**

### **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 et 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 E.

## 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
- 2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.5 Lois applicables
- 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

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

- 4.1 Processus d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

- 5.1 Attestations exigées avec la soumission
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

### **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
- 7.11 Ordre de priorité des documents
- 7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
- 7.13 Assurance – exigences particulières
- 7.14 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs
- 7.15 Règlements concernant les emplacements du gouvernement
- 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 Formulaire d'estimation des coûts pour travail supplémentaire
- Annexe D Liste Complète des Noms de Tous Les Individus Qui Sont Actuellement Administrateurs du Soumissionnaire
- Annexe E Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions compte sept parties ainsi que des annexes comme suit :

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le formulaire d'estimation des coûts pour travail supplémentaire, les instruments de paiement électronique et l'attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 L'entrepreneur doit fournir tous les outils, les pièces de rechange, les matériaux, l'équipement de protection et la main-d'œuvre afin d'exécuter les travaux demandés pour l'entretien et le service d'équipement, Sampson and Curtis Stations pour Travaux Publics et Services Gouvernementaux situé 48 Sampson Private à Ottawa selon l'énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A.
- 1.2.2 La période du contrat sera de 5 ans.
- 1.2.3 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>).
- 1.2.4 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nordaméricain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- 1.2.5 une visite des lieux obligatoire est associée à ce besoin, pour laquelle une attestation de sécurité du personnel est requise afin de donner des droits d'accès à des établissements PROTÉGÉS. Voir la Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires.

### **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-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de l'article 5 - Présentation des soumissions, du document 2003 susmentionné 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.

En raison du caractère de cette soumission, la soumission par télécopieur à l'intention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada n'est pas jugée pratique et ne sera conséquemment pas acceptée.

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

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

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

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

« pension » signifie 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-dessus, 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:

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) 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 :

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant 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 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 en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de

la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## **2.6 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 48 Sampson Street, Ottawa, le 22 mars 2017. La visite des lieux débutera à 10h00 HAE et se tiendra avant 48 Sampson Street.

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.

Pour la visite des lieux, il est obligatoire que les soumissionnaires fournissent et portent des chaussures de sécurité. On interdira l'accès à la visite des lieux aux soumissionnaires qui ne se conformeront pas à cette exigence.

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

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

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

Section I : Soumission technique (1 copie papier);  
Section II : Soumission financière (1 copie papier); et  
Section III: Attestations (1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisationgreening/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** (voir la Partie 4, section 4.1.1)

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

**3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix décrit ci-dessous. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

L'exigence suivante doit être respectée à la lettre, à défaut de quoi la proposition du soumissionnaire sera jugée irrecevable.

Les soumissionnaires doivent proposer des prix et tarifs fermes pour la période du contrat de cinq ans pour tous les éléments énumérés ci-dessous.

#### **Barème de prix 1 – Prix ferme**

Prix fermes tout compris, y compris la totalité des outils, des services, des équipements, des matières consommables et de la main d'œuvre nécessaires pour effectuer l'ensemble des inspections, des essais, du nettoyage et de l'entretien, comme détaillé à l'annexe A, Énoncé des travaux, ci-joint.

**Tableau 1.1 -Station de relèvement Sampson**

Matériel	Marque	Modèle	Nombre	Détails	Type de travail
Soufflante n° 1	Gardner Denver	GABMDRA 3MR	1	Soufflante d'eaux usées principale n° 1	Mécanique
Soufflante n° 2	Gardner Denver	GABMDRA 3MR	1	Soufflante d'eaux usées principale n° 2	Mécanique
Transmetteur de niveau	Endress & Hauser	FMX21-CE221CGD11A	1	Transmetteur du niveau hydrostatique, 1mH <sub>2</sub> O, câbles de 20 m, CSA CL1, DIV1	Contrôles
Émetteur de gaz	AMC Gas Transmitter	AMC-DTR-CAT	1	Détection de gaz	Contrôles
Ventilateur d'extraction	Delio Exhaust Blower	PW-08S	1	Ventilateur d'extraction principal	Mécanique
Pompe	Bell & Gossett	2MK3011BD	1	Pompe submersible 3 HP, 230 V c.a.	Mécanique
ASC	Phoenix Contact	2866611	1	Bloc d'alimentation, 24 V c.c., 5A, sans interruption avec module de batterie	Contrôles
Interrupteur à flotteur	CentriPro	AD2	1	Système d'alarme	Contrôles
Système de commande	Sémaphore	LT-200-GE	1	Système GSM T-Box	Contrôles
Système de commande	Sémaphore	ACC-GSM-ANT	1	Antenne de station de base GSM	Contrôles
Système de commande	Sémaphore	ACC-GSM-EXT5	1	Câble de prolongement GSM de 500 CM	Contrôles
Système de commande	Sémaphore	ACC-ANT-ARREST	1	ACC-ANT-Arrest-G, modem GSM et T-Box parafoudre	Contrôles
Appareil de chauffage	CCI Thermal Technologies	PXFT600	1	Plinthe chauffante avec thermostat, 240 V c.a.	Contrôles
Commutateur de transfert	Eaton	1DT323	1	Commutateur de transfert, 3P 100 A, À FUSIBLE	Contrôles
Sectionneur	Eaton	CDG323UGB	1	Sectionneur principal, 230 V c.a., 100 A	Contrôles
Écran tactile	LS Industrial Systems	XP30-TTE/DC	1	Panneau à couleur HMI de 5,7 po	Contrôles
<b>Prix de lot ferme – Année 1</b>					<b>\$</b>
<b>Prix de lot ferme – Année 2</b>					<b>\$</b>
<b>Prix de lot ferme – Année 3</b>					<b>\$</b>
<b>Prix de lot ferme – Année 4</b>					<b>\$</b>
<b>Prix de lot ferme – Année 5</b>					<b>\$</b>
<b>Prix de lot ferme – Total Tableau 1.1</b>					<b>\$</b>

