



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Oue
800, rue de La Gauchetière Ouest
7^e étage, suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

FAX pour soumissions: (514) 496-3822

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

**Tender 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.

Soumission 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 et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Oue
800, rue de La Gauchetière Ouest
7^e étage, suite 7300
Montréal
Québec
H5A 1L6

Title - Sujet Entretien systèmes Mécan. & Électr.	
Solicitation No. - N° de l'invitation K4C20-190938/A	Date 2019-09-09
Client Reference No. - N° de référence du client K4C20-190938	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MTC-460-15457
File No. - N° de dossier MTC-8-41399 (460)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-10-10	
Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Cossette Fontaine, Jessica	Buyer Id - Id de l'acheteur mtc460
Telephone No. - N° de téléphone (514) 603-6205 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT MARC STE-MARIE - CHEF DES INSTALLATIONS DORVAL Québec Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu
4. Les exceptions relatives à la sécurité nationale

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations exigées avec la soumission
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires
3. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations et renseignements supplémentaires
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Garantie financière contractuelle
13. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes

- | | |
|----------|---|
| Annexe A | Énoncé des travaux |
| Annexe B | Grille d'évaluation |
| Annexe C | Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité |
| Annexe D | Liste des administrateurs |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

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.

1.4 Les exceptions relatives à la sécurité nationale

Les exceptions relatives à la sécurité nationale prévues dans les accords commerciaux ont été invoquées; ce marché est donc entièrement exclu de l'ensemble des modalités de tous les accords commerciaux.

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://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.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](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

L'article 22 suivant est ajouté au document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels :

22 Évaluation du rendement

Les soumissionnaires doivent noter que le Canada évaluera le rendement de l'entrepreneur pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Cette évaluation portera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution, la gestion de projet, la gestion du contrat et la gestion de la santé et sécurité. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant, les privilèges lui permettant de présenter des soumissions dans le cadre de travaux ultérieurs pourront être suspendus indéfiniment. Le formulaire [PWGSC-TPSGC 2913](#), Select - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (FRERE) est utilisé pour évaluer le rendement.

2.2 Présentation des soumissions

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

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

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 (jessica.cossettefontaine@tpsgc-pwgsc.gc.ca) au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

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

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 2121 Route Transcanadienne (voie de service Nord), Dorval (Québec) H9P 1J3, le 26 septembre 2019 à 10h00 am.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard deux (2) jours avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une 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.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

Section I : Soumission technique (3 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (1 exemplaire 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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir section 2 de l'Annexe A, article 1.1.1

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Voir section 2 de l'Annexe A, article 1.1.2 ainsi que l'Annexe B

4.2 Méthode de sélection

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 260, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

N° de l'invitation - Solicitation No.
K4C20-190938/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
K4C20-19-0938

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-8-41399

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC460
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	210/260	180/260	195/260
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs			
Note pour le mérite technique	$210/260 \times 70 = 56.54$	$180/260 \times 70 = 48.46$	$195/260 \times 70 = 52.50$
Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée	81,09	75,46	82,50
Évaluation globale	2	3	1

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 fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission 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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/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.

5.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.3.1 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.

5.3.2 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

PARTIE 6 – 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.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC) du Secteur de la sécurité industrielle (SSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par le PSC/SSI/TPSGC. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par le PSC/SSI/TPSGC, ces derniers **NE** peuvent **PAS PÉNÉTRER** sur les lieux sans une escorte.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE** doivent **PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC/SSI/TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C ;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-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.

6.3.1 Conditions générales

2010C (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du 1^{er} novembre 2019 au 31 octobre 2020.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 60 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Jessica Cossette Fontaine
Titre : Agent en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
800 de la Gauchetière Ouest, 7^e étage
Montréal (QC), H5A 1L6
Téléphone : 514-603-6205
Télécopieur : 514-496-3822
Courriel : jessica.cossettefontaine@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique

Nom : Moufid Samri
Titre : Gestionnaire (Est) – Opérations d'approvisionnement
Environnement et Changement climatique Canada
Direction générale des finances
105 McGill
5^{eme} étage
Montréal (QC), H2Y 2E7
Téléphone : 514-496-2617
Télécopieur : 514-283-4439
Courriel : moufid.samri@canada.ca

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

6.6 Divulcation 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.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe A (section 4), jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

_____ (Insérer le nom de l'organisation)
_____ (Insérer l'adresse de l'organisation)

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.10 Lois applicables

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

6.11 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Grille d'évaluation;
- e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) Annexe D, Liste des administrateurs
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.12 Garantie financière contractuelle

1. L'entrepreneur doit fournir l'une des garanties financières contractuelles suivantes dans les 30 jours civils après la date d'attribution du contrat :
 - a. un cautionnement d'exécution formulaire [PWGSC-TPSGC 505](#) représentant 50 p. 100 du prix contractuel; ou
 - b. un cautionnement d'exécution formulaire [PWGSC-TPSGC 505](#) de même qu'un cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux formulaire [PWGSC-TPSGC 506](#), chacun représentant 50 p. 100 du prix contractuel; ou
 - c. un cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux formulaire [PWGSC-TPSGC 506](#), représentant 50 p. 100 du prix du contrat; ou
 - d. un dépôt de garantie tel qu'il est défini à la clause [E0008C](#) représentant 20 p. 100 du prix contractuel.

Tout cautionnement doit être accepté à titre de garantie par une des compagnies de cautionnement énumérées à [Politique sur les marchés du Conseil du Trésor, l'appendice L](#), Compagnies de cautionnement reconnues, de la *Politique sur les marchés du Conseil du Trésor*.

2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.
3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada peut résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat.

6.13 Clause du Guide CCUA

E0008C (2018-06-21) - Définition de dépôt de garantie : contrat

A9068C (2010-01-11) - Règlements concernant les emplacements du gouvernement

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

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX



Table de matière

1.0	DESCRIPTION DES SERVICES	3
1.1	PORTÉE DU SERVICE ET GÉNÉRALITÉS.....	3
1.2	DESCRIPTION DES FONCTIONS.....	3
1.3	PERSONNEL RÉGULIER REQUIS.....	4
1.3.1	<i>Chef d'équipe</i>	<i>5</i>
1.3.2	<i>Mécaniciens d'entretien</i>	<i>6</i>
1.3.3	<i>Technicien en électricité et contrôle.....</i>	<i>8</i>
1.3.4	<i>Manœuvre</i>	<i>8</i>
1.4	SERVICE D'URGENCE (DISPONIBILITÉ)	9
1.5	ÉQUIPE DE RELÈVE	10
2.0	CONDITIONS PARTICULIÈRES.....	10
2.1	GENERALITE.....	10
2.2	FAMILIARISATION AU LIEU DE TRAVAIL.....	12
2.3	EXIGENCES SECURITAIRES.....	12
2.4	FORMATION ET RODAGE	13
2.5	MAIN-D'ŒUVRE.....	14
2.6	INSTRUCTIONS.....	16
2.7	HORAIRE DE TRAVAIL.....	16
2.8.1	<i>Horaire de travail de jour</i>	<i>16</i>
2.8.2	<i>Horaire de travail de quart.....</i>	<i>16</i>
2.8.4	<i>Jours fériés reconnus.....</i>	<i>17</i>
2.9	REGISTRE	17
2.10	RAPPORTS, CERTIFICATS ET FEUILLES DE TRAVAUX	17
2.11	CONTRÔLE DE LA QUALITÉ.....	18
2.12	DOSSIERS.....	18
2.13	UNIFORME.....	18
2.14	RÉPARATIONS ET DÉFECTUOSITÉS.....	18
2.15	CÉDULE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF	18
2.16	NORMES MINIMALES.....	18
2.17	MATÉRIAUX ET OUTILLAGE	19
2.17.1	<i>Matériaux</i>	<i>19</i>
2.17.2	<i>Outillage.....</i>	<i>19</i>
2.18	PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ	19
2.19	PROPRETÉ DES LIEUX.....	19
2.20	MESURES DE PROTECTION ET ÉCRITEAUX D'AVERTISSEMENT	20
2.21	PROTECTION CONTRE L'INCENDIE.....	20



Service de main-d'œuvre pour l'entretien et l'opération des systèmes mécaniques et électriques

2.22	INTERRUPTIONS.....	20
2.23	CODE DU TRAVAIL	21
2.24	SANTÉ & SÉCURITÉ.....	21
2.25	SYSTÈME D'INFORMATION SUR LES MATIÈRES DANGEREUSES UTILISÉES AU TRAVAIL (SIMDUT)	21
2.26	COOPÉRATION AVEC LES AUTRES ENTREPRENEURS	22
2.27	ESPACE RÉSERVÉ À L'ENTREPRENEUR	22
2.28	COMMUNICATIONS.....	22
2.29	LANGUE DE TRAVAIL.....	22
2.30	DÉTAILS DES ÉLÉMENTS À FOURNIR AU RAPPORT MENSUEL	22
2.31	PAIEMENT	23



SECTION 01

1.0 Description des services

1.1 Portée du service et généralités

Environnement et Changement climatique Canada est à la recherche d'un Entrepreneur pouvant offrir les services d'une équipe opérationnelle pour l'opération, l'entretien et les réparations mineures à l'immeuble tout en maintenant la pleine opération des activités opérationnelles, informatiques, de développements, de recherches et administratives du Centre météorologique canadien (CMC) situé au 2121 Voie de service Nord, Autoroute Transcanadienne, Dorval, Qc, H9P 1J3.

Les responsabilités de l'Entrepreneur relativement à ce service concernent l'approvisionnement continu de la main d'œuvre qualifiée pour opérer, entretenir, modifier et réparer (réparations mineures découlant de l'entretien préventif) les systèmes mécaniques, électriques et architecturaux de l'édifice.

Les travaux d'entretien sont prédéterminés par un système d'entretien préventif automatisé. Les instructions de travail proviennent d'Environnement et Changement climatique Canada (CMC).

Pour ces services, l'Entrepreneur a une obligation de résultat concernant la qualité de la main d'œuvre ainsi que la qualité du travail effectué et le bon fonctionnement des équipements.

Ces travaux sont sous la responsabilité du chef d'équipe de l'Entrepreneur.

L'Entrepreneur doit être détenteur d'une licence valide d'Entrepreneur général délivrée par la Régie du Bâtiment du Québec (RBQ). Aussi, l'Entrepreneur devra aussi être détenteur d'une licence valide comme entrepreneur en électricité qui est aussi délivrée par la Régie du Bâtiment du Québec (RBQ).

Ce contrat sera d'une durée d'un (1) an plus une possibilité de deux (2) années d'option.

Années d'option;

Les années de prolongation sont conditionnelles à la remise d'un avis écrit de la demande de prolongation par ECCC, au moins soixante (60) jours avant la date de l'achèvement du contrat. Fournir les prix pour les années d'option en accord avec la section 4 du document de soumission.

1.2 Description des fonctions

L'Entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre nécessaire à l'exécution des travaux d'entretien, d'opération, de modification et des réparations mineures découlant de l'entretien préventif définis dans cette section et préautorisés par le représentant d'Environnement et Changement climatique Canada.

Ce contrat doit être considéré comme une norme minimale d'après laquelle l'Entrepreneur doit travailler et ne constitue en aucune façon la limite de ses responsabilités et obligations.



Le personnel devra voir à l'opération de l'immeuble, à répondre aux appels de services de la clientèle, à effectuer des travaux d'entretien préventif planifiés et non planifiés, de réparations avec ou sans cédule, de modification, de réparations avec ou sans procédure de travail détaillée, qui, le cas échéant, sont remises par le représentant d'Environnement et Changement climatique Canada.

Les services d'entretien préventif visent à assurer l'entretien de composantes techniques à partir d'une procédure d'entretien préétablie en employant une main d'œuvre spécialisée et des équipements et matériaux spécifiques. Ces travaux d'entretien préventif sont effectués en général, selon une cédule établie.

Les services de réparation et de modification visent à réparer, maintenir et améliorer les installations d'ECCC en utilisant la main d'œuvre spécialisée disponible, des équipements et matériaux spécifiques au besoin d'ECCC.

L'Entrepreneur devra assurer et coordonner les différents services et activités décrites dans le présent contrat, par l'entremise de son Chef d'équipe. L'Entrepreneur devra s'assurer que les services et la main d'œuvre sont disponibles au moment demandé.

L'Entrepreneur devra assurer une disponibilité de main d'œuvre pour les besoins du CMC, d'une façon continue et diligente. Cette disponibilité implique les points suivants, mais sans s'y limiter:

- Mettre en place les mécanismes visant à répondre rapidement aux demandes d'ECCC;
- S'assurer qu'ECCC est informé rapidement des actions entreprises par rapport à ses demandes;
- Mettre en place les mécanismes visant à assurer un lien de communication permanente et efficace entre l'Entrepreneur et ses ressources;
- Fournir la main d'œuvre requise pour combler en tout temps, l'horaire régulier préétabli par ECCC.

1.3 Personnel régulier requis

L'Entrepreneur est responsable de maintenir en poste la main-d'œuvre tel que spécifié dans le présent devis.

Des employés doivent être présents en tout temps dans l'édifice selon les horaires prévus au devis et en respectant les qualifications requises pour effectuer le travail du poste à l'horaire.

L'Entrepreneur est responsable d'établir les mécanismes de remplacement de ses employés. A cet effet l'Entrepreneur devra prendre soin de respecter les besoins et obligations décrites aux articles du présent devis.

Les employés désignés par l'Entrepreneur comme remplaçants doivent rencontrer les mêmes exigences au niveau des compétences et de l'expérience exigées au devis et être au préalable autorisés par ECCC. L'entrepreneur devra fournir une liste d'employés de remplacement au responsable d'Environnement et Changement climatique Canada, la maintenir à jour et la remettre, une fois par mois, au représentant d'ECCC.



Advenant qu'exceptionnellement, l'Entrepreneur ne puisse assurer la relève que par un membre de l'équipe régulière à temps supplémentaire. Ce temps supplémentaire sera au frais de l'entrepreneur et entièrement assuré par ce dernier.

L'équipe d'opération est composée de :

- D'un (1) chef d'équipe
- De quatre (4) mécaniciens d'entretien
- D'un (1) technicien en électricité et contrôle
- D'un (1) manœuvre

1.3.1 Chef d'équipe

Un (1) Chef d'équipe:

Le chef d'équipe devra posséder au minimum un diplôme d'études collégiales en technique de la mécanique du bâtiment. À compter de la réception de son diplôme, il devra démontrer un minimum de 6 mois d'expérience pertinente au cours des 10 dernières années et vérifiable au Canada en opération d'immeuble d'une superficie de plus de 20 000 m², incluant l'opération d'équipement de refroidissement d'eau refroidie et de tours de refroidissement. Il devrait avoir une connaissance des systèmes de contrôle pneumatique. Il devrait avoir une expérience en exploitation d'une salle informatique de niveau tiers 2 ou plus. Il devrait avoir une connaissance et savoir utiliser des systèmes d'automation d'édifice ainsi des systèmes d'exploitation de maintenance préventive informatisée. Il doit pouvoir obtenir et maintenir une cote de sécurité de niveau secret. Le chef d'équipe devrait également avoir au minimum 6 mois d'expérience pertinente et vérifiable en gestion de personnel.

Ou

Advenant l'absence de diplôme, posséder un certificat de qualification de mécanicien de machine fixe valide au Canada. À compter de la réception de son diplôme, il devra démontrer un minimum de 6 mois d'expérience pertinente au cours des 10 dernières années et vérifiable au Canada en opération d'immeuble d'une superficie de plus de 20 000 m², incluant l'opération d'équipement de refroidissement d'eau refroidie et de tours de refroidissement. Il devrait avoir une connaissance des systèmes de contrôle pneumatique. Il devrait avoir une expérience en exploitation d'une salle informatique de niveau tiers 2 ou plus. Il devrait avoir une connaissance et savoir utiliser des systèmes d'automation d'édifice ainsi des systèmes d'exploitation de maintenance préventive informatisée. Il doit pouvoir obtenir et maintenir une cote de sécurité de niveau secret. Le chef d'équipe devrait également avoir au minimum 6 mois d'expérience pertinente et vérifiable en gestion de personnel.

