



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

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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet DOORS, DOC LEVEL SH BAY	
Solicitation No. - N° de l'invitation EJ196-200216/A	Date 2019-12-23
Client Reference No. - N° de référence du client 20200216	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$FK-314-78286	
File No. - N° de dossier fk314.EJ196-200216	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-02-04	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
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: Dicaire, Sylvie	Buyer Id - Id de l'acheteur fk314
Telephone No. - N° de téléphone (613) 408-2778 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA PORTAGE III 11 LAURIER ST Gatineau Quebec K1A0S5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Infrastructure Maintenance and Solution Services Division
(FK)
L'Esplanade Laurier,
East Tower 4th Floor
L'Esplanade Laurier,
Tour est 4e étage
140 O'Connor, Street
Ottawa
Ontario
K1A 0R5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	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

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Appuyer le recours aux apprentis

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Processus d'évaluation
- 4.2 Les apprentis
- 4.3 Vérification des références
- 4.4 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 Énoncé des travaux
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Exigences relatives à la sécurité
- 7.4 Durée du contrat
- 7.5 Responsables
- 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (*s'il y a lieu*)
- 7.7 Paiement
- 7.8 Instructions relatives à la facturation - services d'entretien
- 7.9 Attestations et renseignements supplémentaires
- 7.10 Lois applicables
- 7.11 Ordre de priorité des documents
- 7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
- 7.13 Exigences en matière d'assurance
- 7.14 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs
- 7.15 Règlements concernant les emplacements du gouvernement
- 7.16 Réunion avant le début des travaux
- 7.17 Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats

Liste des annexes

Annexe A Énoncé des travaux

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

Annexe C Formulaire d'estimation des coûts pour travail supplémentaire

Annexe D Instruments de paiement électronique

Annexe E Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

1.2 Sommaire

1.2.1 Fournir des services d'entretien pour portes basculantes, appareils de quai pour mise à niveau et plateformes élévatoires à ciseaux, y compris tous les outils, les services, des matériaux et de la main d'œuvre nécessaires pour exécuter consciencieusement et dans les règles de l'art les travaux requis pour l'entretien de l'équipement, conformément à l'Énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A. Ces travaux sont requis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) situé au Conseil national de recherches Canada, complexe de Shirley's Bay au 3701 Carling Avenue, Ottawa, ON

Tout contrat subséquent sera d'une durée de cinq (5) ans.

1.2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2.3 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de

l'Accord économique et commercial global entre le Canada, l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC) et de l'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP).

- 1.2.4 Une visite des lieux obligatoire est associée à ce besoin, pour laquelle une attestation de sécurité du personnel est requise afin de donner des droits d'accès à des établissements PROTÉGÉS. Voir la Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires.
- 1.2.5 Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postale offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2003](#), (2019-03-04) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

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.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 (ten) 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 Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.6 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui débutera à 9 :00am et se

tiendra au complex de Shirley's Bay, pavillon de garde (édifice 1) au 3701 avenue Carling, Ottawa, Ontario.

Une attestation de sécurité du personnel est requise afin de donner des droits d'accès à des renseignements, des biens ou à des établissements PROTÉGÉS. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 13 janvier par 2 :00 pm pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) du soumissionnaire doit s'assurer que les représentants sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé pour la visite des lieux. À défaut de répondre aux exigences relatives à la sécurité, le ou les représentant(s) se verra/verront refuser l'accès au site.

Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assistée 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

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

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

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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 - voir Partie 4, Section 4.1.1)

Section II : Soumission financière

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

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

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

Barème de prix 1 – Prix ferme

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

Tableau 1 - Bâtiment 3: 3701 Carling Avenue, Ottawa, Ontario

#Unités	Emplacement	Marque	Modèle	# Série	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Porte de garage (manuelle)				\$	\$	\$	\$	\$
Sous-total					\$	\$	\$	\$	\$
Total tableau 1					\$				

Tableau 2 - Bâtiment 9: 3701 Carling Avenue, Ottawa, Ontario

#Unités	Emplacement	Marque	Modèle	# Série	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Porte de garage	Doorlec	EHJ Moteur ½ HP à alimenta tion monoph asée 115 V	2012- 19606 2	\$	\$	\$	\$	\$
1	Porte de garage (manuelle)				\$	\$	\$	\$	\$
Sous-total					\$	\$	\$	\$	\$
Total tableau 2					\$				