<b>Tableau 1.2 - Station de relèvement Curtis</b>					
<b>Matériel</b>	<b>Marque</b>	<b>Modèle</b>	<b>Nombre</b>	<b>Détails</b>	<b>Type de travail</b>
Pompe n° 1	Bell & Gossett	2MK3011BD	1	Pompe submersible 3 HP, 230 V c.a.	Mécanique
Pompe n° 2	Bell & Gossett	2MK3011BD	1	Pompe submersible 3 HP, 230 V c.a.	Mécanique
Transmetteur de niveau	Endress & Hauser	FMX21-CE221CGD11A	1	Transmetteur du niveau hydrostatique, 1mH <sub>2</sub> O, câbles de 20 m, CSA CL1, DIV1	Contrôles
Flotteurs à 4 niveaux numériques	CentriPro	Série AD2	1	Interrupteur à flotteur	Contrôles
ASC	Phoenix Contact	2866611	1	Bloc d'alimentation, 24 V c.c., 5A, sans interruption avec module de batterie	Contrôles
Système de commande	Sémaphore	LT-200-GE	1	Système GSM T-Box	Contrôles
Système de commande	Sémaphore	ACC-GSM-ANT	1	Antenne de station de base GSM	Contrôles
Système de commande	Sémaphore	ACC-GSM-EXT5	1	Câble de prolongement GSM de 500 CM	Contrôles
Système de commande	Sémaphore	ACC-ANT-ARREST	1	ACC-ANT-Arrest-G, modem GSM et T-Box parafoudre	Contrôles
Appareil de chauffage	CCI Thermal Technologies	PXFT600	1	Plinthe chauffante avec thermostat, 240 V c.a.	Contrôles
Commutateur de transfert	Eaton	1DT323	1	Commutateur de transfert, 3P 100A, À FUSIBLE	Contrôles
Sectionneur	Eaton	CDG323UGB	1	Sectionneur principal, 230 V c.a., 100 A	Contrôles
Écran tactile	LS Industrial Systems	XP30-TTE/DC	1	Panneau à couleur HMI de 5,7 po	Contrôles
<b>Prix de lot ferme – Année 1</b>					<b>\$</b>
<b>Prix de lot ferme – Année 2</b>					<b>\$</b>
<b>Prix de lot ferme – Année 3</b>					<b>\$</b>
<b>Prix de lot ferme – Année 4</b>					<b>\$</b>
<b>Prix de lot ferme – Année 5</b>					<b>\$</b>
<b>Prix de lot ferme – Total Tableau 1.2</b>					<b>\$</b>

**Sommaire des prix barème de prix 1 (Tableau 1.1 et 1.2)**

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

## Barème de prix 2 : Travaux supplémentaires au besoin

Des travaux supplémentaires décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux EJ196-170402/A, Travaux supplémentaires seront exécutés selon la demande, et des frais seront facturés pour la main-d'œuvre réelle ainsi que pour les pièces utilisées pour la réparation et le remplacement ainsi que les pièces de rechange. Le nombre prévu d'heures par année pour les travaux supplémentaires est donné aux fins d'évaluation seulement.

Lorsque des travaux sur demande sont requis durant la période du contrat, l'entrepreneur doit remplir et soumettre l'annexe C, Estimation des coûts pour travaux supplémentaires. L'entrepreneur devra obtenir par écrit l'autorisation du responsable technique avant d'effectuer tout travail supplémentaire.

Présenter un tarif ferme tout compris pour la main-d'œuvre (comprenant les coûts indirects, le profit et tous les coûts connexes) et le coût des matériaux en dollars canadiens.

2.1) **MAIN-D'OEUVRE** : Notre tarif horaire ferme est comme suit pour un technicien BACS qualifié :

<b>i) Heures régulières:</b> 8:00 à 16:00, du lundi au vendredi (taux / heure)	<b>Année 1</b>	<b>Année 2</b>	<b>Année 3</b>	<b>Année 4</b>	<b>Année 5</b>
<b>Taux horaire</b>	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h
<b>Nombre estimatif d'heures par année</b>	100	100	100	100	100
<b>Prix calculé</b>	\$	\$	\$	\$	\$
<b><u>2.1(i) TOTAL PARTIEL :</u></b>					\$

<b>ii) En dehors des heures régulières:</b> Du lundi au samedi, à temps et demi (1,5 x taux horaire régulier) (taux/ heure)	<b>Année 1</b>	<b>Année 2</b>	<b>Année 3</b>	<b>Année 4</b>	<b>Année 5</b>
<b>Taux horaire</b>	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h
<b>Nombre estimatif d'heures par année</b>	50	50	50	50	50
<b>Prix calculé</b>	\$	\$	\$	\$	\$
<b><u>2.1(ii) TOTAL PARTIEL :</u></b>					\$

<b>iii) Dimanche et jours fériés:</b> À temps double, (2 x le taux horaire régulier (taux/heure)	<b>Année 1</b>	<b>Année 2</b>	<b>Année 3</b>	<b>Année 4</b>	<b>Année 5</b>
<b>Taux horaire</b>	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h
<b>Nombre estimatif d'heures par année</b>	30	30	30	30	30

<b>Prix calculé</b>	\$	\$	\$	\$	\$
<b><u>2.1(iii) TOTAL PARTIEL :</u></b>					\$

2.2) **MAIN-D'OEUVRE** : Notre tarif horaire ferme est comme suit pour un technicien Mécanique :

<b>i) Heures régulières:</b> 8:00 à 16:00, du lundi au vendredi (taux / heure)	<b>Année 1</b>	<b>Année 2</b>	<b>Année 3</b>	<b>Année 4</b>	<b>Année 5</b>
<b>Taux horaire</b>	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h
<b>Nombre estimatif d'heures par année</b>	100	100	100	100	100
<b>Prix calculé</b>	\$	\$	\$	\$	\$
<b><u>2.2(i) TOTAL PARTIEL :</u></b>					\$

<b>ii) En dehors des heures régulières:</b> Du lundi au samedi, à temps et demi (1,5 x taux horaire régulier) (taux/ heure)	<b>Année 1</b>	<b>Année 2</b>	<b>Année 3</b>	<b>Année 4</b>	<b>Année 5</b>
<b>Taux horaire</b>	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h
<b>Nombre estimatif d'heures par année</b>	50	50	50	50	50
<b>Prix calculé</b>	\$	\$	\$	\$	\$
<b><u>2.2(ii) TOTAL PARTIEL :</u></b>					\$