Ou

Il devra posséder un certificat de qualification compagnon comme électricien hors construction valide au Canada. À compter du début de la validité de cette carte, il devra démontrer un minimum de 6 mois d'expérience pertinente au cours des 10 dernières années et vérifiable au Canada en opération d'immeuble d'une superficie de plus de 20 000 m², incluant l'opération d'équipement de



refroidissement d'eau refroidie et de tours de refroidissement. Il devrait avoir une connaissance des systèmes de contrôle pneumatique. Il devrait avoir une expérience en exploitation d'une salle informatique de niveau tiers 2 ou plus. Il devrait avoir une connaissance et savoir utiliser des systèmes d'automation d'édifice ainsi des systèmes d'exploitation de maintenance préventive informatisée. Il doit pouvoir obtenir et maintenir une cote de sécurité de niveau secret. Le chef d'équipe devrait également avoir au minimum 6 mois d'expérience pertinente et vérifiable en gestion de personnel.

Il dirigera l'équipe d'opération et d'entretien et exécutera lui-même certains travaux d'entretien et de réparation à l'occasion. Il entrera des données au système d'entretien préventif et en extraira les tâches pour les distribuer à son personnel.

Il devra rédiger des rapports. Il devra également être autonome et posséder des qualités de leader et d'esprit d'équipe. Il sera le principal interlocuteur et soutien technique au Surintendant des Installations d'Environnement et Changement climatique Canada.

Il pourrait être appelé à décharger des camions à l'aide d'un gerbeur. Il devra réussir et maintenir un permis d'opérateur de gerbeur.

1.3.2 Mécaniciens d'entretien

Quatre (4) mécaniciens d'entretien :

Le mécanicien devra posséder un diplôme d'études professionnelles de mécanicien de machine fixe émis par une institution canadienne reconnue ainsi qu'une licence 4B complétée et valide au Canada. À compter du début de la validité de cette licence, il devra démontrer un minimum de 6 mois d'expérience pertinente au cours des 10 dernières années et vérifiable au Canada en opération d'immeuble possédant une centrale de CVC, incluant l'opération d'équipement de refroidissement d'eau refroidie et de tours de refroidissement. Il devrait avoir une connaissance des systèmes de contrôle pneumatique. Il devrait avoir une connaissance et savoir utiliser des systèmes d'automation d'édifice. Il devrait avoir une expérience en exploitation d'une salle informatique de niveau tiers 2 ou plus. Il doit pouvoir obtenir et maintenir une cote de sécurité de niveau secret.

Ou

Le mécanicien devra posséder un diplôme collégial en technique de la mécanique du bâtiment émis par une institution canadienne reconnue. À compter de la date de réception de son diplôme, il devra démontrer un minimum de 6 mois au cours des 10 dernières années d'expérience pertinente et vérifiable au Canada en opération d'immeuble possédant une centrale de CVC, incluant l'opération d'équipement de refroidissement d'eau refroidie et de tours de refroidissement. Il devrait avoir une connaissance des systèmes de contrôle pneumatique. Il devrait avoir une connaissance et savoir utiliser des systèmes d'automation d'édifice. Il devrait avoir une expérience en exploitation d'une salle informatique de niveau tiers 2 ou plus. Il doit pouvoir obtenir et maintenir une cote de sécurité de niveau secret.

Ou



Le mécanicien devra posséder un diplôme d'études professionnelles d'électromécanicien émis par une institution canadienne reconnue. À compter de la date de réception de son diplôme, il devra démontrer un minimum de 6 mois d'expérience pertinente et vérifiable au cours des 10 dernières années au Canada en opération d'immeuble possédant une centrale de CVC, incluant l'opération d'équipement de refroidissement d'eau refroidie et de tours de refroidissement. Il devrait avoir une connaissance des systèmes de contrôle pneumatique. Il devrait avoir une connaissance et savoir utiliser des systèmes d'automatisation d'édifice. Il devrait avoir une expérience en exploitation d'une salle informatique de niveau tiers 2 ou plus. Il doit pouvoir obtenir et maintenir une cote de sécurité de niveau secret.

Ou

Le mécanicien devra posséder un diplôme d'études professionnelles de mécanicien industriel émis par une institution canadienne reconnue. À compter de la date de réception de son diplôme, il devra démontrer un minimum de 6 mois d'expérience pertinente et vérifiable au cours des 10 dernières années au Canada en opération d'immeuble possédant une centrale de CVC, incluant l'opération d'équipement de refroidissement d'eau refroidie et de tours de refroidissement. Il devrait avoir une connaissance des systèmes de contrôle pneumatique. Il devrait avoir une connaissance et savoir utiliser des systèmes d'automatisation d'édifice. Il devrait avoir une expérience en exploitation d'une salle informatique de niveau tiers 2 ou plus. Il doit pouvoir obtenir et maintenir une cote de sécurité de niveau secret.

Ou

Le mécanicien devra posséder une carte de compagnon de frigoriste émis par la CCQ. À compter de la date de réception de son certificat de compagnon, il devra démontrer un minimum de 6 mois d'expérience pertinente et vérifiable au cours des 10 dernières années au Canada en opération d'immeuble possédant une centrale de CVC, incluant l'opération d'équipement de refroidissement d'eau refroidie et de tours de refroidissement. Il devrait avoir une connaissance des systèmes de contrôle pneumatique. Il devrait avoir une connaissance et savoir utiliser des systèmes d'automatisation d'édifice. Il devrait avoir une expérience en exploitation d'une salle informatique de niveau tiers 2 ou plus. Il doit pouvoir obtenir et maintenir une cote de sécurité de niveau secret.

Ils exécuteront des travaux d'entretien préventif, de modification et de réparations dans tous les domaines de la mécanique.

Par l'opération adéquate des équipements, ils assureront le confort continu pour les occupants et la fiabilité de l'exploitation de la salle des équipements informatiques.

Ils entreront des données au système d'entretien préventif et rédigeront des rapports.

Ils répondront aux appels de service.

Ils pourraient être appelé à décharger des camions à l'aide d'un gerbeur. Il devra réussir et maintenir un permis d'opérateur de gerbeur

Ils exécuteront au besoin, des travaux de déneigement l'hiver et de terrassement l'été.

Ils travailleront sur les quarts de travail, selon les horaires établis au présent contrat.



1.3.3 Technicien en électricité et contrôle

Un (1) technicien en électricité et contrôle.

Il devra posséder un certificat de qualification compagnon comme électricien en construction valide. À compter du début de la validité de cette carte, avoir une expérience significative et vérifiable au Canada d'au moins 6 mois au cours des 10 dernières années dans l'entretien et l'opération d'équipements électriques, de groupes électrogènes de grande capacité (plus de 500kw), de contrôles électroniques et contrôles pneumatiques. Il devrait avoir une connaissance et savoir utiliser des systèmes d'automation d'édifice. Il devrait avoir une expérience en exploitation d'une salle informatique de niveau tiers 2 ou plus. Il doit pouvoir obtenir et maintenir une cote de sécurité de niveau secret.

Il exécutera des travaux d'entretien, de modification et de réparation dans les domaines électriques (puissance et contrôle). Il pourra également être appelé à aider les mécaniciens dans l'exécution de certains travaux de maintenance mécanique.

Il exécutera également des travaux d'installation électrique mineure.

Il répondra aux appels de services et travaillera de jour.

Il pourrait être appelé à décharger des camions à l'aide d'un gerbeur. Il devra réussir et maintenir un permis d'opérateur de gerbeur.

1.3.4 Manœuvre

Un (1) manœuvre

Le manœuvre devra posséder un diplôme d'études professionnelles en entretien général d'immeuble émis par une institution canadienne reconnue. À compter de la date d'obtention du diplôme, il devra démontrer un minimum de 6 mois d'expérience pertinente et vérifiable au cours des 10 dernières années au Canada en entretien d'immeuble. Il devrait avoir une expérience en exploitation d'une salle informatique de niveau tiers 2 ou plus. Il doit pouvoir obtenir et maintenir une cote de sécurité de niveau secret.

Ou

Advenant l'absence de diplôme, le manœuvre devra posséder un minimum de 6 mois d'expérience pertinente et vérifiable au Canada en entretien d'immeuble. Il devrait avoir une expérience en exploitation d'une salle informatique de niveau tiers 2 ou plus. Il doit pouvoir obtenir et maintenir une cote de sécurité de niveau secret.

Il devra posséder des connaissances générales en plomberie, mécanique, menuiserie et soudure ainsi que les habiletés manuels convenant aux travaux s'y rapportant.



Il aidera les mécaniciens d'entretien et le technicien en électricité et contrôle à exécuter des tâches d'entretien préventif et de réparation, en plus d'en faire lui-même dans le domaine de l'entretien physique de l'immeuble.

Il répondra à des appels de services.

Il exécutera au besoin, des travaux de déneigement l'hiver et de terrassement l'été.

Il sera appelé à décharger des camions à l'aide d'un gerbeur et à faire de petit déménagement à l'intérieur de l'immeuble. Il devra réussir et maintenir un permis d'opérateur de gerbeur.

1.4 Service d'urgence (disponibilité)

Un service d'urgence (disponibilité) doit être fourni par l'Entrepreneur 365 jours par année durant les heures où le personnel administratif d'ECCC est absent, c'est-à-dire de 14h00 à 6h00 du lundi au vendredi inclusivement, et 24h / 24h les samedis et dimanches et les jours fériés, et ce pour toute la durée du contrat, pour assurer une couverture adéquate pour toute situation d'urgence pouvant survenir et ayant trait à l'opération et l'entretien de l'édifice.

Ce service d'urgence (disponibilité), sera fait par le Chef d'équipe (ou son remplaçant désigné) directement, via un téléphone cellulaire qui sera fourni par l'Entrepreneur. Le numéro du téléphone cellulaire devra être fourni au représentant d'Environnement et Changement climatique Canada avant la première journée du début officiel du contrat.

Le Chef d'équipe (ou son remplaçant désigné), après avoir reçu les directives et l'autorisation du représentant d'ECCC en devoir, devra être en mesure de prendre les actions adéquates nécessaires pour solutionner de façon permanente ou temporaire toute situation problématique qui pourrait présenter un risque pour les opérations d'Environnement et Changement climatique Canada. Environnement et Changement climatique Canada fournira une liste de contact de fournisseur autorisé et sous contrat avec ECCC.

Au besoin, un remplaçant peut être utilisé pour remplacer le Chef d'équipe dans le cadre des activités de disponibilité. Cependant, ce remplaçant doit démontrer qu'il possède les connaissances du fonctionnement du site, les aptitudes et les autorités requises à cette fin.

Environnement et Changement climatique Canada, se réserve le droit de refuser que les activités de disponibilité soient effectuées par un employé désigné par l'Entrepreneur, si Environnement et Changement climatique Canada juge que ce dernier n'a pas les compétences requises pour en assurer adéquatement le déroulement. La décision d'Environnement et Changement climatique Canada est sans appel et l'entrepreneur devra s'y conformer immédiatement.

L'Entrepreneur devra établir un tarif de disponibilité par tranche de huit (8) heures au bloc # 3 de la grille de fixation des prix de l'annexe A. Ce tarif exclut les rappels au travail, lesquels seront remboursés selon les modalités du bloc # 2 de l'annexe A



L'Entrepreneur sera remboursé pour chaque tranche complète de huit (8) heures consécutives, selon le prix qu'il aura établi.

Pour les appels d'urgence, l'Entrepreneur se verra rembourser le temps requis pour le déplacement des employés rappelés au travail, de même que la durée de temps réellement travaillé ou un minimum de 3 heures au tarif du bloc # 2 de l'annexe A.

Pour le temps de déplacement, un maximum d'une (1) heure par employé pourra être réclamé par occasion, et cette heure couvrira le transport aller et retour.

Les frais de kilométrage seront remboursés selon les « Directives sur les voyages » publiées par le Conseil du Trésor, majorés des frais d'administration et profit inscrits au bloc # 5 de l'annexe A.

L'Entrepreneur doit aussi assurer un service de rappel au travail pour ses employés responsables de l'opération et de l'entretien des installations afin de remédier aux situations et problèmes urgents en dehors des heures normales d'ouverture du CMC.

Ces rappels découlent généralement de l'activité de disponibilité ci-haut décrite.

Aucun frais de disponibilité ne sera remboursé par le CMC pour les autres employés visés par le service de rappel.

1.5 Équipe de relève

Dans le cadre de ce contrat, l'Entrepreneur devra maintenir une équipe de technicien de relève. Cette équipe devra comporter au minimum un mécanicien, un électricien et un manœuvre. Cette équipe pourrait être appelé à remplacer, à pied levé et sans s'y limiter, les absences, les vacances, les congés de maladie, les cas de CSST, etc.

Cette équipe doit être formée de personnel ayant les mêmes profils que ceux décrites au devis au point 1.3. L'Entrepreneur devra fournir la liste de ce personnel une fois par mois avec son rapport mensuel. La formation et le maintien de cette équipe est la responsabilité de l'Entrepreneur, à ses frais, selon l'article 2.4 du présent contrat, incluant la portion de la période de rodage. Si un employé de l'équipe de relève de l'Entrepreneur quitte en cours de contrat, l'Entrepreneur a l'obligation d'en aviser ECCC immédiatement et de voir à le remplacer dans les 30 jours suivant son départ. La formation du remplaçant sera au frais de l'Entrepreneur.

Aucun frais de disponibilité ne sera remboursé par le CMC pour ce service.

2.0 Conditions particulières

2.1 Généralité

Les heures de travail effectuées en relation avec le présent devis, seront remboursées à l'Entrepreneur sur présentation, au représentant du CMC, de la facture, des rapports requis par le présent devis et des feuilles de temps signées par ECCC. ECCC a identifié à ce devis, certains rapports à fournir. Cette liste peut être appelée à changer en cours de mandat en fonction des besoins du contrat. L'entrepreneur devra se conformer aux nouvelles demandes de rapport que pourrait effectuer ECCC et les fournir avec la facturation ou le rapport mensuel.



Les heures de travail pour effectuer les travaux d'entretien, de modification, d'opération et de réparation stipulés dans le présent devis seront exécutés et remboursés à tarif régulier selon les taux horaires tels qu'établis au bloc # 1 de l'annexe A.

Ces tarifs horaires pourront être majorés conformément au pourcentage pour les frais d'administration et profits de l'Entrepreneur, tel qu'établi au bloc # 4 de l'annexe A.

Les heures établies au bloc # 1 sont estimatives et peuvent varier d'un corps de métier à un autre. Le bloc # 1 doit être traité dans son ensemble, le montant total du bloc # 1 ne pouvant pas être dépassé sur une période d'un an.

Les heures de travail pour effectuer les travaux d'entretien, de modification, d'opération et de réparation à temps supplémentaire seront exécutés et remboursés selon les taux horaires tels qu'établis au bloc # 2 de l'annexe A.

Le temps supplémentaire devra toujours être au préalable être autorisé par le représentant du ministère.

Ces tarifs horaires pourront être majorés conformément au pourcentage pour les frais d'administration et profits de l'Entrepreneur, tel qu'établi au bloc # 4 de l'annexe A.

Les heures établies au bloc # 2 sont estimatives et peuvent varier d'un corps de métier à un autre. Le bloc # 2 doit être traité pour son ensemble, le montant total du bloc # 2 ne peut pas être dépassé sur une période d'un an.

Le bloc # 2 n'est pas assujéti à l'indice du coût de la vie lors des années d'option

Les périodes de disponibilité, évaluées à 843 blocs par année, seront remboursées selon le montant établis au bloc # 3 de l'annexe A.

Ce tarif pourra être majoré conformément au pourcentage pour les frais d'administration et profits de l'Entrepreneur, tel qu'établi au bloc # 4 de l'annexe A.

Le bloc # 3 n'est pas assujéti à l'indice du cout de la vie lors des années d'option.



Le pourcentage pour profits et administration établis par l'Entrepreneur au bloc #4 de l'annexe A, englobent tous les frais de gestion et de mise en œuvre engendrés par lui par rapport aux travaux inclus au présent devis. Sans s'y limiter, sont inclus les frais suivants : coût du personnel clérical, du ou des responsable(s), l'habillement du personnel composant l'équipe d'opération et d'entretien sur place ainsi que leurs équipements personnels de protection, les frais postaux, de téléphone, de messagerie, de comptabilité ainsi que tout autre frais se rattachant aux activités de l'Entrepreneur.

L'Entrepreneur devra assurer l'ensemble des activités administratives entourant la mise en œuvre du contrat y incluant la facturation.

L'Entrepreneur est responsable de toutes les activités de sa gestion et de sa facturation entourant le contrat. Environnement et Changement climatique Canada ne paye pas de coûts directs pour ces activités qui doivent être incluses aux frais d'administration et de profit payés au pourcentage des coûts de services, tel qu'indiqué à l'annexe A.

Le bloc # 4 n'est pas assujéti à l'indice du coût de la vie lors des années d'option.