Tableau 3 - Bâtiment 10: 3701 Carling Avenue, Ottawa, Ontario

#Unités	Emplacement	Marque	Modèle	# Série	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Porte de garage (manuelle)				\$	\$	\$	\$	\$
Sous-total					\$	\$	\$	\$	\$
Total tableau 3					\$				

Tableau 4 - Bâtiment 14: 3701 Carling Avenue, Ottawa, Ontario

#Unités	Emplacement	Marque	Modèle	# Série	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Porte de garage (manuelle)				\$	\$	\$	\$	\$
1	Appareil de quai pour mise à niveau	Blue Giant	MDC 6630M	M33171 235	\$	\$	\$	\$	\$
1	Porte de garage				\$	\$	\$	\$	\$
Sous-total					\$	\$	\$	\$	\$
Total tableau 4					\$				

Tableau 5 - Bâtiment 28: 3701 Carling Avenue, Ottawa, Ontario

#Unités	Emplacement	Marque	Modèle	# Série	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Porte de garage				\$	\$	\$	\$	\$
Sous-total					\$	\$	\$	\$	\$
Total tableau 5					\$				

Tableau 6 - Bâtiment 29: 3701 Carling Avenue, Ottawa, Ontario

#Unités	Emplacement	Marque	Modèle	# Série	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Porte de garage	Lift Master	T501LS Moteur ½ HP à alimentation monoph	391SN4 532	\$	\$	\$	\$	\$

			asée 115 V V						
1	Porte de garage / porte coupe-feu	Manaras	MJH Moteur 1/3 HP à alimenta tion monoph asée 110 V	85-9998	\$	\$	\$	\$	\$
1	Appareil de quai pour mise à niveau	Level-Rite	LRHD 6 63 Moteur 1 HP à alimenta tion monoph asée 110 V	LRHD 3 046					
Sous-total					\$	\$	\$	\$	\$
Total tableau 6					\$				

Tableau 7 - Bâtiment 34: 3701 Carling Avenue, Ottawa, Ontario

#Unités	Emplacement	Marque	Modèle	# Série	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Porte de garage en lamelles	Manaras			\$	\$	\$	\$	\$
Sous-total					\$	\$	\$	\$	\$
Total tableau 7					\$				

Tableau 8 - Bâtiment 36: 3701 Carling Avenue, Ottawa, Ontario

#Unités	Emplacement	Marque	Modèle	# Série	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Porte de garage (manuelle)				\$	\$	\$	\$	\$
Sous-total					\$	\$	\$	\$	\$
Total tableau 8					\$				

Tableau 9 - Bâtiment 62: 3701 Carling Avenue, Ottawa, Ontario

#Unités	Emplacement	Marque	Modèle	# Série	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Porte de garage CH1	Lift Master	GH10 1L5 Moteu r 1 HP		\$	\$	\$	\$	\$

			60 Hz à alimentation monophasée						
1	Porte de garage Zone d'expédition et de réception	Manaras	MSJ Moteur ¼ HP à alimentation monophasée 115 V		\$	\$	\$	\$	\$
1	Porte de garage Zone d'expédition et de réception	Chamberlain	H7511 ML Moteur ¼ HP à alimentation monophasée 115 V		\$	\$	\$	\$	\$
1	Porte de garage Wayne Dalton	Manaras	MTH 83-4422 Moteur 1/3 HP à alimentation monophasée 208 V		\$	\$	\$	\$	\$
1	Porte de garage (1 ^{er} garage)				\$	\$	\$	\$	\$
2	Appareils de quai pour mise à niveau	Moody SI	HLC8 6P		\$	\$	\$	\$	\$
Sous-total					\$	\$	\$	\$	\$
Total tableau 9					\$				

Tableau 10 - Bâtiment 81: 3701 Carling Avenue, Ottawa, Ontario

#Unités	Emplacement	Marque	Modèle	# Série	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Porte de garage	Manaras	EDS/48 X96-1053 Moteur à alimentation triphasée 208 V	362309	\$	\$	\$	\$	\$
Sous-total					\$	\$	\$	\$	\$

Total tableau 10	\$
-------------------------	----

Tableau 11 - Bâtiment T86: 3701 Carling Avenue, Ottawa, Ontario

#Unités	Emplacement	Marque	Modèle	# Série	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Appareil de quai pour mise à niveau (unité extérieur)	IV Equipement	EDS/48 X96-1053 Moteur à alimentation triphasé e 208 V	362309-01	\$	\$	\$	\$	\$
Sous-total					\$	\$	\$	\$	\$
Total tableau 11					\$				