<b>iii) Dimanche et jours fériés:</b> À temps double, (2 x le taux horaire régulier) (taux/heure)	<b>Année 1</b>	<b>Année 2</b>	<b>Année 3</b>	<b>Année 4</b>	<b>Année 5</b>
<b>Taux horaire</b>	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h
<b>Nombre estimatif d'heures par année</b>	30	30	30	30	30
<b>Prix calculé</b>	\$	\$	\$	\$	\$
<b><u>2.2(iii) TOTAL PARTIEL :</u></b>					\$

**2.3 MATÉRIAUX** : Les matériaux seront facturés au prix livré plus la majoration suivante :

	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
<b>Pourcentage de majoration</b>	%	%	%	%	%
<b>Dépenses estimatives</b>	10,000\$	10,000\$	10,000\$	10,000\$	10,000\$
<b>Prix calculé</b>	\$	\$	\$	\$	\$
<b><u>2.3 TOTAL PARTIEL:</u></b>					\$

\*Pour établir le prix calculé des matériaux, il faut additionner la majoration indiquée et les dépenses totales estimatives (par exemple : année 1, dépenses estimatives de 500 \$; majoration indiquée de 10 % = 500 \$ + [500 \$ x 10 %] = 550 \$). Les dépenses estimatives sont fournies aux fins d'évaluation uniquement.

Les pièces seront fournies FAB destination, y compris tous les frais de livraison. Les définitions suivantes ont été utilisées pour établir les chiffres figurant dans ce document :

- i) MAJORATION - La différence entre le prix de revient de l'entrepreneur relativement aux produits et aux prix de revente au Canada. La majoration comprend l'affectation des coûts internes applicables par l'entrepreneur comme la manipulation des matériaux et les dépenses générales et administratives (G et A), plus les profits.
- ii) Le PRIX DE REVIENT effectif s'entend des coûts engagés par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné à revendre au gouvernement. Sont compris, mais non de façon limitative, le prix facturé de l'entrepreneur (moins les remises), plus tous les frais applicables pour le transport de marchandises reçues, change de devises, droits de douanes et courtage.

AUTORISATION DE LIVRAISON : Le destinataire doit demander la livraison des biens ou des services mentionnés dans les barèmes de prix 2, 2.1 (i), (ii), (iii), 2.2 (i), (ii), (iii) et 2.3 au moyen d'un formulaire fourni par le responsable technique.

### **PRIX TOTAL DE LA PROPOSITION ÉVALUÉE**

*Somme de l'établissement des prix*

Barème de prix 1 : Tableau 1	=	Total partiel _____	\$ +
Barèmes de prix 2, 2.1 (i), (ii), (iii)	=	Total partiel _____	\$ +
Barèmes de prix 2, 2.2 (i), (ii), (iii)	=	Total partiel _____	\$ +
Barème de prix 2 : 2.3	=	Total partiel _____	\$ +
Prix total évalué de la proposition	=	_____	\$

EN CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, LE PRIX UNITAIRE PRÉVAUDRA. LE CANADA PEUT CONCLURE UN CONTRAT SANS NÉGOCIATION.

### **Section III: Attestations**

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

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

### **4.1 Processus d'évaluation**

- (a) Les soumissionnaires seront évalués 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 Évaluation technique**

##### **Présentation des pièces justificatives**

Les pièces justificatives mentionnées ci-dessous (alinéas 4.1.1.1 à 4.1.1.3) devraient être incluses dans la soumission du soumissionnaire au moment de la clôture des soumissions. Cependant, si celles-ci ne sont pas fournies tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans le délai prévu aura pour conséquence que la soumission sera déclarée irrecevable.

**Les pièces justificatives fournies par le soumissionnaire pourront faire l'objet d'une vérification. TPSGC se réserve le droit de vérifier si les renseignements sont exacts et complets, et si les clients cités en références sont satisfaits des services reçus.**

##### **4.1.1.1 Expérience et rendement antérieur obligatoires de l'employé**

Pour l'exécution des travaux relatifs à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir les noms de quatre (4) :

##### **Deux (2) Technicien qualifié BACS**

<b>Technicien qualifié</b>	<b>Noms et prénoms</b>
Technicien 1	
Technicien 2	

##### **Deux (2) Technicien qualifié Mécanique**

<b>Technicien qualifié</b>	<b>Noms et prénoms</b>
Technicien 1	
Technicien 2	

##### **4.1.1.2 Expérience et rendement antérieur obligatoires de l'entrepreneur**

Le soumissionnaire doit fournir la preuve de son expérience récente et de son rendement antérieur en citant en référence 2 projets/contrats similaires au cours des 5 dernières années dans le cadre duquel l'organisation a obtenu des rendements satisfaisants. Le soumissionnaire doit remplir le formulaire qui suit afin de prouver qu'il possède l'expérience requise.

- Expérience récente : expérience acquise d'avril 2012 jusqu'à la date de clôture inclusivement.
- Similaire : service d'entretien complet de systèmes comparable en envergure, en portée et en complexité au matériel énuméré à l'annexe A, énoncé des travaux, Inventaire de l'équipement.

Si l'information sur l'un des projets 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 2 premiers projets mentionnés dans la proposition seront considérés pour l'évaluation.

	Projet/contrat référence n° 1	en	Projet/contrat référence n° 2	en
Nom de l'organisation ou de l'entreprise	_____		_____	
Nom et titre de la personneressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la proposition	Nom : _____ Titre: _____		Nom : _____ Titre: _____	
Téléphone et courriel de la personneressource	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____		Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____	
Période de rendement du projet ou du contrat (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour) À : _____ (année-mois-jour)		Du : _____ (année-mois-jour) À : _____ (année-mois-jour)	
Description du projet ou du contrat	_____ _____ _____ _____ _____		_____ _____ _____ _____ _____	

#### 4.1.1.3 Documentation sur les cartes et permis

Le soumissionnaire et le personnel applicable, effectuant l'énoncé des travaux selon les conditions de ce contrat, doivent être qualifiés/certifiés en vertu de la réglementation régissant l'exécution de ces travaux.