2.2 Familiarisation au lieu de travail

En déposant une soumission, l'Entrepreneur reconnaît avoir constaté les particularités et les rôles de l'édifice à exploiter. Tout manquement de l'Entrepreneur en ce sens sera considéré comme un défaut de contrat.

L'Entrepreneur et tous les employés nommés dans la liste devront tous être familiarisés avec l'immeuble et les équipements relatifs au contrat. (Voir la section « formation » à l'article 2.4)

2.3 Exigences sécuritaires

En plus des exigences relatives à la sécurité énoncées dans le contrat, l'entrepreneur devra signer le registre de présence à son entrée et sortie du site.

La carte d'identification émise par le service de sécurité de l'immeuble doit être visible en tout temps.

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les mesures de sécurité concernant les risques d'incendie et d'accidents, mesures recommandées par les codes nationaux et provinciaux et prescrites par les autorités ayant juridiction sur le matériel, les méthodes et les habitudes de travail. L'entrepreneur accepte de se conformer aux exigences de sécurité établies pour cet édifice par le Représentant d'Environnement et Changement climatique Canada.

2.3.1 Personnel non accrédité

L'entrepreneur qui envoie un employé non-accrédité au niveau de sécurité demandé pour effectuer les travaux ou son quart de travail devra aviser ECCC au moins 24 heures à l'avance et utiliser un agent de sécurité. L'employé sera escorté en tout temps, au frais de l'Entrepreneur. L'entrepreneur, dans une telle éventualité, devra payer un minimum de 4 heures de salaire à l'agent de sécurité. Le montant de



la facture reçue de l'agence en sécurité pour ce service sera déduit de la prochaine facture.

L'Entrepreneur a l'obligation d'utiliser les services du service de sécurité autorisé par le Gouvernement du Canada.

2.3.2 Enquête de sécurité

L'entrepreneur s'engage à prendre connaissance de la politique sur la sécurité et à la respecter; <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=16578> (GA) Vérifier si c'est la même référence que donne notre sécurité industrielle, si oui, cela fait partie de l'obtention de la cote de sécurité.

L'Entrepreneur et les représentants de sa firme, ses employés et ses sous-traitants doivent se soumettre aux règlements de sécurité de l'édifice.

En aucun temps l'Entrepreneur pourra sortir des matériaux et équipements du CMC sans l'autorisation écrite du représentant d'Environnement et Changement climatique Canada.

En tout temps, les employés et/ou les sous-traitants de l'Entrepreneur devront porter de façon bien visible, une carte d'identité remise par Environnement et Changement climatique Canada.

Mise à part les personnes faisant partie de l'équipe d'opération et réputé en service, pour des raisons de sécurité, il sera interdit aux autres employés de l'Entrepreneur et à ses sous-traitants, de circuler en dehors du site de leurs travaux ou dans l'immeuble sans escorte, ni permission du responsable d'Environnement et Changement climatique Canada.

L'Entrepreneur doit obtenir d'Environnement et Changement climatique Canada toutes les cartes d'identité requises et les lui retourner toutes au plus tard à la date d'achèvement des travaux, pour les services complémentaires, ou dès la fin du présent contrat.

L'Entrepreneur devra émettre un chèque de \$35.00 au nom du Receveur Général du Canada pour chaque carte non retournée dans les cinq (5) jours suivant la date d'achèvement des travaux.

2.4 Formation et rodage

Avant le début du contrat, les employés de l'Entrepreneur devront suivre une formation afin de connaître l'opération de l'immeuble et de ses composantes. La formation sera donnée par Environnement et Changement climatique Canada.

Les frais reliés au temps (salaire) des employés de l'équipe d'opération et des employés de remplacement (Art. 1.5) pendant cette formation sera au frais de l'Entrepreneur. Voir le plan de formation à l'annexe B.

L'entrepreneur devra s'assurer d'avoir sur place tous les employés qui formeront l'équipe d'opération ainsi que ses employés de l'équipe de relève.

Tout nouvel employé de l'Entrepreneur se joignant à l'équipe d'opération et des employés de relève en cours de contrat devra suivre la période de formation avant d'entrer en poste. Cette formation sera alors donnée par le chef d'équipe sous les directives du représentant du Ministère.



Les frais reliés au temps (salaire) des nouveaux employés se joignant à l'équipe d'opération et des employés de remplacement se joignant à l'équipe en cours de contrat seront au frais de l'Entrepreneur. En période de formation ou de rodage, un employé de l'Entrepreneur ne pourra œuvrer seul dans l'immeuble. En conséquence, l'Entrepreneur devra fournir, à ses frais, un employé pleinement habileté à travailler seul pour l'accompagner. Cette affirmation ne sera pas applicable pour les 3 premiers mois du contrat afin de permettre à l'Entrepreneur de se familiariser avec le site. Après cette période, ECCC appliquera cette règle, sans possibilité d'appel de l'Entrepreneur.

Le nombre d'heure de formation inscrit à l'annexe B est estimatif et peut varier en plus comme en moins, selon la facilité de compréhension des individus.

Les nouveaux employés de l'Entrepreneur devront effectuer une période de rodage de jour avec le chef d'équipe, selon l'horaire normal du chef d'équipe qui est de 8 heures par jour, du lundi au vendredi. L'Entrepreneur devra palier à la supervision des heures manquantes, soit les heures de la fin de semaine et/ou la période de semaine comprise entre la fin du quart de travail du chef d'équipe et l'arrivée du mécanicien du nouveau quart de travail de relève à ses frais. Cette période de rodage permettra l'évaluation de la qualité et des aptitudes de l'employé de l'Entrepreneur. Cette période de rodage pourra varier en fonction de la qualité des candidats mais ne pourra pas dépasser 3 mois. La fin de la période de rodage est conditionnelle à l'évaluation et à l'acceptation d'ECCC. Pendant cette période de rodage et lorsque le Chef d'Équipe n'est pas présent sur le site, l'employé en question ne pourra jamais demeurer seul dans l'édifice et devra être accompagné en tout temps, d'un employé régulier, permanent et pleinement formé de l'Entrepreneur et ce, au frais de l'Entrepreneur. En aucun temps un employé qui n'a pas terminé son rodage pourra être assigné seul sur le quart de nuit ou de jour. Si pour des raisons fonctionnelles cette éventualité doit être utilisée, l'Entrepreneur devra assigner, à ses frais, un deuxième employé pleinement formé pour l'accompagner. Dans ce cas, le délai de rodage maximal pourrait être porté à 6 mois, à la discrétion d'ECCC. En aucun temps, L'Entrepreneur ne sera pas remboursé pour le temps supplémentaire qu'impose la présence du deuxième employé.

2.5 Main-d'œuvre

La main-d'œuvre sera fournie par l'Entrepreneur et devra être pleinement qualifiée pour maintenir les équipements en bon état d'opération conformément aux spécifications originales des manufacturiers.

Tous les hommes et/ ou femmes de métier assignés au contrat devront posséder l'expérience pertinente, les qualifications et les cartes de compétence valides requises pour leur métier respectif, le tout selon la description fournie au point 1.3. Les documents nécessaires démontrant que les employés rencontrent les exigences ci-haut mentionnées doivent être soumis à Environnement et Changement climatique Canada au début du contrat et avant l'entrée en poste, dans le cas des employés joignant le contrat en cours de mandat.

Advenant le cas où un employé de l'Entrepreneur sera déclaré inapte à remplir adéquatement ses fonctions, Environnement et Changement climatique Canada, via son représentant sur place, se réserve



le droit de demander à l'Entrepreneur de remplacer l'employé concerné dans un délai de 24 heures et de retirer immédiatement cet employé du 2121 Voie de Service Nord, Autoroute Transcanadienne sans autre préavis. La décision d'Environnement et Changement climatique Canada sera sans appel. L'Entrepreneur doit suppléer à l'absence de cet employé immédiatement.

Seuls les employés qualifiés avec attestation appropriée seront admis à exécuter les travaux relatifs aux disciplines mécaniques et électriques.

L'Entrepreneur verra à surveiller ses employés de façon à s'assurer de leur tenue personnelle et que les déplacements dans les édifices soient restreints aux exigences particulières des travaux à effectuer.

L'Entrepreneur devra soumettre et tenir à jour une liste complète de son personnel travaillant au CMC et qui comprend les informations suivantes :

- Nom et prénom;
- Adresse complète;
- Numéro de téléphone à domicile;
- Numéro de dossier d'attestation de sécurité
- Toutes autres informations requises par Environnement Canada.
- Une preuve de la cote de sécurité requise

Cette information doit être incluse aux rapports à fournir mensuellement.

Un poste laissé vacant suivant les éléments suivants doit être comblé d'une façon permanente par l'Entrepreneur dans les 30 jours suivant le départ de l'employé :

- Personnel qui quitte volontairement pour un autre emploi;
- Personnel remercié ou congédié par L'Entrepreneur;
- Personnel remercié ou congédié suite à l'application de l'article 2.5, inaptitude à effectuer le travail
- Cas de CSST prolongé (plus de 30 jours);
- Maladie prolongée (plus de 30 jours);
- Congé personnel de plus de 30 jours;
- Tout autre cas dont la durée de l'absence évaluée ou prévue est de plus de 30 jours.

Dans les autres cas, l'Entrepreneur doit combler les heures à travailler avec son personnel interne ou avec son équipe de remplacement. Aucun surtemps ne sera payé à l'Entrepreneur par ECCC pour combler les heures normales du contrat lorsque ce dernier utilise son équipe interne ou de remplacement. L'Entrepreneur doit assurer la couverture complète des heures à travailler en tout temps.

L'Entrepreneur a l'obligation d'aviser ECCC par écrit (par courriel) pour chaque changement qu'il fait à l'horaire avant que ledit changement soit effectué. Cet avis devra comporter le nom de l'employé absent, le nom de la personne qui le remplace, le quart de travail visé par ce remplacement et la raison pour laquelle cet employé est remplacé. Un tableau récapitulatif doit être fourni avec le rapport mensuel.



2.6 Instructions

L'Entrepreneur recevra ses instructions de travail ou directives du représentant d'Environnement et Changement climatique Canada désigné et il devra s'y conformer. Lorsque nécessaire, il fera parvenir tout document pertinent à l'exécution de son contrat à l'administrateur de l'édifice au 2121 Voie de service Nord, autoroute Transcanadienne, Dorval (Qc), H9P 1J3.

2.7 Horaire de travail

2.7.1 Horaire de travail de jour

L'horaire de travail régulier pour le Chef d'équipe, du technicien en électricité et contrôle et du manœuvre sera de 06h00 à 14h30 du lundi au vendredi inclusivement, sauf les jours fériés, pour un total de 40 heures de travail par semaine par employé. Une demi-heure non payée pour le dîner et deux pauses de quinze minutes payées seront accordées.

2.7.2 Horaire de travail de quart

Les horaires de travail des mécaniciens d'entretien du quart de jour et du quart de nuit seront de 06h00 à 18h00 et de 18h00 à 06h00, avec ou sans rotation 24h/24, 365 jours par année.

L'entrepreneur devra inclure dans son taux régulier, le temps supplémentaire de ses employés pour combler l'horaire dans le respect des normes du travail.

Une demi-heure payée pour le dîner et deux pauses de quinze minutes payées seront accordées. La durée des quarts de travail est de 12 heures consécutives. Un (1) seul mécanicien d'entretien travaille sur chaque quart de travail, sauf exception.

En ce qui concerne les employés travaillant sur horaire et qui devront travailler durant les jours réputés fériés, l'Entrepreneur devra établir à cette fin un tarif horaire pour couvrir le total de ces heures pour les quatre (4) employés visés par ce type d'horaire. Ce tarif doit tenir compte des exigences de la « *Loi du travail de la province de Québec* ». Ce tarif sera établi au bloc #2 de l'annexe A, pour un nombre approximatif de 528 heures.

Environnement et Changement climatique Canada se réserve le droit d'accepter ou de refuser toute proposition concernant un changement aux heures de travail de quart pouvant accommoder sans déboursé additionnel pour le ministère et l'Entrepreneur.

2.7.3 Heures travaillées en dehors de l'horaire ou temps supplémentaire

Tout travail en temps supplémentaire devra être préalablement approuvé par le représentant d'Environnement et Changement climatique Canada

Toutes les heures travaillées en dehors de l'horaire régulier de travail seront rémunérées aux taux horaires supplémentaires tels qu'établis au bloc # 2 de l'annexe A.

Pour les rappels au travail, l'Entrepreneur se verra rembourser le temps requis pour le déplacement des employés rappelés au travail, de même que la durée de temps réellement travaillé. Pour le temps de déplacement, un maximum d'une (1) heure par employé pourra être réclamé par occasion, et cette



heure couvrira le transport aller et retour. Le tarif sera celui indiqué au bloc # 2 de l'annexe A et les frais de déplacement seront remboursés selon les « Directives sur les voyages » publiées par le Conseil du Trésor.

Les périodes de disponibilité débutent et se terminent selon l'horaire suivant : de 00h le lundi matin à 7 h le lundi matin, de 15h30 à 7h le lendemain matin du lundi au vendredi matin, de 15h30 à 24h le vendredi après-midi et de 00h à 24h les samedis, dimanches et les jours fériés. L'Entrepreneur sera remboursé à raison du tarif qu'il aura proposé au bloc # 3 de l'annexe A et ce pour chaque tranche complète ou incomplète de huit (8) heures consécutives.

2.7.4 Jours fériés reconnus

Jour de l'an, Vendredi Saint, Lundi de Pâques, Fête des Patriotes, Fête de la Saint Jean-Baptiste, Fête du Canada, Fête du travail, Fête de l'Action de grâce, Jour du souvenir, Noël, Lendemain de Noël.

2.8 Registre

L'Entrepreneur tiendra en permanence dans l'édifice un registre de travaux journalier dans lequel il inscrira les travaux exécutés. Ce registre sera et demeurera la propriété exclusive d'Environnement et Changement climatique Canada. L'Entrepreneur a aussi l'obligation de remplir le livre de suivi (Log book) des activités d'opérations.

2.10 Rapports, certificats et feuilles de travaux

L'Entrepreneur devra remplir les bons de travail qui lui sont fournis et les remettre à ECCC après exécution. Il devra y inscrire toute l'information pertinente au travail qu'il vient de faire. Le représentant d'Environnement et Changement climatique Canada gardera une copie signée par l'Entrepreneur. Mensuellement, l'Entrepreneur doit effectuer une révision des bons de travaux qui ont été effectués, ceux qui sont en attente, ceux qui ne sont pas commencés et ceux en cours et remettre cette information dans le rapport mensuel qu'il doit présenter à ECCC.

L'Entrepreneur devra fournir un rapport écrit dans les 24 heures suivant un incident demandant une réparation d'urgence et/ou causant un arrêt des systèmes d'Environnement et Changement climatique Canada, détaillant les causes et les solutions proposées.

L'entrepreneur devra fournir, et ce à tous les mois, un rapport d'activités et un rapport de gestion sur les activités de l'entrepreneur réalisées au CMC. Il devra couvrir, mais sans s'y limiter, les activités reliées aux actions de maintenance préventive et corrective, les appels de service, la gestion des travaux en cours, les initiatives, les activités de formation, les exercices de simulation d'urgence, etc. Ces rapports serviront de base de discussion à une rencontre mensuelle entre l'équipe de gestion de l'entrepreneur et l'équipe de gestion d'Environnement et Changement climatique Canada.

Dans le cadre de ce contrat, l'Entrepreneur doit effectuer la formation de ses employés et tenir à jour un registre de formation. Le registre de formation est fourni par ECCC et demeure sa propriété exclusive.



Le chef d'équipe doit remplir le registre en inscrivant les informations demandées et le faire signer par les employés concernés.

2.11 Contrôle de la qualité

Même si Environnement et Changement climatique Canada revoit périodiquement les travaux de l'Entrepreneur, ceci ne le dégage pas de sa responsabilité d'exécuter les travaux conformément aux documents contractuels. L'Entrepreneur doit effectuer son propre contrôle de la qualité pour assurer la conformité de ses travaux avec ses documents.

Seuls les travaux réalisés à l'entière satisfaction d'Environnement et Changement climatique Canada seront acceptés, non seulement en ce qui a trait à la sécurité, à l'efficacité et à la durabilité, mais aussi à l'exactitude du détail et au bon rendement.

2.12 Dossiers

L'Entrepreneur doit conserver au site tous les documents pertinents à l'exécution de son contrat, incluant une copie du contrat. Ces documents devront être conservés dans le bureau du chef d'équipe et doivent demeurer accessible pour consultation par ECCC.