Tableau 12 - Bâtiment 91: 3701 Carling Avenue, Ottawa, Ontario

#Unités	Emplacement	Marque	Modèle	# Série	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Porte de garage				\$	\$	\$	\$	\$
Sous-total					\$	\$	\$	\$	\$
Total tableau 12					\$				

Tableau 13 - Bâtiment 101: 3701 Carling Avenue, Ottawa, Ontario

#Unités	Emplacement	Marque	Modèle	# Série	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
2	Porte de garage	Lift Master	Moteur ¼ HP à alimentation monophasée 115 V		\$	\$	\$	\$	\$
Sous-total					\$	\$	\$	\$	\$
Total tableau 13					\$				

Tableau 14 - Bâtiment 104: 3701 Carling Avenue, Ottawa, Ontario

#Unités	Emplacement	Marque	Modèle	# Série	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
---------	-------------	--------	--------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

2	Porte de garage	Lynx	MCJH Moteur ¼ HP à alimenta tion monoph asée 115 V	B3023 B3026	\$	\$	\$	\$	\$
Sous-total					\$	\$	\$	\$	\$
Total tableau 14					\$				

Tableau 15 - Bâtiment 104 Alpha: 3701 Carling Avenue, Ottawa, Ontario

#Unités	Emplacement	Marque	Modèle	# Série	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Porte de garage (manuelle)				\$	\$	\$	\$	\$
Sous-total					\$	\$	\$	\$	\$
Total tableau 15					\$				

Tableau 16 - Bâtiment 109: 3701 Carling Avenue, Ottawa, Ontario

#Unités	Emplacement	Marque	Modèle	# Série	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
2	Porte de garage	Micanan a	Pro- HHDN Moteur ¼ HP 115 V	203991- 2 206082- 2	\$	\$	\$	\$	\$
Sous-total					\$	\$	\$	\$	\$
Total tableau 16					\$				

Tableau 17- Bâtiment 110: 3701 Carling Avenue, Ottawa, Ontario

#Unités	Emplacement	Marque	Modèle	# Série	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Porte de garage	Micanan	Pro- HHDN Moteur ¼ HP 115 V	202939- 2	\$	\$	\$	\$	\$
Sous-total					\$	\$	\$	\$	\$
Total tableau 17					\$				

Tableau 18 - Bâtiment 111: 3701 Carling Avenue, Ottawa, Ontario

#Unités	Emplacement	Marque	Modèle	# Série	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
2	Porte de garage	Micanan	Pro-HHDN Moteur ¾ HP 115 V	206699-2 206699-3	\$	\$	\$	\$	\$
Sous-total					\$	\$	\$	\$	\$
Total tableau 18					\$				

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

Sommaire du Barème de prix 1 (tableau 1 à 18):

Remarque : Les totaux annuels de chaque tableau sont additionnés et doivent être placés dans la colonne «prix ferme» de chaque tableau récapitulatif pour chaque année respective. Ces prix ferme totaux annuels doivent ensuite être répartis en taux trimestriels et placés dans l'espace de tarif trimestriel ferme approprié.

Période	Taux trimestriel ferme	Nombre de trimestres	Prix ferme annuel
Année 1	\$	x 4	\$
Année 2	\$	x 4	\$
Année 3	\$	x 4	\$
Année 4	\$	x 4	\$
Année 5	\$	x 4	\$
Total Barème de prix 1			\$

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

Barème de prix 2: Travaux supplémentaires - Selon les besoins

Des travaux supplémentaires décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux, seront exécutés selon la demande, et les frais connexes seront facturés pour la main-d'œuvre réelle ainsi que les pièces de réparation et de remplacement.

Lorsque des travaux supplémentaires sont requis durant la période du contrat, l'entrepreneur doit remplir et soumettre l'annexe C, Formulaire Estimation des coûts pour travail supplémentaire. Avant d'exécuter des travaux supplémentaires, une autorisation écrite doit être obtenue du responsable technique.

Soumettre un taux de main-d'œuvre ferme tout compris, comprenant les coûts indirects, le profit, tous les coûts connexes et le coût des matériaux en dollars canadiens.