Afin de réaliser les travaux dans le cadre de ce besoin, les **techniciens BACS** employés par l'entrepreneur doivent posséder ce qui suit:

##### Deux (2) Technicien qualifié BACS

- un certificat valide de formation en protection contre les chutes;
- un certificat valide sur l'accès à des espaces clos;
- un certificat valide SIMDUT

##### Deux (2) Technicien qualifié Mécanique

- un certificat valide de formation en protection contre les chutes;
- un certificat valide sur l'accès à des espaces clos;
- un certificat valide SIMDUT

#### **4.1.1.5 Les Apprentis**

Les apprentis embauchés par l'entrepreneur doivent être entièrement enregistrés dans un programme d'homme de métier correspondant aux services indiqués à l'Annexe A, Énoncé des travaux. Les apprentis doivent, en tout temps, travailler sous la surveillance d'un compagnon mécanicien. Le Canada se réserve le droit de demander la preuve d'enregistrement dans ce programme en tout temps pendant la durée du contrat.

#### **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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ciif/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ciif/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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.

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

#### **5.2.3.2 Études et expérience**

Clause du *Guide des CCUA A3010T* (2010-08-16), Études et Expérience



## **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**

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

L'entrepreneur doit fournir tous les outils, les pièces de rechange, les matériaux, l'équipement de protection et la main-d'œuvre afin d'exécuter les travaux demandés pour l'entretien et le service d'équipement, Sampson and Curtis Stations pour Travaux Publics et Services Gouvernementaux situé 48 Sampson Private à Ottawa selon l'énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A.

#### **7.1.1 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 individus qualifiés**

L'entrepreneur doit fournir les noms des techniciens attitrés aux travaux de ce contrat. Les noms fournis ci-dessous doivent être les mêmes individus énumérés aux parties 3 et 6 de la soumission.

<b>Techniciens</b>	<b>Prénom et nom</b>
Technicien BACS 1	
Technicien BACS 2	
Technicien Mécanique 1	
Technicien Mécanique 2	

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

### **7.2.1 Conditions générales**

2035 (2016-04-04), Conditions générales - services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **7.3 Exigences relatives à la sécurité**

**7.3.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, 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 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 doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe B;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### **7.4 Durée du contrat**

#### **7.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ inclusivement.  
(période de 5 ans – dates exacte à être confirmées lors de l'octroi du contrat)

### **7.5 Responsables**

#### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Lynn Grogan  
Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction de l'attribution des marchés immobiliers  
3C2, Phase III, Place du Portage  
11 rue Laurier  
Gatineau, Québec K1A 0S5  
Téléphone : 873-469-4903  
Télécopieur : 819-956-3600  
Courriel : lynn.grogan@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 7.5.2 Responsable technique

*“LE RESPONSABLE TECHNIQUE SERA NOMMÉ À L’ATTRIBUTION DU CONTRAT.”*

Le responsable technique pour le contrat est :

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

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

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

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

### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

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

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de cellulaire : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

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

### 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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 Limitation des dépenses

L'entrepreneur fournira les biens et services aux termes du contrat jusqu'à une **dépense totale** estimative qui n'excède pas \$ (**à déterminer**) (taxes applicables sont en sus), de laquelle \$ (**à déterminer**) (taxes applicables sont en sus), est pour les biens et/ou services énumérés ou décrits dans le **barème de prix 1**, et \$ (**à déterminer**) (taxes applicables sont en sus) est pour les biens et/ou services additionnels qui pourraient être demandés "selon les besoins" aux prix et/ou taux indiqués au **barème de prix 2**.

#### 7.7.2 Base de Paiement - Prix Fermes et "Selon Les Besoins"

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes, conformément aux Conditions générales 2035 16 (2014-09-25) "Période de paiement" et aux tables suivantes. Les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

- a) Les taux fermes seront payés en conformité avec le **barème de prix 1** en quatre (4) versements trimestriels égaux.
- b) Travaux "Selon les besoins"

Tous les coûts engagés pour des travaux supplémentaires seront payés conformément au barème de prix 2 et à l'énoncé des travaux, Annexe A, «selon les besoins», après achèvement, inspection et acceptation des travaux exécutés.

L'obligation totale du Canada en vertu de la partie du contrat qui s'applique « selon les besoins » ne doit pas dépasser **(à déterminer)**. Les taxes 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 p. 100 de la somme est engagée, ou
- (b) si à quelque moment l'entrepreneur prévoit que ce montant ne suffira pas, l'entrepreneur doit en informer promptement 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.

(À l'attribution du contrat - **insérer ici le(s) tableaux pertinents des prix**)

### **7.7.3 Clauses du Guide des CUA**

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

## **7.8 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 responsable technique.

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 suivante pour attestation et paiement :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Services d'entretien et d'assurance opérationnelle  
Édifce Chomley, 6e étage  
400, rue Cooper  
Ottawa, Ontario K1A 0S5  
Au soin de \_\_\_\_\_

## **7.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **7.9.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### **7.10 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario 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 (2016-04-04);
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- e) l'Annexe C,
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*),

### **7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)**

Clause du guide des CUA A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) (s'il y a lieu) s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

## **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**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

- b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

**7.14 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs**

Le contremaître de l'entrepreneur ou le responsable sur les lieux 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 représentant ministériel 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 six mois après l'octroi du contrat ou à la fin du contrat, selon la première éventualité

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

(Ajouter des lignes au besoin)

**ANNEXE A**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**ANNEXE B**

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

**ANNEXE C**

**FORMULAIRE D'ESTIMATION DES COÛTS POUR TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE**  
Formulaire d'estimation des coûts pour travail supplémentaire

Description du travail:

(Veuillez joindre une feuille séparée s'il y a lieu)