2.13 Uniforme

Tous les employés de l'Entrepreneur devront porter en tout temps sur les lieux de travail, une chemise propre et de couleur uniforme, et arborant le logo identifiant l'Entrepreneur. Les coûts liés à l'habillement du personnel sont à la charge de l'Entrepreneur.

2.14 Réparations et défauts

L'Entrepreneur est responsable des travaux de réparations mineures découlant de l'entretien préventif ou de réglage à l'équipement ou aux systèmes, s'ils sont effectués par ses employés.

Lors de réparations effectuées par l'Entrepreneur celui-ci doit laisser sur les lieux, pour fin de vérification, toute pièce défectueuse ayant été remplacé et inscrire au rapport journalier, ladite réparation.

2.15 Cédule d'entretien préventif

L'Entrepreneur et son personnel exécuteront les tâches d'entretien préventif, selon le système de gestion de l'entretien et les cédules en place dans cet édifice. Les calendriers doivent être suivis de façon précise. Tout délai dans l'exécution de la maintenance préventive doit être rapporté à ECCC. Une explication doit être fournie.

2.16 Normes minimales

Se conformer ou surpasser les exigences des normes minimales acceptables des divers codes et lois fédéraux, provinciaux et municipaux pertinents comme le Code national du bâtiment, le Code national de prévention des incendies, le Code canadien de la plomberie, le Code canadien de l'électricité, le Code canadien de la sécurité sur les chantiers de construction et la Loi provinciale sur la sécurité dans la construction ou toute autre loi applicable sur le terrain du CMC.



2.17 Matériaux et outillage

2.17.1 Matériaux

Tout changement de pièces devra être préalablement autorisé par le représentant d'Environnement et Changement climatique Canada.

Le matériel pour effectuer les travaux sera fourni par Environnement et Changement climatique Canada. L'Entrepreneur, suivant la demande du représentant d'ECCC devra évaluer la quantité requise et transmettre cette information.

ECCC possède un entrepôt de matériel dans lequel l'Entrepreneur pourra s'approvisionner en pièces pour les besoins du contrat. L'entrepreneur s'engage à respecter les règlements relatifs à l'utilisation du magasin, lorsqu'applicable.

2.17.2 Outillage

Les outils manuels usuels de base seront fournis par Environnement et Changement climatique Canada. L'Entrepreneur se verra remettre les outils ainsi qu'un inventaire qu'il devra valider et accepter par signature. L'Entrepreneur deviendra alors responsable de cet inventaire et devra remplacer à ses frais tous les outils qui seront manquants et ce sans délais durant le cours du contrat. Seuls les outils brisés ou défectueux seront remplacés aux frais d'Environnement et Changement climatique Canada. Les outils brisés ou défectueux devront être remis à Environnement et Changement climatique Canada avant d'être remplacés.

L'entrepreneur fera une mise à jour annuelle de l'inventaire des outils pour l'approbation du représentant du Ministère

L'Entrepreneur se rend responsable de tout dommage et perte de matériel, équipements et outils fournis par Environnement et Changement climatique Canada causés par lui, ses employés et ses sous-traitants. Les équipements informatiques requis pour l'exécution du travail sont fournis par Environnement et Changement climatique Canada.

2.18 Protection de la personne et de la propriété

Prendre toutes les mesures de sécurité et les précautions nécessaires pour protéger les personnes et la propriété contre tout accident ou dommage durant l'exécution des travaux visés dans ce devis.

L'Entrepreneur sera explicitement et entièrement responsable des accidents ou dommages causés aux personnes et à la propriété en raison de ses activités sur les lieux.

Un soin particulier devra être apporté afin d'éviter de souiller, érafler, endommager ou heurter les parements, les surfaces finies par le contact des pièces d'équipements, échelles, échafaudages ou toutes autres pièces pouvant être utilisées durant l'exécution des travaux. En cas de négligence, l'Entrepreneur devra rembourser les dommages à ECCC.

2.19 Propreté des lieux

On ne permettra pas l'accumulation de débris. Après chaque période de travail, l'Entrepreneur enlèvera des lieux, tous les rebuts et déchets provenant de l'exécution de son ouvrage. Il devra laisser les lieux



dans un état de propreté satisfaisant le représentant d'Environnement et Changement climatique Canada.

2.20 Mesures de protection et écriteaux d'avertissement

L'Entrepreneur devra utiliser les mesures de protection et les écriteaux d'avertissement à chaque endroit jugé nécessaire par l'Entrepreneur ou ECCC, le tout afin de protéger les occupants de l'immeuble, incluant les employés de l'Entrepreneur. Pour ce faire, installer tous les matériaux nécessaires pour la protection du matériel en place, ériger des écrans pour empêcher la poussière et les débris de se répandre au-delà de la limite des travaux, protéger de la poussière le matériel et le mobilier en les recouvrant de bâches rubanées au plancher, poser des écriteaux de mise en garde dans toutes les situations où il y a risque de blessures accidentelles (par ex. : lunettes/casques protecteurs obligatoires, danger, travaux, etc.) ou à la demande d'Environnement et Changement climatique Canada.

Tous les écriteaux, les avis et autres éléments du genre doivent être bilingues et seront fournis par ECCC, à ses frais.

2.21 Protection contre l'incendie

Au cours de toutes les opérations on devra se conformer aux « Normes techniques de protection contre l'incendie » du Commissaire fédéral des incendies de développement des ressources humaines, direction travail, division de la sécurité incendie. Ce dernier est l'autorité en matière de sécurité incendie au CMC pour Environnement et Changement climatique Canada.

De plus, l'Entrepreneur devra se conformer en tout temps aux exigences de l'agent de prévention des incendies d'Environnement et Changement climatique Canada et aux directives d'Environnement et Changement climatique Canada.

2.22 Interruptions

Les travaux doivent être effectués de façon à ne pas nuire aux opérations normales des usagers de l'édifice et se feront suivant un horaire susceptible d'incommoder le moins possible les occupants et les usagers de l'édifice.

Pour établir l'horaire, coopérer avec le représentant d'Environnement Canada pour s'assurer que les dispositions prises sont acceptables par Environnement et Changement climatique Canada.

Interruptions de service :

Planifier avec Environnement et Changement climatique Canada les interruptions des services.

Coopérer avec le personnel d'Environnement et Changement climatique Canada pour nuire le moins possible à leurs activités courantes.

Préparer à l'avance un calendrier de tous les travaux susceptibles de déranger les activités courantes.

Faire approuver ce calendrier par Environnement et Changement climatique Canada.



Donner à Environnement et Changement climatique Canada un préavis écrit de 72 heures avant de couper l'accès à des installations, à des secteurs ou à des corridors existants ou avant d'interrompre des services mécaniques ou électriques; attendre son autorisation avant de procéder.

Réduire au minimum la durée des interruptions de service.

Protéger les services existants de façon appropriée, et sûre et en cas de bris, effectuer toutes les réparations nécessaires sans délai et à la satisfaction de d'Environnement et Changement climatique Canada.

Afin de minimiser l'impact des interruptions, installer des dérivations, des pontages, des sources d'alimentation alternatives, etc.

2.23 Code du travail

Environnement et Changement climatique Canada applique le Code Canadien du Travail dans ses installations. Les employés de l'Entrepreneur devront s'y conformer.

2.24 Santé & Sécurité

Voir section 6

S'assurer que la main d'œuvre applique les directives en santé et sécurité émise par Environnement et Changement climatique Canada.

2.25 Système d'Information sur les Matières Dangereuses Utilisées au Travail (SIMDUT)

L'Entrepreneur doit se conformer aux lois fédérales et provinciales portant sur le SIMDUT. Les responsabilités de l'Entrepreneur comprennent les tâches suivantes, sans s'y limiter :

- S'assurer de l'étiquetage approprié de tout produit contrôlé sur les lieux
- Mettre ses propres ouvriers au fait du SIMDUT et des produits contrôlés présents au CMC. Pour ce faire l'Entrepreneur devra s'assurer que tous ses employés possèdent leur carte SIMDUT. L'Entrepreneur devra inclure cette information à son rapport mensuellement.
- Mettre en application la réglementation en vigueur.
- Assurer, valider et contrôler l'utilisation du système SIMDUT par ses employés.

L'Entrepreneur doit démontrer à Environnement et Changement climatique Canada, que tous ses employés qui sont affectés au présent contrat ont reçu une formation portant sur le SIMDUT et qu'ils sont au courant des exigences de ce système. Environnement et Changement climatique Canada peut exiger le remplacement de toute personne, si celle-ci ne satisfaisant pas à l'exigence susmentionnée ou si le SIMDUT n'est pas mis en œuvre de façon acceptable. La formation reliée au SIMDUT est à la charge de l'Entrepreneur.

La mise à jour des cartables SIMDUT est effectuée par Environnement et Changement climatique Canada. Cependant, ce fait ne relève pas l'Entrepreneur de participer à la mise à jour. Lorsque les employés de l'Entrepreneur font la réception d'un nouveau produit, ils ont alors l'obligation d'en informer le représentant d'ECCC et de rapporter au représentant d'ECCC, les nouvelles fiches. Si un employé de



L'Entrepreneur constate qu'il manque une fiche, il a alors l'obligation de rapporter ce fait au représentant d'ECCC.

2.26 Coopération avec les autres Entrepreneurs

L'Entrepreneur est tenu de coopérer pleinement avec les autres Entrepreneurs ou travailleurs envoyés sur les lieux des travaux par Environnement et Changement climatique Canada.

2.27 Espace réservé à l'entrepreneur

Le Ministère doit fournir à l'entrepreneur l'espace que le représentant du Ministère juge nécessaire pour qu'il puisse accomplir ses fonctions sans trop d'inconvénients.

L'entrepreneur ne doit pas inscrire, publiciser ou utiliser de quelque manière que ce soit, à des fins d'affaires, l'adresse d'un immeuble appartenant au Gouvernement du Canada.

Le Ministère n'est pas responsable pour les dommages occasionnés aux fournitures, matériaux ou matériel conservés dans l'immeuble et appartenant à l'entrepreneur, ni des effets personnels qui sont introduits dans l'immeuble par les employés(es) de l'entrepreneur.

2.28 Communications

Les lieux d'appels incluant les adresses et les numéros de téléphone où l'Entrepreneur ou son Chef d'équipe peuvent être contactés ou rejoints à toute heure du jour et de la nuit seront inscrits sur une liste qui sera remise à l'administrateur du contrat et cette liste sera révisée au besoin par l'Entrepreneur.

L'Entrepreneur fournira à ses frais un téléphone cellulaire au Chef d'équipe. Si Environnement et Changement climatique Canada juge nécessaire de fournir des téléphones cellulaires aux autres employés, les frais pour ces téléphones cellulaires seront à la charge d'Environnement et Changement climatique Canada.

2.29 Langue de travail

La langue de travail est le français, la connaissance de l'anglais est un atout.

2.30 Détails des éléments à fournir au rapport mensuel

Le rapport mensuel doit contenir au minimum, les informations suivantes :

- Activités pertinente du mois;
- Suivi des bons de travail;
- Priorités du mois à venir, retour sur ceux du mois passé;
- Suivi des avenants du contrat;
- Nom des membres de l'équipe permanente, l'état d'avancement de leur formation ainsi que leur cote de sécurité;
- Tableau de suivi des cotes de sécurité des employés pour ceux qui sont en cours d'obtention;
- Nom des membres de l'équipe de relève, l'état d'avancement de leur formation et de leur cote de sécurité;



- Récapitulatif des remplacements du mois;
 - Nom de la/les personne(s) en disponibilité pour le mois à venir;
 - Coordonnées des employés de l'Entrepreneur (art. 2.3);
 - Tout autre élément qui pourrait être ajoutés en cours de mandat, à la discrétion d'ECCC.
- L'entrepreneur reconnaît avoir l'obligation de se conformer aux demandes supplémentaires d'ECCC.

2.31 Paiement

Équipe d'opération

Les heures de travail faisant suite aux travaux d'opération, de modification, d'entretien et de réparations mineures effectués par l'équipe régulière sur place seront remboursés sur présentation d'une facture mensuelle de l'Entrepreneur. Elle devra être accompagnée d'une copie de toutes les feuilles de temps signée par le représentant d'ECCC, d'un tableau récapitulatif qui doit inclure les heures travaillées du mois, les heures en surtemps, le détail de la prime de disponibilité et les frais d'administration. Ce tableau doit inclure tout l'information et les détails qui ont été nécessaire à la production de la facture. Fournir également une copie de tous les rapports autres documents exigés par ECCC.

Cette facture doit démontrer clairement et en détails, les heures réellement effectuées par le personnel. La majoration de l'Entrepreneur pour l'administration et le profit doit être démontrée de façon séparée et être fidèle au pourcentage établi par l'Entrepreneur au bloc # 4 de l'annexe A.

EC approuvera cette facture après réception de l'ensemble des documents requis par le contrat et la révision de l'ensemble de l'information fournie par l'Entrepreneur. Une facture erronée ou de l'information manquante entraîneront le rejet de la facture et cette dernière sera retournée au fournisseur pour correction.



SECTION 02

1.0 Critères d'évaluation

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères obligatoires

Le soumissionnaire doit avoir un minimum de trois (3) ans d'existence juridique, à la fermeture de l'invitation à soumissionner, dans la prestation de services d'entretien similaires* à ceux du CMC. Fournir les lettres patentes, extraits de contrats ou tout document énonçant clairement ce fait.

Le soumissionnaire doit démontrer l'existence d'une équipe de relève rencontrant les exigences de l'article 1.3 de la section 01. Le soumissionnaire doit fournir les CV des membres de l'équipe de relève et garantir leur affectation au contrat.

Le soumissionnaire fournit une copie de son programme d'assurance de la qualité, joindre votre programme;

Le soumissionnaire fournit une copie de son programme de santé-sécurité, joindre votre programme;

Le soumissionnaire fournit une copie de son programme de formation, joindre votre programme;

Tout manquement aux points précédents entraînera le rejet de la soumission.

**Similaire: Édifice comportant une centrale informatique de grande envergure ou édifice de service public ayant des services publics 24/7 tel qu'un hôpital ou un édifice classé sécurité nationale.*

1.1.2 Critères pondérés

1.1.2.1 Le soumissionnaire

1. Le soumissionnaire devrait fournir un maximum de 5 projets réalisés au cours des 10 dernières années. Pour être acceptables, les projets devront avoir une valeur supérieure à 200,000\$ annuellement (avant taxes), les travaux auront dû être exécutés sur une période minimale de 12 mois et le nombre d'employés impliqués sur le site devra être de 4 ou plus. Le soumissionnaire devra aussi fournir une description des services principaux et une description du site ainsi qu'une référence au projet avec ses coordonnées.

Le pointage sera le suivant :

1 projet = 1 point

2 projets = 3 points

3 projets = 6 points

4 projets = 8 points

5 projets = 10 points

Total possible : 10 points



Ancienneté des membres de l'équipe à même l'entreprise

Chef d'équipe :

- 6 mois à 1 an : 5 points
- 1 an à 2 ans : 7 points
- Plus de 2 ans : 10 points

Mécanicien 1 :

- 6 mois à 1 an : 5 points
- 1 an à 2 ans : 7 points
- Plus de 2 ans : 10 points

Mécanicien 2 :

- 6 mois à 1 an : 5 points
- 1 an à 2 ans : 7 points
- Plus de 2 ans : 10 points

Mécanicien 3 :

- 6 mois à 1 an : 5 points
- 1 an à 2 ans : 7 points
- Plus de 2 ans : 10 points

Mécanicien 4 :

- 6 mois à 1 an : 5 points
- 1 an à 2 ans : 7 points
- Plus de 2 ans : 10 points

Technicien/Électricien :

- 6 mois à 1 an : 5 points
- 1 an à 2 ans : 7 points
- Plus de 2 ans : 10 points

Manœuvre :

- 6 mois à 1 an : 5 points
- 1 an à 2 ans : 7 points
- Plus de 2 ans : 10 points

Total possible : 70 points



SECTION 03

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES



TABLE DES MATIÈRES

1.0	Instructions.....	3
1.1	Bloc # 1 Heures à tarif régulier	3
1.1.1	Exemple bloc # 1.....	4
1.2	Bloc # 2 Heures à temps supplémentaire.....	4
1.2.1	Exemple bloc # 2.....	5
1.3	Bloc # 3 Prime de disponibilité	5
1.3.1	Exemple bloc # 3.....	6
1.4	Bloc # 4 Tarif pour administration et profits.....	6
1.4.1	Exemple bloc # 4.....	7
1.5	Total de la soumission	7
1.5.1	Exemple	7



1.0 Instructions

Les instructions ci-après fournissent les informations relatives à chacun des éléments pour lesquels l'Entrepreneur doit fournir des prix. Ces éléments se retrouvent à l'annexe A.