2.1) MAIN D'OEUVRE: Notre tarif horaire ferme par technicien autorisé est:

i) Heures régulières de 6:00 à 18:00 du lundi au vendredi	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
	_____ \$/H				
Nombre d'heures estimatives par année	200	180	160	90	90
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 (i) TOTAL PARTIEL:					_____ \$

	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
ii) En dehors des heures normales du samedi au lundi samedi	_____ \$/H				
Nombre d'heures estimatives par année	15	15	15	15	15
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 (ii) TOTAL PARTIEL:					_____ \$

	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
iii) Dimanche et jours fériés	_____ \$/H				
Nombre d'heures estimatives par année	5	5	5	5	5
Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 (iii) TOTAL PARTIEL:					_____ \$

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

	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
Pourcentage de Majoration	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %
Dépenses estimatives	\$16,000.00	\$16,000.00	\$16,000.00	\$16,000.00	\$16,000.00
*Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.3 TOTAL PARTIEL :					_____ \$

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

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

i) MAJORATION - La différence entre le prix de revient de l'entrepreneur relativement aux produits et aux prix de revente au Canada. La majoration comprend l'affectation des coûts internes applicables par l'entrepreneur comme la manipulation des matériaux et les dépenses générales et administratives (G et

A), plus les profits.

ii) Le PRIX DE REVIENT effectif s'entend des coûts engagés par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné à revendre au Canada. Sont compris, mais non de façon limitative, le prix facturé de l'entrepreneur (moins les remises), plus tous les frais applicables pour le transport de marchandises reçues, change de devises, droits de douane et courtage.

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

PRIX PROPOSÉ ÉVALUÉ TOTAL

Base d'établissement des prix :

Barème des prix 1 :	= Total partiel _____ \$ +
Barème des prix 2 : 2.1 (i) à (iii)	= Total partiel _____ \$ +
Barème des prix 2 : 2.2	= Total partiel _____ \$ +
Prix proposé évalué total =	_____ \$

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

3.1.2 Paiement électronique de factures

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Processus d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Présentation des pièces justificatives

Les pièces justificatives qui sont décrites aux paragraphes 4.1.1.2 à 4.1.1.4 doivent être incluses dans la soumission du soumissionnaire à la date de clôture de la demande de soumissions. Cependant, si celles-ci ne sont pas fournies tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans le délai prévu aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Les pièces justificatives fournies par le soumissionnaire pourront être vérifiées.

4.1.1.2 Expertise et expérience obligatoires des Techniciens qualifiés

Pour l'exécution des travaux relatifs à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir les noms des techniciens qualifiés pour effectuer l'entretien des portes basculantes, appareils de quai pour mise à niveau et plateformes élévatrices à ciseaux.

L'entrepreneur doit assurer la supervision directe des techniciens d'entretien ou par un Surintendant pour assurer une exécution de qualité et un bon service de l'équipement et quelqu'un ayant le minimum approprié de deux (2) ans d'expérience dans le domaine connexe.

Le soumissionnaire doit indiquer le nom de chaque technicien en:

	Prénom et nom de famille
Technicien en 1	
Technicien en 2	
Technicien en 3	

Les certificats ou les cartes ci-dessous doivent être fournis pour chaque technicien proposé par le soumissionnaire. Chaque certificat ou carte doit être valide (ne pas être expiré) à la date de clôture des soumissions de la présente demande de soumissions.

- Un certificat de formation ontarienne sur la sensibilisation à la santé et à la sécurité à l'intention des employés.
- Un certificat de formation en sécurité de travail valide en hauteur/carte de portefeuille;
- Un certificat de formation/carte de portefeuille valide du Système d'inventaire des matières dangereuses en milieu de travail (WHMIS);
- Un certificat d'entrée/carte de portefeuille d'entrée dans l'espace confiné valide;
- Une carte de premiers soins standard / certificat/carte de portefeuille;
- Un certificat de sensibilisation aux pratiques de travail en matière d'amiante valide/carte de portefeuille;
- Un certificat de sensibilisation à la sécurité électrique valide/carte de portefeuille;

En outre, le personnel effectuant des travaux à proximité ou à bord d'équipements électriques vivre ou peut devenir en direct doit être en possession d'un certificat de formation Arc Flash valide / carte portefeuille.

Tout apprenti à l'emploi du l'Entrepreneur doit travailler sous la direction d'un compagnon technicien.