Taux horaire selon le contrat

I Coûts directs	Nbre d'heures	Frigoriste	Total
<b>i Coût de la main-d'œuvre directe</b>			
Main-d'œuvre pour travaux de réparation			
Main-d'œuvre pour appels d'urgence			
Autres coûts liés à la main-d'œuvre directe (veuillez préciser : _____)			
<b>Coût total de la main-d'œuvre directe</b>			<b>\$ _____(i)</b>
<b>ii Coût des matières directes*</b>			
Pièces de remplacement			
Pièces de rechange			
Autres coûts liés aux matières directes (veuillez préciser : _____)			
<b>Coût total des matières directes</b>			<b>\$ _____(ii)</b>
<b>iii Autres coûts directs</b>			
Autres coûts directs (veuillez préciser : _____)			
<b>Total des autres coûts directs</b>			<b>\$ _____(iii)</b>
<b>II Prix total</b>			<b>Total</b>
<b>Prix total (taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée en sus) (i + ii + iii)</b>			<b>\$ _____</b>

**\*Remarque : Les matériaux seront facturés à notre prix de revient plus une majoration conformément au barème de prix 2.**

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

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

(Veuillez écrire en lettres moulées)

**ANNEXE D**

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

***AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES  
INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE***

---

---

---

---

---

**ANNEXE E**  
**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'œuvre 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.*

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 fédéraux de construction et d'entretien.

*Nom :*

*Signature :*

*Nom de la compagnie :*

*Dénomination sociale :*

*Numéro de l'invitation à soumissionner :*

*Information optionnelle pouvant être fournie :*

---

<sup>1</sup> Le ratio compagnon/apprenti, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrés 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.

*Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat :*  
*Métiers spécialisés de ces apprentis :*

---

Travaux publics Services gouvernementaux Canada	Service d'entretien Curtis & Sampson Stations de relèvement	Portée des travaux EJ196-170402/A
---	---	--------------------------------------

---

**SW 1**     **Exigences générales**

- 1.1 L'entrepreneur devra se conformer à toutes les lois et à tous les règlements fédéraux, provinciaux ou municipaux applicables à l'entretien du matériel figurant sur la liste d'inventaire ci-jointe, et il devra assumer financièrement le coût de tout permis ou certificat requis.
- 1.2 L'entrepreneur doit fournir tous les outils, toutes les pièces de rechange, tous les matériaux, tout l'équipement de protection et toute la main-d'œuvre afin d'exécuter les travaux requis pour l'entretien et le service du matériel visé dans le présent document, et ce selon les modalités et les conditions ci-incluses; il doit exécuter les travaux consciencieusement et selon les règles de l'art.

**SW 2**

- 2.1 L'exécution des travaux doit permettre de rendre les systèmes pleinement fonctionnels, selon leur conception originale et les modifications subséquentes approuvées, et elle doit être conforme aux recommandations des fabricants et être approuvée par le représentant du Ministère.
- 2.2 Dans les sept (7) jours suivant l'octroi du contrat, L'entrepreneur devra fournir au représentant du Ministère un exemplaire du plan de sa politique de sécurité, comme l'exigent les règlements provinciaux en matière de santé et de sécurité au travail.

**SW 3**     **Portée des travaux – Entretien seulement**

- 3.1 Les travaux faisant l'objet du présent devis doivent inclure l'entretien du système installé, y compris tout le matériel, tous les micrologiciels, tous les logiciels et tout l'équipement mécanique décrits à l'article ÉT 7, Liste du matériel.
- 3.2 Éléments inclus au contrat :
  - 3.2.1 La main-d'œuvre nécessaire pour effectuer toutes les inspections, le nettoyage, la lubrification et l'entretien;
  - 3.2.2 Toutes les mises à l'essai et le nettoyage de l'équipement;
  - 3.2.3 Assurer l'entretien sur toutes les conduites, valves, crépines associées, ainsi que sur le matériel électrique et les mécanismes de contrôle connexes (y compris les démarreurs de moteurs, les commutateurs de transfert et l'alimentation sans coupure et tous les composants électriques inclus dans le panneau de contrôle).
- 3.3 L'entrepreneur doit maintenir le matériel à son niveau de performance d'origine pour s'assurer qu'il mène ses activités dans la fourchette précisée au moment de la fabrication, de l'installation, sauf indication contraire du représentant du Ministère.
- 3.4 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 7, Inventaire du matériel. Le fait de détenir les schémas de câblage du système ne suffit pas pour répondre à cette exigence.

Travaux publics Services gouvernementaux Canada	Service d'entretien Curtis & Sampson Stations de relèvement	Portée des travaux EJ196-170402/A
---	---	--------------------------------------

L'entrepreneur doit obtenir une copie des procédures complètes d'exploitation et de réglage du matériel compris dans le contrat.

- 3.5 L'entrepreneur n'est pas tenu d'effectuer les réparations ou les remplacements nécessaires attribuables à l'utilisation négligente ou incorrecte de l'équipement par d'autres personnes ou à toute autre cause hors de son contrôle, exception faite de l'usure ordinaire de l'équipement. Cependant, lorsqu'il détermine que de tels renouvellements ou réparations, ou toute autre réparation non incluse dans le présent contrat, sont requis, L'entrepreneur doit en aviser par écrit le représentant du Ministère dans les vingt-quatre (24) heures.
- 3.6 L'entrepreneur doit assurer l'entretien de tous les logiciels et micrologiciels du système selon la dernière révision dans les capacités fonctionnelles du système installé, sans frais supplémentaires. L'entrepreneur sera aussi responsable de fournir tous les autres dispositifs ou moyens de communication nécessaires à l'exécution des présents travaux. Pour ce faire, il devra travailler, au besoin, en coordination avec le représentant du Ministère.
- 3.7 Tout arrêt du système ou d'une partie du système nécessaire pour effectuer une inspection, des réparations ou de l'entretien devra être planifié avec le représentant du Ministère au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance. Il faut identifier les parties du système qui seront hors service et indiquer la durée de la mise hors service. Si le représentant du Ministère estime que cette perte de service compromet le fonctionnement de l'installation, il faut demander à l'entrepreneur de reporter la mise hors service pour l'effectuer à un moment plus approprié. Dans le cas où la mise hors service doit être effectuée en dehors des heures normales de travail, il faut considérer ce type de travaux comme faisant partie des modalités de la présente entente.
- 3.8 Protection de l'environnement;
- 3.8.1 L'entrepreneur doit se conformer à toutes les lois et à tous les règlements sur l'environnement applicables qui sont en vigueur.
- 3.8.2 En cas de déversement accidentel, l'entrepreneur doit immédiatement en informer le représentant du Ministère pour que des mesures correctrices puissent être prises.
- 3.9 Lors des inspections, l'entrepreneur devra fournir les renseignements relatifs à l'utilisation adéquate des systèmes, comme demandé par le représentant du Ministère.
- 3.10 L'entrepreneur sera sur appel en tout temps pour recevoir toutes les alarmes provenant des stations de relèvement, qui seront envoyées par le système d'alarme automatisé des stations de relèvement.
- 3.11 Travaux additionnels
- 3.11.1 L'entrepreneur doit, dans les 24 heures, informer par écrit le responsable technique de toutes les réparations nécessaires qui ne sont pas incluses dans la présente comme faisant partie des travaux à exécuter aux termes du présent contrat. L'entrepreneur peut être appelé à effectuer ces réparations.