Un prix doit être fourni pour chacun des éléments, sinon la soumission ne sera pas jugée valide.

L'entrepreneur doit fournir des prix ou des pourcentages dans chacune des cases avec le motif en gris.

1.1 Bloc # 1 Heures à tarif régulier

L'Entrepreneur inscrit le taux horaire régulier qu'il entend charger pour chacune des ressources identifiées aux items A, B, C & D du Bloc # 1 du tableau des prix, qui constitueront l'équipe d'opération et d'entretien sur place.

L'Entrepreneur doit inscrire le taux horaire dans la colonne "C" et effectuer le calcul demandé ($A \times B \times C$) dans la colonne D, ce qui constituera le total soumissionné par ressource, par année.

L'Entrepreneur doit ensuite effectuer l'addition demandée à la ligne « Total du bloc # 1 ».

Le chef d'équipe, le technicien en électricité et contrôle et le manœuvre travaillent de jour du lundi au vendredi et les mécaniciens d'entretien sur les quarts de travail de 12 heures. Les prix de l'Entrepreneur doivent tenir compte de ces données.

Les taux horaires indiqués incluront le coût de toute forme d'administration générale ainsi que toute forme de transport, mais excluent toute forme de profit pour la main d'œuvre

Le bloc # 1 sera traité dans son ensemble, c'est-à-dire que les heures peuvent varier d'un corps de métier à un autre, par contre, le montant global du bloc # 1 ne peut être dépassé pour une année complète.



Instructions aux soumissionnaires

Service de main-d'œuvre pour l'entretien et l'opération des systèmes mécaniques et électriques

1.1.1 Exemple bloc # 1

	Ressources	A- Nombre de ressources requises	B- Heures de travail estimées par année par personne	C- Tarif horaire de l'entrepreneur	D- Total annuel $A \times B \times C = D$
1	Bloc pour les heures à tarif régulier (annuellement)				
A	Chef d'équipe	1	2080	10,00 \$	20 800,00 \$
B	Mécaniciens d'entretien	4	2192	5,00 \$	43 840 \$
C	Technicien en électricité & contrôle	1	2080	5,00 \$	10 400,00 \$
D	Manceuvre	1	2080	5,00 \$	10 400,00 \$
Total bloc 1 temps régulier					85 440\$

1.2 Bloc # 2 Heures à temps supplémentaire

L'Entrepreneur inscrit le taux horaire qu'il entend charger à temps supplémentaire pour chacune des ressources identifiées dans le Bloc # 2 du tableau, selon la condition identifiée.

L'Entrepreneur doit inscrire le tarif horaire dans la colonne (C) en grise et effectuer le calcul demandé ($A \times B \times C$) dans la colonne "D", ce qui constituera le total soumissionné par ressource.

L'Entrepreneur doit ensuite effectuer l'addition demandée à la ligne « Total du bloc # 2 ».

Le nombre d'heures inscrit pour chacune des ressources représente une estimation des besoins et ne sera remboursé à l'Entrepreneur que si utilisé, conditionnel à l'approbation du CMC.



Instructions aux soumissionnaires

Service de main-d'œuvre pour l'entretien et l'opération des systèmes mécaniques et électriques

1.2.1 Exemple bloc # 2

	Ressources	A- Nombre de ressources requises	B- Heures de travail estimées par année par personne	C- Tarif horaire de l'entrepreneur	D- Total annuel A x B x C = D
2	<i>Bloc pour les heures à temps supplémentaires</i>				
	<i>Jours fériés (annuellement) dédiés aux travailleurs de quart seulement</i>				
B	Mécaniciens d'entretien	4	132	5,00 \$	2 640,00 \$
	<i>Tarif supplémentaire (excluant les dimanches et les jours fériés annuellement)</i>				
A	Chef d'équipe	1	96	5,00 \$	480,00 \$
B	Mécaniciens d'entretien	4	96	5,00 \$	1 920,00 \$
C	Technicien en électricité & contrôle	1	80	5,00 \$	400,00 \$
D	Manœuvre	1	48	5,00 \$	240,00 \$
	<i>Tarif supplémentaire (les dimanches et les jours fériés annuellement)</i>				
A	Chef d'équipe	1	40	5,00 \$	200,00 \$
B	Mécaniciens d'entretien	4	48	5,00 \$	240,00 \$
C	Technicien en électricité & contrôle	1	48	5,00 \$	240,00 \$
D	Manœuvre	1	48	5,00 \$	240,00 \$
Bloc 2 tarif supplémentaire					6 600,00 \$

Le bloc # 2 sera traité dans son ensemble, c'est-à-dire que les heures peuvent varier d'un corps de métier à un autre, par contre, le montant global du bloc # 2 ne peut être dépassé pour une année complète.

Les taux horaires indiqués incluront le coût de toute forme d'administration générale ainsi que toute forme de transport, mais excluent toute forme de profit pour la main d'œuvre

1.3 Bloc # 3 Prime de disponibilité

L'Entrepreneur inscrit le taux qu'il entend charger pour couvrir les périodes de disponibilité du Chef d'équipe en dehors des heures normales d'opération de l'édifice.

Ces périodes ont été définies en 843 périodes de 8 heures par année.



Instructions aux soumissionnaires

Service de main-d'œuvre pour l'entretien et l'opération des systèmes mécaniques et électriques

L'Entrepreneur doit inscrire le tarif par période de 8 heures dans la colonne "C" et effectuer le calcul demandé ($A \times B \times C$) dans la colonne "D", ce qui constituera le total soumissionné pour la disponibilité du Chef d'équipe.

L'Entrepreneur doit ensuite effectuer l'addition demandée à la ligne « Total du bloc # 3 ».

1.3.1 Exemple bloc # 3

3	Bloc pour la prime de disponibilité (annuellement)				
	Ressources	A- Nombre de ressources requises	B- Période (8 heures) estimées par année par personne	C- Tarif horaire de l'entrepreneur	D- Total annuel $A \times B \times C = D$
A	Chef d'équipe / Team leader	1	843	5,00 \$	4 215.00\$
Bloc 3 prime de disponibilité					4 215,00 \$

1.4 Bloc # 4 Tarif pour administration et profits

L'Entrepreneur inscrit le pourcentage qu'il entend charger pour majorer les coûts qu'il a établi dans les blocs 1 à 3.

Ce pourcentage est ensuite multiplié avec la somme des blocs 1, 2 & 3, le montant est inscrit au Total bloc # 4.

Ce tarif englobe tous les frais de gestion et de mise en œuvre engendrés par les activités de l'Entrepreneur par rapport à ce projet.

Ces frais englobent en outre mais sans s'y limiter, le coût du personnel clérical, du ou des responsables, les salaires des dirigeants, les frais postaux, de téléphone, de messagerie, de comptabilité ainsi que tout autre frais se rattachant aux activités de l'Entrepreneur.



Service de main-d'œuvre pour l'entretien et l'opération des systèmes mécaniques et électriques

1.4.1 Exemple bloc # 4

<i>Total main-d'œuvre bloc 1 + bloc 2+ bloc 3</i>		96 255,00 \$
4	<i>Bloc pour le tarif d'administration & profit de l'entrepreneur sur la main-d'œuvre (annuellement)</i>	
	% pour les frais d'administration et le profit sur la main-d'œuvre	1,00%
Valeur représentant le bloc 4		962,55\$

1.5 Total de la soumission

L'entrepreneur fera le total de chaque bloc pour donner le total de la soumission annuellement. Il doit, par la suite, rapporter les montants annuels à la dernière page du document de soumission afin d'effectuer le total pour la durée complète, incluant les années d'options.

1.5.1 Exemple

Total de la soumission- année 1	Bloc # 1	85 440.00 \$
	Bloc # 2	6 600,00 \$
	Bloc # 3	4 215\$
	Bloc # 4	962,55\$
	Total	97 217.55\$



Valeur totale pour la période du contrat, incluant les années d'options	Année # 1	97 217.55\$
	Année # 2	99 161.90\$
	Année # 3	101 145.38\$
	Total	297 524.83\$

Note : les montants inscrits aux exemples sont à titre d'indicatif seulement, ils ne constituent pas notre estimation de la soumission.



SECTION 04

TABLEAUX DES PRIX



Compléter les cases en gris et rapporter le total au formulaire de soumission

Bloc # 1 heures à tarif régulier - Année 1

	Ressources	A- Nombre de ressources requises	B- Heures de travail estimées par année par personne	C- Tarif horaire de l'entrepreneur	D- Total annuel / A x B x C = D
1	Bloc pour les heures à tarif régulier (annuellement)				
A	Chef d'équipe	1	2080	\$	\$
B	Mécaniciens d'entretien	4	2192	\$	\$
C	Technicien en électricité & contrôle	1	2080	\$	\$
D	Manceuvre	1	2080	\$	\$
Total bloc 1 temps régulier					\$



Compléter les cases en gris et rapporter le total au formulaire de soumission

Bloc # 2 Heures à temps supplémentaires - Année 1

	Ressources	A- Nombre de ressources requises	B- Heures de travail estimées par année par personne	C- Tarif horaire de l'entrepreneur	D- Total annuel
2	<i>Bloc pour les heures à temps supplémentaires</i>				
	<i>Jours fériés (annuellement) dédié aux travailleurs de quart seulement</i>				
B	Mécaniciens d'entretien	4	132	_____ \$	_____ \$
	<i>Tarif supplémentaire (excluant les dimanches et les jours fériés (annuellement))</i>				
A	Chef d'équipe	1	96	_____ \$	_____ \$
B	Mécaniciens d'entretien	4	96	_____ \$	_____ \$
C	Technicien en électricité & contrôle	1	80	_____ \$	_____ \$
D	Manœuvre	1	48	_____ \$	_____ \$
	<i>Tarif supplémentaire (les dimanches et les jours fériés annuellement)</i>				
A	Chef d'équipe	1	40	_____ \$	_____ \$
B	Mécaniciens d'entretien	4	48	_____ \$	_____ \$
C	Technicien en électricité & contrôle	1	48	_____ \$	_____ \$
D	Manœuvre	1	48	_____ \$	_____ \$
Bloc 2 tarif supplémentaire					_____ \$



Bloc # 3 Prime de disponibilité - Année 1

3	<i>Bloc pour la prime de disponibilité (annuellement)</i>				
	Ressources	A- Nombre de ressources requises	B- Période (8 heures) estimées par année par personne	C- Tarif horaire de l'entrepreneur	D- Total annuel
A	Chef d'équipe	1	843	_____ \$	_____ \$
Bloc # 3 prime de disponibilité					_____ \$

<i>Total main-d'œuvre bloc # 1 + bloc # 2+ bloc # 3 /</i>	_____ \$
---	----------

Bloc # 4 Administration et profit sur main d'œuvre - Année 1

4	<i>Bloc pour le tarif d'administration & profit de l'entrepreneur sur la main-d'œuvre (annuellement)</i>	
	% pour les frais d'administration et le profit sur la main-d'œuvre	_____ %
Valeur représentant le bloc # 4		_____ \$



1 Valeur total - Année 1

Valeur totale pour la première année	Bloc # 1	\$
	Bloc # 2	\$
	Bloc # 3	\$
	Bloc # 4	\$
	Total	\$



Bloc # 1 heures à tarif régulier - Année 2

	Ressources	A- Nombre de ressources requises	B- Heures de travail estimées par année par personne	C- Tarif horaire de l'entrepreneur	D- Total annuel / A x B x C = D
1	<i>Bloc pour les heures à tarif régulier (annuellement)</i>				
A	Chef d'équipe	1	2080	_____ \$	_____ \$
B	Mécaniciens d'entretien	4	2192	_____ \$	_____ \$
C	Technicien en électricité & contrôle	1	2080	_____ \$	_____ \$
D	Manœuvre	1	2080	_____ \$	_____ \$
Total bloc 1 temps régulier					_____ \$



Compléter les cases en gris et rapporter le total au formulaire de soumission

Bloc # 2 Heures à temps supplémentaires - Année 2

	Ressources	A- Nombre de ressources requises	B- Heures de travail estimées par année par personne	C- Tarif horaire de l'entrepreneur	D- Total annuel
2	<i>Bloc pour les heures à temps supplémentaires</i>				
	<i>Jours fériés (annuellement) dédié aux travailleurs de quart seulement</i>				
B	Mécaniciens d'entretien	4	132	\$	\$
	<i>Tarif supplémentaire (excluant les dimanches et les jours fériés (annuellement))</i>				
A	Chef d'équipe	1	96	\$	\$
B	Mécaniciens d'entretien	4	96	\$	\$
C	Technicien en électricité & contrôle	1	80	\$	\$
D	Manœuvre	1	48	\$	\$
	<i>Tarif supplémentaire (les dimanches et les jours fériés annuellement)</i>				
A	Chef d'équipe	1	40	\$	\$
B	Mécaniciens d'entretien	4	48	\$	\$
C	Technicien en électricité & contrôle	1	48	\$	\$
D	Manœuvre	1	48	\$	\$
Bloc 2 tarif supplémentaire					\$



Bloc # 3 Prime de disponibilité - Année 2

3	<i>Bloc pour la prime de disponibilité (annuellement)</i>				
	Ressources	A- Nombre de ressources requises	B- Période (8 heures) estimées par année par personne	C- Tarif horaire de l'entrepreneur	D- Total annuel
A	Chef d'équipe	1	843	_____ \$	_____ \$
Bloc # 3 prime de disponibilité					_____ \$

<i>Total main-d'œuvre bloc # 1 + bloc # 2+ bloc # 3 /</i>	_____ \$
---	----------

Bloc # 4 Administration et profit sur main d'œuvre - Année 2

4	<i>Bloc pour le tarif d'administration & profit de l'entrepreneur sur la main-d'œuvre (annuellement)</i>	
	% pour les frais d'administration et le profit sur la main-d'œuvre	_____ %
Valeur représentant le bloc # 4		_____ \$



2 Valeur total - Année 2

Valeur totale pour la deuxième année	Bloc # 1	_____ \$
	Bloc # 2	_____ \$
	Bloc # 3	_____ \$
	Bloc # 4	_____ \$
	Total	_____ \$



Bloc # 1 heures à tarif régulier - Année 3

	Ressources	A- Nombre de ressources requises	B- Heures de travail estimées par année par personne	C- Tarif horaire de l'entrepreneur	D- Total annuel / A x B x C = D
1	<i>Bloc pour les heures à tarif régulier (annuellement)</i>				
A	Chef d'équipe	1	2080	_____ \$	_____ \$
B	Mécaniciens d'entretien	4	2192	_____ \$	_____ \$
C	Technicien en électricité & contrôle	1	2080	_____ \$	_____ \$
D	Manœuvre	1	2080	_____ \$	_____ \$
Total bloc 1 temps régulier					_____ \$



Compléter les cases en gris et rapporter le total au formulaire de soumission

Bloc # 2 Heures à temps supplémentaires - Année 3

	Ressources	A- Nombre de ressources requises	B- Heures de travail estimées par année par personne	C- Tarif horaire de l'entrepreneur	D- Total annuel
2	<i>Bloc pour les heures à temps supplémentaires</i>				
	<i>Jours fériés (annuellement) dédié aux travailleurs de quart seulement</i>				
B	Mécaniciens d'entretien	4	132	\$	\$
	<i>Tarif supplémentaire (excluant les dimanches et les jours fériés (annuellement))</i>				
A	Chef d'équipe	1	96	\$	\$
B	Mécaniciens d'entretien	4	96	\$	\$
C	Technicien en électricité & contrôle	1	80	\$	\$
D	Manœuvre	1	48	\$	\$
	<i>Tarif supplémentaire (les dimanches et les jours fériés annuellement)</i>				
A	Chef d'équipe	1	40	\$	\$
B	Mécaniciens d'entretien	4	48	\$	\$
C	Technicien en électricité & contrôle	1	48	\$	\$
D	Manœuvre	1	48	\$	\$
Bloc 2 tarif supplémentaire					\$



Bloc # 3 Prime de disponibilité - Année 3

3	<i>Bloc pour la prime de disponibilité (annuellement)</i>				
	Ressources	A- Nombre de ressources requises	B- Période (8 heures) estimées par année par personne	C- Tarif horaire de l'entrepreneur	D- Total annuel
A	Chef d'équipe	1	843	_____ \$	_____ \$
Bloc # 3 prime de disponibilité					_____ \$