4.1.1.3 Expertise et expérience obligatoires des Employés

Le soumissionnaire doit fournir des preuves relatives à l'expérience récente de ses techniciens en citant en référence au moins deux (2) projets ou contrats similaires réalisés au cours des huit (8) dernières années avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Les techniciens doivent posséder trois (3) années d'expérience récente au cours des huit (8) dernières années dans le domaine des services d'entretien Insérer la commodité (ex. services d'entretien de systèmes de CVC)

- Le soumissionnaire devrait fournir les renseignements à l'aide du formulaire ci-dessous.
- Similaire est défini comme *services d'entretien pour portes basculantes, appareils de quai pour mise à niveau et plateformes élévatoires à ciseaux* comparable en envergure, en portée et en complexité au matériel énuméré à l'annexe A, énoncé des travaux, partie 3 inventaire d'équipement.
- Les huit (8) dernières années sont définies comme la période commençant le novembre 2011 et se terminant à la date de clôture de la demande de soumissions inclusivement.

Si la période d'exécution du projet ou du contrat chevauche ou recoupe en partie la période d'exécution d'un autre projet ou contrat, la période de chevauchement ou de recoupement sera seulement prise en compte lors du calcul de l'exigence minimale de trois (3) années d'expérience.

Fournir le Nom du personnel proposé: _____	
RÉFÉRENCE PRINCIPALE. Il s'agit de la référence principale pour ce critère obligatoire.	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Nom : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la soumission.	Nom : _____ Titre : _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone : _____ Adresse courriel : _____
Période d'exécution du projet ou du contrat (année, mois, jour)	De : _____ (année, mois, jour) À : _____ (année, mois, jour)
AUTRE RÉFÉRENCE. Seulement si la référence principale ci-dessus ne peut être rejointe, l'autre référence ci-dessous sera contactée. Un maximum d'une autre référence sera contactée. Voir l'article 4.1.1.5 ci-dessous pour plus de renseignements.	

Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la soumission.	Nom : _____ Titre : _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone : _____ Adresse courriel :
Fournir le Nom du personnel proposé: _____	
RÉFÉRENCE PRINCIPALE. Il s'agit de la référence principale pour ce critère obligatoire.	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Nom : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la soumission.	Nom : _____ Titre : _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone : _____ Adresse courriel :
Période d'exécution du projet ou du contrat (année, mois, jour)	De : _____ (année, mois, jour) À : _____ (année, mois, jour)
AUTRE RÉFÉRENCE. Seulement si la référence principale ci-dessus ne peut être rejointe, l'autre référence ci-dessous sera contactée. Un maximum d'une autre référence sera contactée. Voir l'article 4.1.1.5 ci-dessous pour plus de renseignements.	
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la soumission.	Nom : _____ Titre : _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone : _____ Adresse courriel :
Fournir le Nom du personnel proposé: _____	
RÉFÉRENCE PRINCIPALE. Il s'agit de la référence principale pour ce critère obligatoire.	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Nom : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la soumission.	Nom : _____ Titre : _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone : _____ Adresse courriel :

Période d'exécution du projet ou du contrat (année, mois, jour)	De : _____ (année, mois, jour) À : _____ (année, mois, jour)
AUTRE RÉFÉRENCE. Seulement si la référence principale ci-dessus ne peut être rejointe, l'autre référence ci-dessous sera contactée. Un maximum d'une autre référence sera contactée. Voir l'article 4.1.1.5 ci-dessous pour plus de renseignements.	
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la soumission.	Nom : _____ Titre : _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone : _____ Adresse courriel : _____

4.1.1.4 Expérience et rendement antérieurs obligatoires de l'entrepreneur

Le soumissionnaire doit fournir des preuves relatives à l'expérience récente de son rendement antérieur en citant en référence au moins trois (3) projets ou contrats similaires réalisés au cours des cinq (5) dernières années.

- Le soumissionnaire devrait fournir les renseignements à l'aide du formulaire ci-dessous.
- Similaire est défini comme *d'entretien pour portes basculantes, appareils de quai pour mise à niveau et plateformes élévatrices à ciseaux* comparable en envergure, en portée et en complexité au matériel énuméré à l'annexe A, énoncé des travaux, partie 3 inventaire d'équipement.
- Les cinq (5) dernières années sont définies comme la période commençant le 1^{er} novembre 2014 et se terminant à la date de clôture de la demande de soumissions inclusivement.

Si la période d'exécution du projet ou du contrat chevauche ou recoupe en partie la période d'exécution d'un autre projet ou contrat, la période de chevauchement ou de recoupement sera seulement prise en compte lors du calcul de l'exigence minimale de trois (3) années d'expérience.

Les soumissions pour lesquelles aucune personne-ressource du client citée en référence ne peut être contactée et pour lesquelles l'expérience ne peut être confirmée seront considérées non recevables.