Travaux publics Services gouvernementaux Canada	Service d'entretien Curtis & Sampson Stations de relèvement	Portée des travaux EJ196-170402/A
---	---	--------------------------------------

- 3.11.2 L'entrepreneur doit indiquer les modifications ou les améliorations qui permettront d'accroître la fiabilité, la durée de vie et l'efficacité du matériel ou des systèmes.
- 3.11.3 L'entrepreneur doit calculer le coût des réparations (ÉT 2.11.1), des modifications ou des améliorations (ÉT 2.11.2) en fonction de la Base d'établissement des prix « Barème de tarification 2 ». L'entrepreneur peut être appelé à effectuer ces travaux supplémentaires.
- 3.12 Fiches de rapport d'entretien du matériel
- 3.12.1 Une fiche de rapport d'entretien remplie, glissée dans une enveloppe de vinyle transparent et indiquant tout l'entretien qui a été effectué sur le matériel, doit être bien fixée au panneau de contrôle.
- 3.13 Système de commande.
- 3.13.1 Effectuer des essais périodiques des systèmes de commande, le cas échéant, afin de s'assurer que tous les circuits et les réglages sont ajustés comme il se doit pour que le système offre les capacités de calcul d'origine du fabricant. La fréquence des essais doit être conforme aux spécifications des fabricants.
- 3.13.2 Toutes les alarmes seront envoyées par le système des commandes, au moyen d'une connexion cellulaire, à partir de chaque site; cette connexion cellulaire devra être fournie, gérée et configurée par L'entrepreneur. Le contrat de téléphonie cellulaire sera émis au nom de l'entrepreneur et les coûts défrayés par Curtis and Sampson Lift Station.
- 3.13.3 Les alarmes devront être configurées de façon qu'une page test soit envoyée à un compte de courriel de régulation de TPSGC chaque jour pendant toute la durée du contrat; ce compte de courriel sera communiqué lors de l'attribution du contrat. Cela fait partie de la procédure d'essai.
- 3.13.4 Les entrepreneurs doivent être en mesure d'ajouter, de modifier et de changer tout point de programme, graphique, alarme, tendance et mot de passe.
- 3.13.5 Ils doivent aussi être en mesure de sauvegarder, de télécharger et de faire toute modification demandée.
- 3.14 Procédures d'escalade lors de résolution de problèmes
- 3.14.1 Si après quatre (4) heures de travail, le technicien en entretien et réparation n'a pas réussi à réparer et à remettre en service le matériel, il doit communiquer avec le gestionnaire du soutien technique, de l'entretien ou de l'ingénierie de l'entrepreneur pour qu'il lui indique les étapes à suivre.
- 3.14.2 Si le problème n'est pas encore réglé dans les quatre (4) heures suivantes, l'entrepreneur doit prendre des mesures pour qu'une personne ayant l'expertise nécessaire se présente sur les lieux dans les plus brefs délais.

Travaux publics Services gouvernementaux Canada	Service d'entretien Curtis & Sampson Stations de relèvement	Portée des travaux EJ196-170402/A
---	---	--------------------------------------

### 3.15 Normes et codes

- 3.15.1 L'entrepreneur doit respecter l'ensemble des codes, lignes directrices et normes applicables, y compris, sans toutefois s'y limiter, le Code canadien de l'électricité, le Code national du bâtiment, le Code du bâtiment de l'Ontario, le Code national de prévention des incendies, ainsi que les lois et règlements des provinces et territoires, les règlements municipaux, ainsi que toute loi pertinente provenant de tout ordre de gouvernement qui est en vigueur et qui s'applique aux travaux.

## SW 4 Personnel d'entretien

- 4.1 L'entrepreneur doit fournir le personnel d'entretien qualifié suffisant (selon l'article ÉT 3.3) pour effectuer, rapidement et de manière satisfaisante, tous les travaux prévus dans la présente convention. Avant de commencer les travaux, l'entrepreneur doit fournir au représentant du Ministère une liste du personnel d'entretien affecté aux travaux et l'aviser par écrit de tout changement apporté à ce personnel.
- 4.2 L'entrepreneur doit s'assurer qu'un superviseur compétent, ayant toutes les autorisations nécessaires pour agir au nom de l'entrepreneur, supervise tous les travaux. Tous les travaux effectués par les employés de l'entrepreneur ou ses sous-traitants doivent être supervisés de la sorte, afin de s'assurer que leur exécution est conforme aux dispositions de la présente entente. Le superviseur ne devra pas nécessairement être présent sur les lieux lors de l'exécution des travaux.
- 4.3 Tout le personnel d'entretien (contrôles) doit fournir une preuve d'au moins deux (2) années d'expérience relative au système de télécontrôle d'Internet (sémaphore T-Box) de taille similaire avec les connexions cellulaires.
- 4.4 Tout le personnel d'entretien (mécanique) doit fournir une preuve d'au moins deux (2) années d'expérience avec de l'équipement hydraulique, mécanique et connexe, comme il est défini à l'article ÉT 7, Liste du matériel.
- 4.5 Tous les employés de l'entrepreneur devront avoir suivi une formation sur la sécurité adéquate pour effectuer les travaux. Cette formation devra porter sur les sujets suivants, sans toutefois s'y limiter : le SIMDUT, la prévention des chutes, une formation sur les espaces clos et toute autre formation nécessaire pour effectuer les travaux, en vertu des lois et des codes applicables.
- 4.6 Le Canada se réserve le droit de demander les preuves d'enregistrement, de formation, de certification, d'expérience et de références en tout temps pendant la durée du contrat.