<i>Total main-d'œuvre bloc # 1 + bloc # 2+ bloc # 3 /</i>	_____ \$
---	----------

Bloc # 4 Administration et profit sur main d'œuvre - Année 3

4	<i>Bloc pour le tarif d'administration & profit de l'entrepreneur sur la main-d'œuvre (annuellement)</i>	
	% pour les frais d'administration et le profit sur la main-d'œuvre	_____ %
Valeur représentant le bloc # 4		_____ \$



3 Valeur total - Année 3

Valeur totale pour la troisième année	Bloc # 1	_____ \$
	Bloc # 2	_____ \$
	Bloc # 3	_____ \$
	Bloc # 4	_____ \$
	Total	_____ \$



Contrat total

Valeur totale pour la période du contrat	Année # 1	_____ \$
	Année # 2	_____ \$
	Année # 3	_____ \$
		_____ \$
	Total	_____ \$



SECTION 05

PLAN DE FORMATION

**1. Formation obligatoire**

Formation obligatoire	Chef d'équipe	Mécaniciens d'entretien	Technicien en électricité & contrôle	Manœuvre
Total des heures estimatives pour la formation en mécanique	15,5	15,5	15,5	11,5
Refroidisseur Smardt + tour d'eau	2	2	2	2
Refroidisseur 185 tonnes	1	1	1	1
Systèmes de ventilation	1	1	1	1
Système d'eau d'osmose	0,5	0,5	0,5	0,5
Systèmes de compresseur à air	0,5	0,5	0,5	0,5
Système de chauffage et d'humidification	2	2	2	2
Échangeurs à plaques	1	1	1	1
Système de refroidissement de la salle informatique	1	1	1	1
Système de détection d'eau	0,5	0,5	0,5	0,5
Traitement chimique de l'eau	4	4	4	0
Inspection journalière	2	2	2	2
Total des heures estimatives pour la formation en électricité	7	7	7	0
Unifilaire réseau électrique	4	4	4	0
Système UPS rotatif	1	1	1	0
Système UPS statique	1	1	1	0
Système de génératrice temporaire	1	1	1	0
Total des heures estimatives pour la formation en plomberie	2,5	2,5	0	2,5



Réseau d'eau domestique	2	2	0	2
Système d'eau chaude domestique	0,5	0,5	0	0,5
Total des heures estimatives pour la formation en domotique	6	6	6	0
Système domotique	4	4	4	0
Système d'entretien préventif	2	2	2	0
Total des heures estimatives pour la formation en sécurité	2,5	2,5	2,5	2,5
Système d'alarme incendie (Panneaux)	1	1	1	1
Système de protection incendie (Fireflex)	0,5	0,5	0,5	0,5
Total des heures estimatives pour la formation sur l'immeuble en général	12	12	12	12
Chariot élévateur	8	8	8	8
Tracteur	2	2	2	2
Visite du bâtiment	2	2	2	2
Total des heures estimatives requises pour la formation	45.5	45.5	43.0	28.5



2. Répartition des heures de formation sur 5 jours

Répartition des heures de formation sur 5 jours	Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4	Jour 5	Formation donnée par
Mécanique	9	6.5	2	0		
Refroidisseur Smardt + tour d'eau	2					ECCC et/ou le chef d'équipe de l'entrepreneur
Refroidisseur 185 tonnes	1					ECCC et/ou le chef d'équipe de l'entrepreneur
Systèmes de ventilation	1					ECCC et/ou le chef d'équipe de l'entrepreneur
Système d'eau d'osmose	0,5					ECCC et/ou le chef d'équipe de l'entrepreneur
Systèmes de compresseur à air	0,5					ECCC et/ou le chef d'équipe de l'entrepreneur
Système de chauffage et d'humidification	2					ECCC et/ou le chef d'équipe de l'entrepreneur
Échangeurs à plaques		1				ECCC et/ou le chef d'équipe de l'entrepreneur
Système de refroidissement de la salle informatique		1				ECCC et/ou le chef d'équipe de l'entrepreneur
Système de détection d'eau		0,5				ECCC et/ou le chef d'équipe de l'entrepreneur
Traitement chimique de l'eau		4				ECCC et/ou le chef d'équipe de l'entrepreneur
Inspection journalière			2			ECCC et/ou le chef d'équipe de l'entrepreneur
Électricité	0	0	7			
Unifilaire réseau électrique			4			ECCC et/ou le chef d'équipe de l'entrepreneur
Système UPS rotatif			1			ECCC et/ou le chef d'équipe de l'entrepreneur
Système UPS statique			1			ECCC et/ou le chef d'équipe de l'entrepreneur
Système de génératrice temporaire			1			ECCC et/ou le chef d'équipe de l'entrepreneur



Répartition des heures de formation sur 5 jours	Jour /Day 1	Jour /Day 2	Jour /Day 3	Jour /Day 4	Jour /Day 5	Formation donnée par Training given by
Plomberie	0	2.5	0	0		
Réseau d'eau domestique		2				ECCC et/ou le chef d'équipe de l'entrepreneur
Système d'eau chaude domestique		0.5				ECCC et/ou le chef d'équipe de l'entrepreneur
Domotique	0	0	0	6		
Système domotique				4		ECCC et/ou le chef d'équipe de l'entrepreneur
Système d'entretien préventif				2		ECCC et/ou le chef d'équipe de l'entrepreneur
Sécurité	0	0	0	2.5		
Système d'alarme incendie (Panneaux)				1		ECCC et/ou le chef d'équipe de l'entrepreneur
Système de protection incendie (Fireflex)				0.5		ECCC et/ou le chef d'équipe de l'entrepreneur
Général	2	0	0	0	10	
Chariot élévateur					8	ECCC et/ou le chef d'équipe de l'entrepreneur
Tracteur					2	ECCC et/ou le chef d'équipe de l'entrepreneur
Visite du bâtiment	2				0	ECCC et/ou le chef d'équipe de l'entrepreneur
Total	9.5	9	9	8.5	10	



SECTION 06

Santé & sécurité



Table des matières

1.0	Réunions	Erreur ! Signet non défini.
2.0	Exigences réglementaires	Erreur ! Signet non défini.
3.0	Responsabilité de l'entrepreneur	Erreur ! Signet non défini.
4.0	Rapport sur les substances désignées	4
5.0	Plan de santé et de sécurité spécifique au contrat	Erreur ! Signet non défini.
6.0	Rapport de l'entrepreneur en cas d'accident	Erreur ! Signet non défini.
7.0	Interruption des travaux	Erreur ! Signet non défini.
8.0	Work stoppage.....	Erreur ! Signet non défini.
9.0	Correction de la non-conformité.....	5
10.0	Mesures disciplinaires	5
11.0	Documents, données et autres matériels.....	6
12.0	Dynamitage.....	6
13.0	Dispositifs à charge explosive	Erreur ! Signet non défini.
14.0	Politiques et directives sur la santé & sécurité spécifique au chantier ..	7
14.1	Profil du travailleur	Erreur ! Signet non défini.
14.2	Permis à chaud.....	Erreur ! Signet non défini.
14.3	Permis de piquage sur conduite en charge....	Erreur ! Signet non défini.
14.4	Cadenassage-Marche à suivre pour la mise hors circuit .	Erreur ! Signet non défini.
14.5	Procédure d'exécution de travaux sous-tension.....	8
14.6	Voies d'évacuation en cas d'urgence et d'incendie	8
14.7	Permis d'espace clos	8
15.0	Pratiques de travail sécuritaires d'ordre général.....	9
16.0	Pratiques de travail sécuritaires: outils électriques	12
17.0	Pratiques de travail sécuritaires: Soudure	14
18.0	Pratiques de travail sécuritaires: Électricité	16



1.0 Réunion

Réunions: L'Entrepreneur doit assister aux réunions de chantier et d'opérations qui concerne la santé sécurité, et ce, à la demande d'ECCC.

2.0 Exigences réglementaires

L'Entrepreneur doit se conformer aux normes et règlements prescrits afin de garantir des opérations dans des conditions de sécurité. Il doit tenir compte de la plus récente édition.

Code canadien du travail, partie II

Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail

Code national du bâtiment du Canada, partie 8 - Mesures de sécurité aux abords des chantiers

Code national de prévention des incendies, partie 4 (Liquides inflammables et combustibles)

Code national de prévention des incendies, partie 5 (Procédés et opérations dangereux)

Loi sur la santé et la sécurité au travail du Québec et son règlement d'application, y compris :

- Projets de construction
- Contrôle des agents chimiques ou biologiques
- Substances désignées
- Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail [SIMDUT]
- Premier Soins
- Guides du ministère du Travail traitant des points qui figurent ci-dessous.
- *Loi sur la santé et la sécurité au travail*
- Santé et sécurité en milieu de travail : guide à l'intention des comités mixtes et des délégués
- SIMDUT
- *Loi sur la qualification professionnelle et l'apprentissage des gens de métier* et les règlements y afférents du Québec
- *Loi sur la manutention de l'essence* du Québec
- *Loi sur le code du bâtiment* du Québec
- Code D'incendie du Québec
- Code Électrique du Québec

3.0 Responsabilité de l'Entrepreneur

L'Entrepreneur est seul responsable de la santé et de la sécurité des personnes qui se trouvent sur les lieux de travail, de la sécurité des biens des lieux et de la protection des personnes à proximité des lieux et des environs, c. -à-d. si elles peuvent être touchées par l'exécution des travaux.



L'Entrepreneur doit se conformer aux exigences en matière de sécurité énoncées dans les documents contractuels, les lois fédérales, provinciales et locales applicables, les règlements, les ordonnances et le plan de santé et de sécurité élaboré pour le contrat (p. ex., les lois sur la santé et la sécurité au travail et leurs règlements d'application en rapport avec le contrat, la partie II du Code canadien du travail), et faire en sorte que ses employés s'y conforment également.

4.0 Rapport sur les substances désignées

L'Entrepreneur doit consulter le rapport sur les substances désignées, lorsqu'applicable.

5.0 Plan de santé et de sécurité spécifique au contrat

L'Entrepreneur doit élaborer un plan écrit de santé et de sécurité spécifique au contrat, être examiné et approuvé par ECCC, qui tiendra compte de l'évaluation du risque effectuée par l'Entrepreneur, et ce, avant d'entreprendre le contrat, et continuer à mettre en application, à mettre à jour et à faire appliquer le plan jusqu'à la fin du contrat. Le plan doit tenir compte également des spécifications, de la portée et de l'objet du contrat. Ces derniers ne pourront débiter avant qu'un plan de santé et de sécurité spécifique au contrat n'ait été approuvé.

Tout changement portant sur l'exonération ou la substitution d'une quelconque portion ou disposition des lignes directrices minimales sur la santé et la sécurité précisées dans les présentes ou du plan révisé de santé et de sécurité spécifique au contrat doit être soumis par écrit à ECCC. Celui-ci répondra également par écrit, à savoir qu'il acceptera le changement ou demandera certaines améliorations.

6.0 Rapport de l'Entrepreneur en cas d'accident

L'Entrepreneur doit aviser immédiatement ECCC en cas d'accident, de blessure, de quasi-incident, de feu, d'explosion ou de déversement de produits chimiques sur les lieux de travail, et également s'il y reçoit la visite d'un représentant du gouvernement chargé de faire respecter les exigences susmentionnées.

L'Entrepreneur doit fournir un rapport écrit dans les 24 heures suivant un accident ou autres incidents.

7.0 Dangers imprévus

En présence d'un quelconque facteur ou danger imprévu ou en rapport avec la sécurité, ou de toute situation de ce type au cours de l'exécution des travaux, l'Entrepreneur doit immédiatement interrompre les travaux et en informer ECCC, verbalement ou par écrit.



8.0 Interruption des travaux

L'Entrepreneur doit accorder la priorité à la sécurité et à la santé du public et du personnel sur place ainsi qu'à la protection de l'environnement plutôt qu'à des questions de coûts et de délais des travaux.

Le Gestionnaire de Contrat d'Environnement et Changement climatique Canada et/ou son personnel désigné et/ou le personnel désigné de santé et sécurité peuvent interrompre les travaux pour des raisons de santé et de sécurité.

9.0 Correction de la non-conformité

L'Entrepreneur doit immédiatement s'occuper des questions de non-conformité liées à la santé et à la sécurité dont lui a fait part ECCC ou tout autre employé désigné de santé et sécurité.

L'Entrepreneur doit soumettre à ECCC un rapport écrit sur les mesures prises permettant de remédier à la non-conformité en rapport avec la santé et la sécurité.

Le Gestionnaire de Contrat d'Environnement et Changement climatique Canada et/ou son personnel désigné et/ou le personnel désigné de santé et sécurité peuvent interrompre les travaux si l'Entrepreneur ne prend pas les mesures nécessaires pour se conformer aux règlements en matière de santé et sécurité.

10.0 Mesures disciplinaires

Si l'Entrepreneur ne tient pas compte des mesures, des procédures et des politiques visant à assurer la santé et la sécurité ou s'il ne les respecte pas, Le Gestionnaire de Contrat d'Environnement et Changement climatique Canada et/ou son personnel désigné et/ou le personnel désigné de santé et sécurité pourront lui imposer des mesures disciplinaires. Ces mesures disciplinaires peuvent varier et ne sont pas limités à :

- Avis formel par écrit au chef d'équipe pour des incident minimes de S&S commis par un ou des employés et ou sous-traitant
- Après trois (3) avis formel écrite contre un ou des employés et ou sous-traitant, l'employé(s) et ou sous-traitant seront escortés hors site. Cet employé(s) et ou sous-traitant ne seront pas permis de travailler à nouveau sur le site.
- Cancellation du contrat dans le cas ou Le Gestionnaire de Contrat d'Environnement et Changement climatique Canada et/ou son personnel désigné et/ou le personnel désigné de santé et sécurité détermine que les règlements non respecter de S&S met en danger la vie des travailleurs de l'entrepreneur/sous-traitants et/ou les employés d'Environnement et Changement climatique Canada.



11.0 Documents, données et autres matériels

L'Entrepreneur doit afficher et conserver à un endroit facilement accessible sur le site les documents, données et matériels suivants :

- Programme de Prévention de Santé et Sécurité
- Document Règlement S&S pour le contrat au CMC
- # D'employeur de la CSST - Certificat de conformité
- Copie du formulaire profils de travailleurs
- Règlement du site CMC
- Liste de Cordonnées d'urgence pour le CMC
- Emplacement des toilettes;
- Comité conjoint de la santé et de la sécurité au travail (CSST) : nom des membres et numéros de téléphone;
- Désignations des agents physiques dangereux et mises en garde qui s'y rattachent - Fiches signalétiques SIMDUT;
- Plans d'évacuation d'urgence en cas d'incendie;
- Rapport
 - Rapports de l'entrepreneur en matière de santé et sécurité
 - Rapports concernant la santé et sécurité à la suite de visite d'ECCC.
 - Rapport d'enquête d'accident ou d'incident de l'entrepreneur (s'il y a lieu);
 - Avis, ordonnances et rapports du MT (Si il y a lieu)
- *Loi sur la santé et la sécurité au travail (CSST)*

L'Entrepreneur doit se conformer et appliquer les exigences provinciales en matière d'affichage à l'intention du public.

12.0 Dynamitage

Le dynamitage ou tout autre usage d'explosifs par l'Entrepreneur sont interdits.

13.0 Dispositifs à charge explosive

L'Entrepreneur ne doit utiliser des outils ou dispositifs à charge explosive qu'après avoir reçu la permission écrite d'ECCC.



14.0 Politiques et directives sur la santé et la sécurité spécifiques au chantier

L'Entrepreneur doit respecter et suivre toutes les politiques et directives prescrites sur la santé et la sécurité sur les lieux des travaux, et notamment ce qui suit :

14.1 Profil du travailleur

L'Entrepreneur doit soumettre à ECCC un formulaire traitant du profil du travailleur, y compris tous les documents y afférents, notamment des copies de licences, d'attestations et de permis confirmant la qualification pertinente pour exécuter les travaux dans le cadre du contrat donné, et ce, pour chacun des travailleurs devant pénétrer sur les lieux, avant même qu'ils n'entament les travaux.

14.2 Permis à chaud

L'Entrepreneur doit demander un permis à chaud en bonne et due forme, à ECCC, aux fins d'examen et d'approbation, lequel doit être délivré avant que ne soient entamés les travaux à haute température.

14.3 Permis de piquage sur conduite en charge

L'Entrepreneur doit demander un permis de piquage sur conduite en charge, en bonne et due forme, à ECCC, aux fins d'examen et d'approbation, laquelle doit être accordée avant que ne soient entamés les travaux de piquage sur conduite en charge.