Si on ne peut pas communiquer avec la personne-ressource du client au moyen des renseignements fournis ou que l'expérience demandée ne peut pas être confirmée par les personnes-ressources du client citées dans la soumission, celle-ci sera jugée non recevable et sera rejetée.

	PROJET/CONTRAT EN REFERENCE N°1	PROJET/CONTRAT EN REFERENCE N°2	PROJET/CONTRAT EN REFERENCE N°3
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Nom : _____	Nom : _____	Nom : _____

Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la soumission.	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone : _____ Adresse courriel : _____	Numéro de téléphone : _____ Adresse courriel : _____	Numéro de téléphone : _____ Adresse courriel : _____
Période d'exécution du projet ou du contrat (année, mois, jour)	De : _____ (année, mois, jour) À : _____ (année, mois, jour)	De : _____ (année, mois, jour) À : _____ (année, mois, jour)	De : _____ (année, mois, jour) À : _____ (année, mois, jour)
Description du Projet/Contrat	_____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____

4.2 Les Apprentis

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

4.3 Vérification des références

Aux fins de cette évaluation, on pourrait procéder à des vérifications de références pour contrôler et valider les renseignements contenus dans la réponse du soumissionnaire. En cas de contradiction avec les renseignements fournis par la référence et ceux du soumissionnaire, les premières seront retenues et feront l'objet de l'évaluation. Si les renseignements fournis par le soumissionnaire ne peuvent être vérifiés ou validés, ils ne seront pas évalués et la soumission ne sera pas en mesure de répondre aux critères en question. Des références de l'État seront acceptées.

4.4 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément 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.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.2.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.2 Études et expérience

5.2.3.2.2 Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16, Études et expérience

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des 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 7 – 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** de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité

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

Prénoms et noms	Date de naissance jour/mois/année	Niveau d'attestation de sécurité

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

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

7.1.1 Individus spécifiques

L'entrepreneur doit fournir les services des individus spécifiques tels qu'identifiés dans le tableau ici-bas pour exécuter les travaux en conformité avec le contrat.

	Prénom et nom de famille
Technicien en 1	
Technicien en 2	
Technicien en 3	

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

[2035 \(2018-06-21\)](#), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° EJ196-20-0216

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 la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe B ;

b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du _____ au _____ inclusivement. **(à être compléter à l'attribution du contrat)**

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Sylvie Dicaire
Spécialiste en approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction de l'attribution des marchés immobiliers
140, rue O'Connor, tour est, 4e étage
Ottawa, ON K1A 0S5
Tél: 613-408-2778
Adresse courriel: Sylvie.dicaire@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Responsable technique

"LE RESPONSABLE TECHNIQUE SERA NOMMÉ À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT."

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom: _____

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse: _____

Téléphone : _____-_____-_____

Télécopieur : _____-_____-_____

Courriel : _____

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

"LE RESPONSABLE DE L'ENTREPRENEUR SERA NOMMÉ À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT."

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

Nom : _____

Titre: _____

Nom de l'entreprise: _____

Adresse: _____

Numéro de téléphone : _____
Numéro de cellulaire : _____
Numéro de télécopieur : _____
Courriel : _____

7.6 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.

7.7 Paiement

7.7.1 Limitation des dépenses

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

7.7.2 Base de Paiement - Prix Fermes et "selon les besoins"

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

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

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

L'obligation totale du Canada en vertu de la partie du contrat qui s'applique « selon les besoins » ne doit pas dépasser (à déterminer). Les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

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

- (a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- (b) si à quelque moment l'entrepreneur prévoit que ce montant ne suffira pas, l'entrepreneur doit en informer promptement l'autorité contractante.

selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette

information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement l'obligation du Canada à son égard.

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

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

7.7.3 Clauses du Guide des CCUA

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

7.7.4 Paiement électronique de factures

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.8 Instructions relatives à la facturation - Services entretien

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales accompagnées du rapport d'entretien *mensuel* du contrat.

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

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

- (a) L'original et deux (2) copies de la facture ainsi que du rapport mensuel doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Services d'entretien et d'assurance opérationnelle
180, rue Kent, 18ième étage
Ottawa, Ontario K1A 0S5
Au soin de : _____ (sera complété à l'attribution du contrat)

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

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

7.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2035 Conditions générales (2018-06-21);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- e) l'Annexe « C », Formulaire d'estimation des coûts pour travail supplémentaire;
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire à la date de la soumission*).