## SW 5 Calendrier d'entretien

- 5.1 Tout le matériel doit être inspecté une fois par mois ou plus souvent si cela s'avère nécessaire afin d'assurer une exploitation sans problème. Toute augmentation de la fréquence des inspections

---

Travaux publics Services gouvernementaux Canada	Service d'entretien Curtis & Sampson Stations de relèvement	Portée des travaux EJ196-170402/A
---	---	--------------------------------------

---

par l'entrepreneur devra être mise en place sans qu'aucun coût supplémentaire ne soit porté au contrat.

- 5.2 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.
- 5.3 Les appels de service ordinaires doivent être effectués pendant les heures normales de travail, entre 8 h et 16 h, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.
- 5.4 Dans les sept (7) jours suivant l'octroi du contrat, l'entrepreneur doit fournir un calendrier d'entretien détaillé applicable à la durée du contrat. Ce calendrier doit contenir et refléter l'entretien recommandé par le fabricant ainsi que toutes les exigences de la présente convention.
- 5.5 Le représentant du Ministère examinera le calendrier proposé et pourrait demander à l'entrepreneur de le modifier pour se conformer à ses exigences. Toute modification sera considérée comme faisant partie de la présente convention.

## **SW 6**     **Appels d'urgence**

- 6.1 Tous les appels d'urgence doivent être traités par un technicien en entretien et en réparation qualifié (comme il est défini à l'article ÉT 3) dans un délai d'une (1) heure suivant l'appel, et ce, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.
- 6.2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Ministère un numéro de téléphone où le personnel d'entretien et de réparation peut être joint en tout temps. Le personnel d'entretien doit se rendre sur place et être prêt à faire l'entretien du système dans l'heure (1) suivant une demande urgente; les travaux doivent se poursuivre sans interruption jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement. En cas de défaillance qui empêchera le système de fonctionner correctement, l'entrepreneur doit fournir une solution de rechange dans l'heure pour éviter tout déversement, soit par pompage, soit par toute autre solution acceptable. Ces coûts seront couverts en vertu de l'article 2.11 (travaux supplémentaires).

## **SW 7**     **Personne-ressource et établissement de rapports**

- 7.1 Établissement de rapports :
  - 7.1.1 L'entrepreneur doit faire parvenir un rapport écrit et signé au représentant du Ministère après chaque entretien, réparation ou inspection. Le rapport doit énoncer en détail tous les travaux achevés, les travaux en suspens, les situations anormales qui n'ont pas été corrigées (en indiquer les raisons), ainsi que le délai approximatif d'exécution. Tous les défauts qui ne peuvent pas être corrigés immédiatement doivent être signalés verbalement au représentant du Ministère dans les 24 heures.



Travaux publics Services gouvernementaux Canada	Service d'entretien Curtis & Sampson Stations de relèvement	Portée des travaux EJ196-170402/A
---	---	--------------------------------------

- 7.1.2 Transmettre des copies des rapports d'entretien et des factures à l'attention de :
- Roger Blais  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Services de gestion immobilière  
180, rue Kent, 18<sup>e</sup> étage  
Ottawa (Ontario) K1A 0S5
- 7.1.3 Les rapports doivent comprendre les renseignements suivants :
- |   |                                    |
|---|------------------------------------|
| a) la date et l'heure de l'inspection       | b) le nom et l'adresse du bâtiment |
| c) les numéros de référence et de contrat   | d) le nom du personnel d'entretien |
| e) la signature de l'opérateur              | f) les travaux exécutés            |
| g) le nombre d'heures passées sur les lieux | h) les pièces remplacées           |
| i) le travail reporté                       |                                    |
- 7.1.4 Les factures doivent comprendre les renseignements suivants :
- 7.1.4.1 Numéros de référence et de contrat de TPSGC
- 7.1.4.2 Période visée par la facture
- 7.1.4.3 Nom et adresse de l'immeuble
- 7.1.4.4 Les factures ne seront pas traitées aux fins de paiement tant que les rapports d'inspection/d'entretien n'ont pas été reçus pour la période couverte par la facture.
- 7.1.5 Des dossiers et registres doivent être conservés pour chaque tâche d'entretien. Des dossiers cumulatifs doivent être organisés par ordre chronologique pour chaque élément important et pour le système complet, et ils doivent être mis à la disposition du représentant du Ministère sur demande.
- 7.1.6 L'entrepreneur devra modifier tous les documents originaux pour refléter tous les changements apportés au système par suite d'une approbation du représentant du Ministère ou d'une recommandation d'un fabricant.

## **SW 8 Inventaire du matériel**

- 8.1 Le contrat d'entretien doit comprendre tous les éléments qui constituent chaque station de relèvement. Cela comprend, sans s'y limiter, tous les capteurs et les appareils de fin, les contrôleurs, les écrans tactiles, les systèmes d'alimentation sans coupure (ASC), les appareils d'entrée/sortie, des appareils de communication en réseau, le câblage, les relais, les logiciels, les micrologiciels et le matériel, les pompes, les ventilateurs d'extraction, les soufflantes, les moteurs de soufflantes, les pompes, les appareils de détection de gaz, les commutateurs de transfert.