14.4 Cadenassage - Marche à suivre pour la mise hors circuit

L'Entrepreneur doit demander un permis de cadenassage dûment remplie (mise hors circuit), à ECCC, aux fins d'examen et d'approbation, pour tous les travaux qui nécessitent un cadenassage. Ladite approbation doit être accordée avant que ne soient entamés des travaux de cadenassage.



14.5 Procédure d'exécution de travaux sous tension

L'Entrepreneur doit soumettre une procédure et demander un permis pour l'exécution de travaux sous tension, à ECCC, aux fins d'examen et d'approbation, pour tous les travaux sur des appareils et installations sous tension. Ladite approbation doit être accordée avant que ne soient entamés de tels travaux.

14.6 Voies d'évacuation en cas d'urgence et d'incendie

L'Entrepreneur doit veiller à recevoir la formation traitant de la marche à suivre pour évacuer les lieux en cas d'urgence et/ou d'incendie. Il doit suivre ce cours et obtenir l'approbation avant d'entamer les travaux sur les lieux.

14.7 Permis d'espace clos

L'Entrepreneur doit suivre les formations nécessaires pour pouvoir entrer dans les espaces clos. De plus il doit fournir son programme d'espace clos avant d'entreprendre quelque soit les travaux. Par la suite l'entrepreneur doit remplir le formulaire de permis d'espace clos.



15.0 Pratiques de travail sécuritaires d'ordre général

15.1 L'Entrepreneur doit connaître l'emplacement des issues de secours de la section de l'immeuble où sont effectués les travaux. Il doit également connaître et comprendre les plans d'évacuation de l'immeuble en cas d'urgence et/ou d'incendie.

15.2 L'Entrepreneur et ses employés doivent demander de l'aide si les matériaux ou l'équipement sont trop lourds à manipuler seul. Il ne doit faire aucun effort extrême pour soulever ou déplacer des matériaux ou de l'équipement. L'Entrepreneur et ses employés doivent adopter une posture appropriée lorsqu'il soulève et/ou utilise des ceintures de levage. Il doit disposer près de lui tous les objets qu'il doit soulever et forcer avec ses jambes dans la mesure du possible. Il doit éviter toute torsion du dos.

15.3 L'Entrepreneur et ses employés doivent disposer à proximité des lieux de travail des trousseaux de premiers soins et s'assurer que celles-ci contiennent tout le matériel nécessaire avant d'entamer les travaux.

15.4 L'Entrepreneur et ses employés doivent avoir sur les lieux en tout temps, un employé / secouriste en milieu de travail formé par un organisme reconnu de la CSST et être capable de fournir une copie du certificat de secourisme.

15.5 L'Entrepreneur doit porter et utiliser des vêtements de protection individuelle adaptés au travail ou à l'activité en cours (p. ex., chaussures de sécurité, gants, dispositifs de protection pour les yeux, protecteurs d'oreilles, etc.).

15.6 L'Entrepreneur ne doit utiliser que des outils ou de l'équipement approuvés (soit par l'Association canadienne de normalisation [CSA] ou autres), et inspecter les outils avant leur utilisation. Tous les outils sont fournis par EC.

15.7 L'Entrepreneur doit connaître les dangers que présentent les zones générales de travail, notamment les branchements électriques, les conduits, les appareils d'éclairage, les canalisations et les objets tranchants.

15.8 L'Entrepreneur doit connaître les dispositifs de l'immeuble susceptibles de faire trébucher, comme les rallonges électriques qui traversent les corridors. L'Entrepreneur doit immédiatement remédier à ces situations.

15.9 L'Entrepreneur doit faire en sorte que les zones de travail soient toujours bien ordonnées et exemptes d'amoncellement de déchets ou de rebuts.



15.10 L'Entrepreneur doit retirer les déchets ou les rebuts des lieux et les déposer quotidiennement dans des conteneurs de déchets à la fin de la journée. Environnement et Changement climatique Canada fourni le conteneur à déchets et à recyclage.

15.11 L'Entrepreneur doit nettoyer quotidiennement les zones de travail avant de quitter les lieux.

15.12 L'Entrepreneur doit toujours entreposer les matières combustibles ou inflammables aux endroits prévus à cette fin.

15.13 L'Entrepreneur doit toujours mettre en place des panneaux de mise en garde concernant l'exécution de travail en hauteur. L'Entrepreneur doit exécuter les travaux en dehors des heures ouvrables, s'ils risquent de perturber le travail des utilisateurs de l'immeuble ou si ECCC l'exige.

15.14 L'Entrepreneur doit se familiariser avec les exigences et les symboles du SIMDUT avant d'entreprendre les travaux.

15.15 Si les travaux réduisent le niveau de sécurité des lieux, l'Entrepreneur doit en informer ECCC.

15.16 Les entrepreneurs, les sous-traitants et les fournisseurs doivent respecter les interdictions de fumer en vigueur dans l'immeuble.

15.17 L'accès des entrepreneurs se limite à la zone où sont exécutés les travaux.

15.18 L'Entrepreneur ne doit pas encombrer exagérément les lieux de matériaux ou d'équipement.

15.19 L'Entrepreneur doit déplacer les produits ou l'équipement entreposés qui nuisent aux opérations des autres corps de métiers.

15.20 L'Entrepreneur doit exécuter les travaux en totalité et à la satisfaction d'ECCC.

15.21 ECCC se réserve le droit d'interdire l'accès à tout employé embauché par l'Entrepreneur.

15.22 Les entrepreneurs doivent uniquement emprunter l'entrée principale pour entrer et sortir de l'immeuble, à moins que ECCC ne les ait autorisés à le faire par une autre porte d'accès.



15.23 Quelles que soient les heures de travail, tous les travailleurs embauchés par l'Entrepreneur doivent s'identifier et signer les registres qui se trouvent à la réception de l'immeuble, à l'arrivée et au départ, et préciser l'heure d'entrée et de sortie.

15.24 Il incombe à l'Entrepreneur de réparer tout dommage occasionné à la propriété ou à l'équipement de la Couronne ou encore à une propriété ou à de l'équipement adjacent au cours de l'exécution de ses obligations dans le cadre du présent contrat. Les dommages peuvent être attribuables à l'utilisation d'équipement ou de matériaux de toute sorte par l'Entrepreneur et/ou ses employés, ou peuvent avoir été causés d'une autre manière par ses employés. Le cas échéant, l'Entrepreneur doit remplacer les matériaux/les matériels et l'équipement endommagés, par des matériaux, des matériels et de l'équipement neufs, équivalant aux matériaux, aux matériels ou à l'équipement existants, quant à la valeur, à la qualité et à la fabrication.

15.25 L'Entrepreneur n'est pas autorisé à apporter sur les lieux ou dans l'immeuble appartenant à la Couronne aucune substance ni aucun produit chimique assujetti au SYSTÈME D'INFORMATION SUR LES MATIÈRES DANGEREUSES UTILISÉES AU TRAVAIL (SIMDUT), sans suivre les procédures qui s'y rattachent.

15.26 L'Entrepreneur doit faire en sorte que tout l'équipement servant à l'exécution des travaux soit en bon état. ECCC se réserve le droit de mettre hors service tout équipement jugé dangereux, impropre ou défectueux.

15.27 L'Entrepreneur est entièrement responsable du matériel, des matériaux et/ou des effets personnels, etc., de l'entreprise et/ou des employés au cours de l'exécution des travaux sur les lieux.

15.28 ECCC est en droit d'interroger l'Entrepreneur relativement à des questions de sécurité.

15.29 L'Entrepreneur ne doit autoriser aucune inspection ni visite publique des lieux, dans le but de faire de la publicité ou fournir des références de travail ni poser ou autoriser quiconque à poser des enseignes publicitaires en rapport avec les travaux en cours.

15.31 Le CMC est très limité en stationnement. Le stationnement de l'Entrepreneur et de ses employés ou sous-traitants y est interdit.

15.32 L'Entrepreneur doit utiliser des amortisseurs de chute s'il y a danger de chute de dix pieds (trois mètres) ou plus pour les travailleurs, en conformité avec les définitions et critères spécifiés par la *Loi en matière de santé et de sécurité au travail*.



15.33 Les travaux de l'Entrepreneur doivent être exclusivement exécutés par des employés qualifiés.

16.0 Pratiques de travail sécuritaires d'ordre général concernant les outils électriques

16.1 L'Entrepreneur doit lire tous les manuels d'instructions et guides d'utilisation avant de se servir d'un outil électrique. Il ne doit utiliser un tel outil que s'il comprend son fonctionnement et ses caractéristiques.

16.2 L'Entrepreneur ne doit se servir d'un outil électrique que pour l'usage auquel il a été conçu.

16.3 L'Entrepreneur doit débrancher tout outil électrique lorsqu'il n'est pas utilisé ou avant d'en changer, nettoyer ou ajuster les lames, les mèches ou les accessoires.

16.4 Si un outil électrique émet des bruits inhabituels ou s'il fonctionne mal, l'Entrepreneur doit l'éteindre et débrancher soigneusement le cordon d'alimentation. Il doit réparer ou faire réparer l'outil en question avant de l'utiliser à nouveau.

16.5 L'Entrepreneur ne doit jamais transporter un outil électrique par le cordon d'alimentation.

16.6 L'Entrepreneur ne doit pas débrancher le cordon d'alimentation d'un outil en tirant sur celui-ci.

16.7 L'Entrepreneur doit régulièrement vérifier les boulons, les écrous et les vis des gros outils électriques.

16.8 L'Entrepreneur doit s'assurer que les zones de travail où sont utilisés des outils électriques sont gardées propres en tout temps afin d'éviter les risques de trébuchement et d'emmêlement.

16.9 L'Entrepreneur ne doit pas porter de bijoux ni de vêtements amples lorsqu'il utilise des outils électriques.

16.10 L'Entrepreneur doit faire preuve de prudence s'il porte des manches longues et se nouer les cheveux, s'il les porte longs, au moment d'utiliser des outils électriques.



16.11 L'Entrepreneur doit toujours porter un équipement de protection approprié à l'outil électrique utilisé (p. ex., dispositifs de protection pour les yeux, protecteurs d'oreilles, gants, masques protecteurs contre la poussière, etc.).

16.12 L'Entrepreneur ne doit pas utiliser d'outils électriques s'il est en déséquilibre et que sa posture de travail présente un danger.

16.13 L'Entrepreneur doit toujours utiliser un outil électrique avec prudence.

16.14 L'Entrepreneur doit agir avec sérieux (ne pas faire de blagues, courir inutilement ou adopter une conduite tapageuse) lorsqu'il utilise des outils électriques ou qui se trouve à proximité de tels outils.

16.15 L'Entrepreneur doit respecter tous les règlements et lois en rapport avec l'utilisation d'outils électriques.

16.16 Tous les outils électriques doivent être homologués CSA.

16.17 Tous les outils électriques portables dont se sert l'Entrepreneur doivent être dotés d'une double isolation ou être reliés à la terre au besoin.

16.18 Tous les outils électriques portables dont se sert l'Entrepreneur dans des endroits ou des zones qui présentent un danger doivent être fabriqués en fonction d'un usage dans de tels lieux et porter une inscription à cet effet.

16.19 Si l'Entrepreneur utilise des outils pneumatiques portatifs, ceux-ci doivent être fixés à un dispositif de contention afin d'éviter tout risque de blessure à l'utilisateur qu'occasionnerait la chute de l'outil ou le débranchement accidentel de la source principale d'alimentation en air.

16.20 Tous les dispositifs de fixation à cartouches doivent être homologués CSA.

16.21 L'Entrepreneur qui utilise des dispositifs de fixation à cartouches, doit détenir une licence pertinente et avoir obtenu une autorisation écrite d'ECCC à cet égard.

16.22 Toutes les scies à chaîne doivent être homologuées CSA.

16.23 Tous les appareils munis de pièces exposées, mobiles, rotatives, sous tension ou chaudes dont se sert l'Entrepreneur doivent être équipés d'un dispositif protecteur qui empêchera tout contact avec les éléments dangereux susmentionnés.



16.24 Si ECCC décèle un quelconque défaut qui rend l'outil électrique dangereux à utiliser, il doit immédiatement éteindre l'appareil électrique et cesser de s'en servir.

16.25 L'Entrepreneur doit immédiatement mettre l'appareil hors service et le réparer parfaitement avant de le remettre en service.

16.26 Seuls les employés qualifiés à l'embauche de l'Entrepreneur doivent se servir des outils électriques.

17.0 Pratiques de travail sécuritaires d'ordre général concernant le soudage

17.1 L'Entrepreneur doit obtenir un permis à chaud avant d'entreprendre toute opération de soudage, de meulage et de coupage.

17.2 L'Entrepreneur doit utiliser de l'équipement de protection individuelle (EPI) approuvé, et ce, en tout temps au cours des opérations de soudage, de meulage et de coupage, conformément aux lois et règlements en matière de santé et de sécurité.

17.3 L'Entrepreneur doit utiliser des extincteurs d'incendie, facilement accessibles, placés à des endroits bien identifiés à proximité de la zone de travail, et ce, en tout temps au moment d'exécuter des opérations de soudage.

17.4 L'Entrepreneur doit tenir tous les matériaux inflammables à une distance suffisante des lieux où sont exécutés des travaux de soudage, de meulage et de coupage, de façon à éviter tout danger.

17.5 L'Entrepreneur doit utiliser des couvertures anti feu placée à proximité des lieux où sont exécutés des travaux de soudage, de meulage et de coupage.

17.6 L'Entrepreneur doit inspecter tout l'équipement de soudage, de meulage et de coupage avant chaque usage, afin de garantir leur intégrité et un usage en toute sécurité.

17.7 L'Entrepreneur doit assurer la présence en tout temps d'un surveillant de sécurité au cours de l'exécution de travaux de soudage, de meulage et de coupage.

17.8 L'Entrepreneur ne doit utiliser que de l'équipement de soudage, de meulage et de coupage homologué en bon état.



17.9 L'Entrepreneur doit obtenir l'autorisation d'ECCC avant de travailler à proximité de détecteurs de fumée et de chaleur ou encore de têtes d'extincteur. L'Entrepreneur doit veiller à désactiver, après avoir obtenu l'autorisation d'ECCC, les dispositifs touchés ou prendre les dispositions nécessaires afin d'éviter le déclenchement de fausses alarmes, y compris travailler en dehors des heures ouvrables, avant que soient entrepris des travaux de soudage, de meulage et de coupage.

17.10 L'Entrepreneur doit aviser ECCC à l'avance que les employés et le personnel de l'immeuble sont susceptible d'être dérangés par des travaux de soudage, de meulage et de coupage que de tels travaux seront exécutés. Si ces travaux perturbent le personnel ou les employés de l'immeuble, ils devront être exécutés après les heures ouvrables ou les fins de semaines.

17.11 Seuls les employés qualifiés à l'embauche de l'Entrepreneur peuvent exécuter les travaux de soudage, de meulage et de coupage.

17.12 Aucun travail de coupage et de meulage ne peut être fait dans la salle informatique, ses travaux se font dans le garage ou à l'extérieur.



18.0 Pratiques de travail sécuritaires d'ordre général concernant l'électricité

18.1 L'Entrepreneur doit identifier les conduits et câbles qui traversent les murs ou qui sont soit raccordés à des boîtes de connexion ou des panneaux de jonction, etc., à l'aide de bandelettes colorées de ruban adhésif de la façon suivante :

	Usage
	Couleur primaire
	Couleur secondaire
Jusqu'à 250 volts	Jaune
	(Aucune)
De 250 à 600 volts	Jaune
	Vert
Téléphone	Vert
	(Aucune)
Autres dispositifs de communication	Vert
	Bleu
Détecteur d'incendie	Rouge
	(Aucune)
Autres dispositifs de sécurité	Rouge
	Jaune
Commandes numériques directes	Orange
	(Aucune)
Système SCADA	Gris
	Brun



18.2 L'Entrepreneur doit débrancher le matériel électrique superflu de la source principale d'alimentation, y compris les canalisations, les fils, les boîtes, les tableaux et les pièces connexes. La source peut être un panneau électrique, un appareillage de tableau de distribution principale, une boîte de répartition ou un interrupteur principal. Les boîtes de jonction et les interrupteurs de sécurité ne sont pas considérés comme une source d'alimentation.

18.3 L'Entrepreneur doit veiller à fournir l'information pour modifier toutes les légendes des tableaux électriques et tous les schémas unifilaires de façon à refléter le retrait ou l'ajout de toute installation.