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16, Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien))

7.13 Exigences en matière d'assurance

7.13.1 Assurance – exigences particulières

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

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

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

7.13.2 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé

pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

- m. Assurance automobile des non-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

7.14 Téléphones cellulaires

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

7.15 Règlements concernant les emplacements du gouvernement

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

7.16 Réunion avant le début des travaux

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

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

7.17 Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats

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

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

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

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

(Ajouter des lignes au besoin)

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(insérer s'il y a lieu)

ANNEXE « B »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(insérer s'il y a lieu)

ANNEXE « C »

FORMULAIRE d'estimation des coûts pour travail supplémentaire

(insérer s'il y a lieu)

ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

(insérer s'il y a lieu)

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

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

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

En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti¹ autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

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

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

(Si vous acceptez, veuillez apposer votre signature à la page suivante)

Nom :

Signature :

Nom de la compagnie :

Dénomination sociale :

Numéro de l'invitation à soumissionner :

Information optionnelle pouvant être fournie :

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat :

Métiers spécialisés de ces apprentis :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Énoncé des travaux EJ196-200216 ANNEXE A 3701, avenue Carling Ottawa (Ontario)	Services d'entretien Portes basculantes, appareils de quai pour mise à niveau et plateformes élévatrices à ciseaux Date : 22 juillet 2019
--	---	---

ÉT 1 Exigences générales

L'entrepreneur doit fournir l'ensemble des outils, des services, des matériaux et de la main-d'œuvre nécessaires pour exécuter consciencieusement et dans les règles de l'art les travaux requis pour l'entretien de l'équipement selon les modalités des présentes.

ÉT 2 Étendue des travaux – Entretien préventif complet tout compris

L'entrepreneur doit exécuter les travaux ci-dessous.

1. Fournir la main-d'œuvre nécessaire pour effectuer l'ensemble des inspections, du nettoyage, de la lubrification, des réglages et des réparations.
2. Fournir l'ensemble des pièces de rechange, des composants et des matériaux, ainsi que tous les dispositifs de commande électriques et électroniques pour le matériel figurant dans l'inventaire du matériel au point ÉT 5.
3. Remplacer toutes les pièces et tous les composants défectueux par des pièces et composants conformes aux spécifications du fabricant d'origine dans le but d'assurer l'intégrité du système.
 - 3.1 Les composants et pièces de rechange doivent être neufs ou garantis par le fabricant comme étant reconstruits « à neuf ». Le responsable technique doit approuver ces composants et ces pièces avant qu'ils puissent être utilisés.
4. Soumettre aux fins d'examen, dans les trente (30) jours suivant l'adjudication du contrat, un calendrier complet des inspections et des réparations selon les recommandations du fabricant et les fréquences indiquées ci-dessous. Si des révisions au calendrier sont demandées, l'entrepreneur doit modifier le calendrier sans frais supplémentaires.
5. Faire l'entretien du matériel de façon à assurer l'intégrité opérationnelle de l'ensemble du système conformément à sa conception initiale ou aux modifications subséquentes approuvées par le fabricant.
6. Maintenir le matériel à son niveau de performance d'origine pour garder les conditions dans la plage requise par le système desservi par ce matériel, sauf prescription contraire du responsable technique.
7. Obtenir, à ses frais, les données techniques nécessaires pour assurer le bon fonctionnement et le bon réglage du matériel répertorié au point ÉT 5, Inventaire du matériel. Le fait de détenir les schémas de câblage du système ne suffit pas pour répondre à cette exigence. L'entrepreneur doit obtenir une copie des procédures complètes d'exploitation et de réglage du matériel compris dans le contrat.
8. Il incombe à l'entrepreneur d'aviser le responsable technique par téléphone dans un délai d'une (1) heure, puis par rapport écrit transmis par courriel dans un délai de vingt-quatre (24) heures, des dommages causés au matériel par la négligence ou un mauvais usage de la part de tiers.
9. Travaux supplémentaires
 - 9.1 L'entrepreneur doit informer, par téléphone, dans l'heure qui suit, le responsable technique de toute défaillance du matériel nécessitant une réparation et de tout cas de négligence ou de mauvais usage du matériel par des tiers. Il doit ensuite en faire un rapport écrit dans les vingt-quatre (24) heures et le faire parvenir par courriel.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Énoncé des travaux EJ196-200216 ANNEXE A 3701, avenue Carling Ottawa (Ontario)	Services d'entretien Portes basculantes, appareils de quai pour mise à niveau et plateformes élévatrices à ciseaux Date : 22 juillet 2019
--	---	---