SW 7 Inventaire du matériel (suite)

<b>Station de relèvement Sampson</b>						
<b>Matériel</b>	<b>Marque</b>	<b>Modèle</b>	<b>Nombre</b>	<b>Détails</b>	<b>Type de travail</b>	
Soufflante n° 1	Gardner Denver	GABMDRA 3MR	1	Soufflante d'eaux usées principale n° 1	Mécanique	
Soufflante n° 2	Gardner Denver	GABMDRA 3MR	1	Soufflante d'eaux usées principale n° 2	Mécanique	
Transmetteur de niveau	Endress & Hauser	FMX21-CE221CGD11A	1	Transmetteur du niveau hydrostatique, 1mH <sub>2</sub> O, câbles de 20 m, CSA CL1, DIV1	Contrôles	
Émetteur de gaz	AMC Gas Transmitter	AMC-DTR-CAT	1	Détection de gaz	Contrôles	
Ventilateur d'extraction	Delio Exhaust Blower	PW-08S	1	Ventilateur d'extraction principal	Mécanique	
Pompe	Bell & Gossett	2MK3011BD	1	Pompe submersible 3 HP, 230 V c.a.	Mécanique	
ASC	Phoenix Contact	2866611	1	Bloc d'alimentation, 24 V c.c., 5A, sans interruption avec module de batterie	Contrôles	
Interrupteur à flotteur	CentriPro	AD2	1	Système d'alarme	Contrôles	
Système de commande	Sémaphore	LT-200-GE	1	Système GSM T-Box	Contrôles	
Système de commande	Sémaphore	ACC-GSM-ANT	1	Antenne de station de base GSM	Contrôles	
Système de commande	Sémaphore	ACC-GSM-EXT5	1	Câble de prolongement GSM de 500 CM	Contrôles	
Système de commande	Sémaphore	ACC-ANT-ARREST	1	ACC-ANT-Arrest-G, modem GSM et T-Box parafoudre	Contrôles	
Appareil de chauffage	CCI Thermal Technologies	PXFT600	1	Plinthe chauffante avec thermostat, 240 V c.a.	Contrôles	
Commutateur de transfert	Eaton	1DT323	1	Commutateur de transfert, 3P 100 A, À FUSIBLE	Contrôles	
Sectionneur	Eaton	CDG323UGB	1	Sectionneur principal, 230 V c.a., 100 A	Contrôles	
Écran tactile	LS Industrial Systems	XP30-TTE/DC	1	Panneau à couleur HMI de 5,7 po	Contrôles	

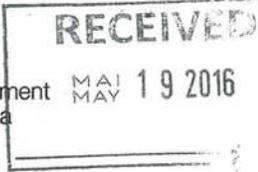
SW 7 Inventaire du matériel (suite)

<b>Station de relèvement Curtis</b>						
<b>Matériel</b>	<b>Marque</b>	<b>Modèle</b>	<b>Nombre</b>	<b>Détails</b>	<b>Type de travail</b>	
Pompe n° 1	Bell & Gossett	2MK3011BD	1	Pompe submersible 3 HP, 230 V c.a.	Mécanique	
Pompe n° 2	Bell & Gossett	2MK3011BD	1	Pompe submersible 3 HP, 230 V c.a.	Mécanique	
Transmetteur de niveau	Endress & Hauser	FMX21-CE221CGD11A	1	Transmetteur du niveau hydrostatique, 1mH <sub>2</sub> O, câbles de 20 m, CSA CL1, DIV1	Contrôles	
Flotteurs à 4 niveaux numériques	CentriPro	Série AD2	1	Interrupteur à flotteur	Contrôles	
ASC	Phoenix Contact	2866611	1	Bloc d'alimentation, 24 V c.c, 5A, sans interruption avec module de batterie	Contrôles	
Système de commande	Sémaphore	LT-200-GE	1	Système GSM T-Box	Contrôles	
Système de commande	Sémaphore	ACC-GSM-ANT	1	Antenne de station de base GSM	Contrôles	
Système de commande	Sémaphore	ACC-GSM-EXT5	1	Câble de prolongement GSM de 500 CM	Contrôles	
Système de commande	Sémaphore	ACC-ANT-ARREST	1	ACC-ANT-Arrest-G, modem GSM et T-Box parafoudre	Contrôles	
Appareil de chauffage	CCI Thermal Technologies	PXFT600	1	Plinthe chauffante avec thermostat, 240 V c.a.	Contrôles	
Commutateur de transfert	Eaton	1DT323	1	Commutateur de transfert, 3P 100A, À FUSIBLE	Contrôles	
Sectionneur	Eaton	CDG323UGB	1	Sectionneur principal, 230 V c.a., 100 A	Contrôles	
Écran tactile	LS Industrial Systems	XP30-TTE/DC	1	Panneau à couleur HMI de 5,7 po	Contrôles	



Government of Canada

Gouvernement du Canada



Contract Number / Numéro du contrat

8M13-2515-1

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 Real Property Branch
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 Curtis & Sampson Stations 5 Year preventive maintenance - BACS & Mechanical		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <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"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED A <input type="checkbox"/>
PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>	PROTECTED B <input type="checkbox"/>
PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C <input type="checkbox"/>
PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat 8M13-2515-1
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

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

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

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

**ONLY SCREENED PERSONEL TO BE UTILIZED**

Special comments:  
Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

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

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat 8M13-2515-1
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	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		SECRET COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  No / Non  Yes / Oui  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

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?  No / Non  Yes / Oui  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

8M13-2515-1

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Roy, Jean-Philippe		Maintenance Management Specialist	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
819-775-7040	819-775-4050	Jean-Philippe.Roy@tpsgc-pwgsc.gc.ca	2016/05/19

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Williams, Julie		SO	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
613-998-5120	613-949-2331	julie.williams@tpsgc-pwgsc.gc.ca	201605-19

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? / Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?  No / Non  Yes / Oui

**16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement**

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

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Signature
<b>Karin Mahoney</b> Agente à la Sécurité des contrats   Contract Security Officer Secteur de la Sécurité industrielle   Industrial Security Sector Karin.Mahoney@tpsgc-pwgsc.gc.ca Téléphone : 613 954-3248		
address - Adresse courriel		Date
		May 24/16