18.4 Tous les trous ou dommages causés aux murs, aux planchers, aux plafonds, etc. découlant du retrait ou de l'ajout d'installations par l'Entrepreneur doivent être bouchés, et les surfaces doivent être repeintes de façon uniforme et convenable. L'Entrepreneur doit sceller les murs ou structures coupe-feu à l'aide de matériaux coupe-feu homologués.

18.5 Les locaux électriques, les tableaux, les boîtes de répartition, ainsi que les boîtiers de mesure, doivent être verrouillés en tout temps. Seuls les employés ayant reçu l'autorisation d'ECCC peuvent accéder à ces dispositifs.

18.6 L'Entrepreneur doit apposer sur les prises de courant des étiquettes où figurent les numéros des tableaux et des circuits. Celles-ci doivent être jaunes pour l'alimentation UPS, rouges pour courant d'alimentation de secours et ivoires pour l'alimentation normale.

18.7 Les étiquettes doivent être fabriquées à l'aide d'une machine de fabrication d'étiquettes. L'Entrepreneur doit les apposer sur les plaques des interrupteurs et des prises de courant afin d'identifier le tableau et le circuit correspondants.

18.8 Seuls seront alimentés les composants électriques homologués par l'autorité provinciale responsable de la distribution d'hydroélectricité ou autorisés par ECCC.

18.9 Les employés au service de l'Entrepreneur qui sont chargés d'installer, de retirer ou d'entretenir le matériel électrique doivent porter de l'équipement de protection individuelle (EPI) en tout temps, conformément aux lois et règlements en matière de santé et de sécurité.

18.10 Tous les nouveaux appareils électriques installés par l'Entrepreneur doivent être conformes à la dernière édition du Code canadien de l'électricité et au code Électrique du Québec en vigueur au moment d'effectuer l'installation.

18.11 Le bureau de sécurité des installations électriques doit inspecter tous les travaux d'électricité effectués sur les lieux par l'Entrepreneur.



18.12 L'Entrepreneur doit étiqueter tous les fils des tableaux, des boîtes de connexion et les éléments terminaux à l'aide d'étiquettes autoadhésives précisant leur numéro spécifique de circuit.

18.13 L'Entrepreneur doit poser sur les plaques des interrupteurs d'éclairage, des étiquettes précisant les numéros des tableaux et des circuits. Les plaques doivent être fabriquées en acier inoxydable et porter l'estampille « 347 volts » dans le cas d'un système de 347 V.

18.14 L'Entrepreneur ne doit utiliser que de l'équipement ou des composants électriques de qualité industrielle ou commerciale. Les composants de qualité résidentielle sont interdits.

18.15 L'Entrepreneur doit assurer en tout temps le cadenassage de sécurité et la présence de surveillants de sécurité, lorsque de telles mesures sont exigées par les lois et règlements fédéraux et provinciaux en matière de santé et de sécurité et aux termes des documents contractuels ou des politiques sur la santé et la sécurité.

18.16 Aucun employé de l'Entrepreneur ne doit travailler sur des circuits sous tension, à moins d'une autorisation écrite de la part d'ECCC. Cette autorisation nécessite un examen approprié et une approbation des pratiques de travail sécuritaires présentées par écrit, des mesures et marches à suivre en cas d'urgence, des discussions, et du niveau de formation de tout le personnel appelé à travailler sur des circuits sous tension.

18.17 L'Entrepreneur ne doit arrêter aucun système électrique sans avoir obtenu au préalable l'approbation d'ECCC.

18.18 L'Entrepreneur doit faire le nécessaire pour que la zone de travail soit propre et ordonnée avant de quitter les lieux à la fin de chaque journée. Dès qu'un travail donné est achevé, les matériaux de rebut doivent être ramassés, les planchers nettoyés, la poussière, la saleté et les marques de doigts enlevées des surfaces et de l'équipement qui se trouvent dans la zone générale de travail.

18.19 L'Entrepreneur doit assurer une surveillance permanente des circuits sous tension qui peuvent constituer un danger potentiel pour le personnel et/ou les visiteurs.

18.20 L'Entrepreneur doit placer des panneaux de mise en garde appropriés, rédigés dans les deux langues officielles et en nombre suffisant, dans les zones de travail qui peuvent constituer un risque ou un danger potentiel pour le personnel ou les visiteurs.



18.21 L'Entrepreneur doit utiliser un éclairage approprié au moment d'exécuter des travaux d'électricité sur les lieux donnés et le maintenir aux fins d'exploitation et d'entretien de l'équipement.

18.22 L'Entrepreneur doit assurer et maintenir autour de l'équipement électrique un espace minimal de travail sécuritaire de un mètre.

18.23 Seuls les employés qualifiés à l'embauche de l'Entrepreneur peuvent exécuter des travaux d'électricité.

ANNEXE B

GRILLE D'ÉVALUATION

CHEF D'ÉQUIPE

<p>diplôme études collégiales en technique de la mécanique du bâtiment OU formation ingénieur OU certificat de mécanicien de machine fixe ou qualification compagnon comme électricien en construction</p>		<p>expérience gestion d'immeuble de 20 000 m2 incluant équipement de refroidissement d'eau et tours de refroidissement</p>	<p>expérience en exploitation d'une salle informatique de niveau tiers 2</p>	<p>Connaissance de contrôle pneumatique</p>	<p>connaissance et l'utilisation des systèmes d'automatisation d'édifice ainsi des systèmes d'exploitation de maintenance préventive informatisée</p>	<p>expérience en gestion du personnel</p>
<p>un diplôme d'études collégiales en technique de la mécanique du bâtiment. un minimum de 6 mois d'expérience pertinente au cours des 10 dernières années et vérifiable au Canada en opération d'immeuble d'une superficie de plus de 20 000 m2, incluant l'opération d'équipement de refroidissement d'eau refroidie et de tours de refroidissement. une connaissance des systèmes de contrôle pneumatique. une expérience en exploitation d'une salle informatique de niveau tiers 2 ou plus. une connaissance et savoir utiliser des systèmes d'automatisation d'édifice ainsi des systèmes d'exploitation de maintenance préventive informatisée. au minimum 6 mois d'expérience pertinente et vérifiable en gestion de personnel.</p>		<p>Avec DEC: 6 à moins de 12 mois: 4 1 à moins de 2 ans: 6 plus de 2 ans: 8 Avec un certificat de mécanicien: 6 à moins de 12 mois: 4 1 à moins de 2 ans: 6 plus de 2 ans: 8 Avec un certificat d'électricien: 6 à moins de 12 mois: 4 1 à moins de 2 ans: 6 plus de 2 ans: 8</p>	<p>6 à moins de 12 mois: 4 1 à moins de 2 ans: 6 plus de 2 ans: 8</p>	<p>non: 0 oui: 3</p>		<p>6 à moins de 12 mois: 4 1 à moins de 2 ans: 6 plus de 2 ans: 8</p>
<p>OU un certificat de qualification de mécanicien de machine fixe valide au Canada. un minimum de 6 mois d'expérience pertinente au cours des 10 dernières années et vérifiable au Canada en opération d'immeuble d'une superficie de plus de 20 000 m2, incluant l'opération d'équipement de refroidissement d'eau refroidie et de tours de refroidissement. une connaissance et la maîtrise des systèmes de contrôle pneumatique. une expérience en exploitation d'une salle informatique de niveau tiers 2 ou plus. une connaissance et savoir utiliser des systèmes d'automatisation d'édifice ainsi des systèmes d'exploitation de maintenance préventive informatisée. au minimum 6 mois d'expérience pertinente et vérifiable en gestion de personnel.</p>	<p>Diplôme collégial: 5 Certificat mécanicien: 4 Certificat électricien: 4</p>		<p>6 à moins de 12 mois: 4 1 à moins de 2 ans: 6 plus de 2 ans: 8</p>	<p>non: 0 oui: 3</p>		
<p>OU un certificat de qualification compagnon comme électricien en construction valide au Canada. un minimum de 6 mois d'expérience pertinente au cours des 10 dernières années et vérifiable au Canada en opération d'immeuble d'une superficie de plus de 20 000 m2, incluant l'opération d'équipement de refroidissement d'eau refroidie et de tours de refroidissement. une connaissance et la maîtrise des systèmes de contrôle pneumatique. une expérience en exploitation d'une salle informatique de niveau tiers 2 ou plus. une connaissance et savoir utiliser des systèmes d'automatisation d'édifice ainsi des systèmes d'exploitation de maintenance préventive informatisée. au minimum 6 mois d'expérience pertinente et vérifiable en gestion de personnel.</p>						

TOTAL MAXIMUM PAR CRITÈRE

35 POINTS

TOTAL POSSIBLE

8

3

3

8

8

5

MÉCANICIENS

	diplôme d'études professionnelles de mécanicien de machine fixe + licence 4B OU diplôme collégial en technique de la mécanique du bâtiment OU diplôme d'études professionnelles d'électromécanicien OU diplôme d'études professionnelles de mécanicien industriel OU carte de compagnon de frigoriste émis par la CCOQ	expérience en opération d'immeuble possédant une centrale de CVC, incluant l'opération d'équipement de refroidissement d'eau refroidie et de tours de refroidissement.	connaissance des systèmes de contrôle pneumatique	La connaissance et l'utilisation des systèmes d'automatisation d'édifice	Une expérience en exploitation d'une salle informatique de niveau tiers 2
un diplôme d'études professionnelles de mécanicien de machine fixe émis par une institution canadienne reconnue; un diplôme reconnu ainsi qu'une licence 4B complétée et valide au Canada; un minimum de 6 mois d'expérience pertinente au cours des 10 dernières années et vérifiable au Canada en opération d'immeuble possédant une centrale de CVC, incluant l'opération d'équipement de refroidissement d'eau refroidie et de tours de refroidissement; une connaissance des systèmes de contrôle pneumatique; une connaissance et savoir utiliser des systèmes d'automatisation d'édifice; une expérience en exploitation d'une salle informatique de niveau tiers 2 ou plus.	OU un diplôme collégial en technique de la mécanique du bâtiment émis par une institution canadienne reconnue; un minimum de 6 mois d'expérience au cours des 10 dernières années d'expérience pertinente et vérifiable au Canada en opération d'immeuble possédant une centrale de CVC, incluant l'opération d'équipement de refroidissement d'eau refroidie et de tours de refroidissement; une connaissance des systèmes de contrôle pneumatique; une connaissance et savoir utiliser des systèmes d'automatisation d'édifice; une expérience en exploitation d'une salle informatique de niveau tiers 2 ou plus.				
un diplôme d'études professionnelles d'électromécanicien émis par une institution canadienne reconnue; un minimum de 6 mois d'expérience pertinente et vérifiable au cours des 10 dernières années au Canada en opération d'immeuble possédant une centrale de CVC, incluant l'opération d'équipement de refroidissement d'eau refroidie et de tours de refroidissement; une connaissance des systèmes de contrôle pneumatique; une expérience en exploitation d'une salle informatique de niveau tiers 2 ou plus.	DEC technique de la mécanique du bâtiment: 5 DEP mécanicien machine fixe + licence 4B: 4 DEP électromécanicien: 4 DEP mécanicien industriel: 4 Carte de compagnon de frigoriste (émise par CCOQ): 4	6 à moins de 12 mois: 4 1 à moins de 2 ans: 6 + de 2 ans: 8	non: 0 oui: 2	non: 0 oui: 2	6 à moins de 12 mois: 4 1 à moins de 2 ans: 6 plus de 2 ans: 8
un diplôme d'études professionnelles de mécanicien industriel émis par une institution canadienne reconnue; un minimum de 6 mois d'expérience pertinente et vérifiable au cours des 10 dernières années au Canada en opération d'immeuble possédant une centrale de CVC, incluant l'opération d'équipement de refroidissement d'eau refroidie et de tours de refroidissement; une connaissance des systèmes de contrôle pneumatique; une expérience en exploitation d'une salle informatique de niveau tiers 2 ou plus.					
une carte de compagnon de frigoriste émis par la CCOQ; un minimum de 6 mois d'expérience pertinente et vérifiable au cours des 10 dernières années au Canada en opération d'immeuble possédant une centrale de CVC, incluant l'opération d'équipement de refroidissement d'eau refroidie et de tours de refroidissement; une connaissance des systèmes de contrôle pneumatique; une connaissance et savoir utiliser des systèmes d'automatisation d'édifice; une expérience en exploitation d'une salle informatique de niveau tiers 2 ou plus.					

TOTAL MAXIMUM PAR CRITÈRE
MAXIMUM POSSIBLE/MÉCANICIEN
TOTAL POSSIBLE POUR LES 4 MÉCANICIENS

25 POINTS
100 POINTS

5 8 2 2 8

TECHNICIEN

	certificat de qualification compagnon comme électricien en construction	expérience dans l'entretien et l'opération d'équipements électriques, de groupes électrogènes de grande capacité (plus de 500kw), de contrôles électroniques et contrôles pneumatiques.	La connaissance et l'utilisation des systèmes d'automatisation d'édifice	Expérience en exploitation d'une salle informatique de niveau tiers 2
un certificat de qualification compagnon comme électricien en construction valide. une expérience significative et vérifiable de 6 mois ou plus au Canada au cours des 10 dernières années dans l'entretien et l'opération d'équipements électriques, de groupes électrogènes de grande capacité (plus de 500kw), de contrôles électroniques et contrôles pneumatiques. une connaissance et savoir utiliser des systèmes d'automatisation d'édifice. une expérience en exploitation d'une salle informatique de niveau tiers 2 ou plus.	non: 0 oui: 5	6 à moins de 12 mois: 4 1 à moins de 2 ans: 6 + de 2 ans: 8	non: 0 oui: 4	6 à moins de 12 mois: 4 1 à moins de 2 ans: 6 plus de 2 ans: 8
TOTAL MAXIMAL PAR CRITÈRE	5	8	4	8
TOTAL MAXIMUM POSSIBLE	25 points			

MANŒUVRE

	diplôme d'études professionnelles en entretien général d'immeuble	expérience en entretien d'immeuble	expérience en exploitation d'une salle informatique de niveau tiers 2
un diplôme d'études professionnelles en entretien général d'immeuble émis par une institution canadienne reconnue. un minimum de 6 mois d'expérience pertinente et vérifiable au cours des 10 dernières années au Canada en entretien d'immeuble. une expérience en exploitation d'une salle informatique de niveau tiers 2 ou plus.	non: 0 oui: 5	si DEP: 6 à moins de 12 mois: 4 1 à moins de 2 ans: 6 + de 2 ans: 8 Aucun DEP: 6 mois à moins de 1 ans: 2 1 à moins de 2 ans: 4 + de 2 ans: 6	0 à moins de 6 mois: 1 6 à moins de 12 mois: 3 1 à moins de 2 ans: 5 plus de 2 ans: 7
OU Advenant l'absence de diplôme: un minimum de 6 mois d'expérience pertinente et vérifiable au Canada en entretien d'immeuble. une expérience en exploitation d'une salle informatique de niveau tiers 2 ou plus.			

TOTAL MAXIMAL PAR CRITÈRE 5 8 7
TOTAL MAXIMUM POSSIBLE 20 POINTS

ANNEXE C



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

K4C20-19-0938

Security Classification / Classification de sécurité
Aucune classification

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 Environnement Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction DABIS	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance N/A		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant N/A	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Service de main-d'œuvre pour l'entretien et l'opération des systèmes mécaniques et électriques			
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"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

K4C20-19-0938

Security Classification / Classification de sécurité
Aucune classification

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

☐ RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ

☐ CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL

☒ SECRET
SECRET

☐ TOP SECRET
TRÈS SECRET

☐ TOP SECRET- SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT

☐ NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL

☐ NATO SECRET
NATO SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET

☐ SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux : Accès à la salle informatique

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

☐ No ☒ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

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

☐ No ☒ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?

Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No ☐ Yes
Non Oui



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
				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?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

K4C20-19-0938

Security Classification / Classification de sécurité
Aucune classification

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
Marc Ste-Marie	Gestionnaire immobilier	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
514-421-7260	514-421-7238	marc.ste-marie@canada.ca
		Date
		01-11-18

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Lori Nelson	Regional Security Admin Officer	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
780 951 8895		lori.nelson@canada.ca
		Date
		February 27, 2019

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?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> 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. Contract Name (print)	Anik Farrell - CSO 613-946-5194 anik.farrell@tpsgc-pwgsc.gc.ca	matière de sécurité	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date	

ANNEXE D

**LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT
ADMINISTRATEURS ET OU PROPRIÉTAIRE DE L'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE**

***AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES
INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS ET OU PROPRIÉTAIRES DE
L'ENTREPRISE***