- 9.2 L'entrepreneur peut être appelé à effectuer les réparations susmentionnées ou à remplacer des composants moyennant des frais supplémentaires. Il doit calculer le coût des réparations en fonction du « Barème de prix 2 » de la base d'établissement des prix et remplir le « Formulaire d'estimation des coûts pour les travaux supplémentaires ». Avant d'exécuter des travaux supplémentaires, l'entrepreneur doit obtenir une autorisation écrite du responsable technique.
- 9.3 L'entrepreneur doit signaler les modifications ou les améliorations au matériel ou aux systèmes qui permettront d'en accroître la fonctionnalité, la durée de vie prévue ou l'efficacité. Il doit soumettre le coût estimatif des réparations d'après le Barème de prix 2 établi dans le contrat pour les travaux sur demande. Avant d'exécuter des travaux supplémentaires, l'entrepreneur doit obtenir une autorisation écrite du responsable technique.
- 9.4 L'entrepreneur doit calculer le coût des réparations (ÉT 2.9.1), des modifications ou des améliorations (ÉT 2.9.2).

10. Protection de l'environnement

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

En cas de déversement accidentel (huiles, produits chimiques), l'entrepreneur doit aviser immédiatement le représentant du Ministère pour que des mesures correctives puissent être prises.

11. Codes et normes

L'entrepreneur doit respecter l'ensemble des codes, lignes directrices et normes applicables, y compris, sans toutefois s'y limiter, le *Code canadien de l'électricité*, le *Code national du bâtiment*, le *Code de construction de l'Ontario*, le *Code national de prévention des incendies*, ainsi que les lois et règlements provinciaux et territoriaux, les règlements municipaux et toute autre loi de n'importe quel ordre de gouvernement du Canada qui est en vigueur et s'applique aux travaux.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Énoncé des travaux EJ196-200216 ANNEXE A 3701, avenue Carling Ottawa (Ontario)	Services d'entretien Portes basculantes, appareils de quai pour mise à niveau et plateformes élévatrices à ciseaux Date : 22 juillet 2019
--	---	---

ÉT 3 Calendrier d'entretien

1. Tout le matériel doit être inspecté une fois par trimestre (tous les trois mois) ou plus souvent si cela s'avère nécessaire dans le but d'assurer une exploitation sans problème.
2. L'exécution des travaux requis doit permettre l'exploitation de tout système conformément à sa conception initiale ou aux modifications subséquentes approuvées, et elle doit être conforme aux recommandations du fabricant.
3. Sauf indication contraire, l'entretien préventif complet doit être fait pendant les heures normales de travail, soit du lundi au vendredi, de 7 h à 17 h, à l'exception des jours fériés. L'entrepreneur doit donner un délai de préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures au représentant technique avant de se rendre sur les lieux et attendre la confirmation d'accès.
4. Appels d'urgence
 - 4.1 L'entrepreneur doit fournir un service de rappel d'urgence vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine pendant toute la durée du contrat.
 - 4.2 L'entrepreneur doit répondre à ces appels dans un délai de trente (30) minutes et être sur place dans les deux (2) heures suivant la réception de tout appel d'urgence. Un technicien qualifié et désigné dans le contrat doit exécuter les travaux relatifs à ces appels.
5. Effectuer des essais périodiques des systèmes de commande, le cas échéant, afin de s'assurer que tous les circuits et les réglages sont ajustés comme il se doit pour que le système offre les capacités de calcul d'origine du fabricant. La fréquence des essais doit être conforme aux spécifications du fabricant.
6. L'entrepreneur doit assurer ou faire assurer par son chef de chantier la surveillance directe des techniciens en entretien pour garantir la qualité d'exécution des travaux et le bon entretien du matériel.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Énoncé des travaux EJ196-200216 ANNEXE A 3701, avenue Carling Ottawa (Ontario)	Services d'entretien Portes basculantes, appareils de quai pour mise à niveau et plateformes élévatrices à ciseaux Date : 22 juillet 2019
--	---	---

ÉT 4 Personne-ressource et établissement de rapports

1. L'entrepreneur doit faire rapport par écrit (courriel) au représentant technique dans les vingt-quatre (24) heures après chaque visite imprévue.
2. L'entrepreneur doit signaler à l'attention du personnel d'exploitation toute utilisation potentiellement dangereuse du matériel et tout risque possible pour la santé dans l'environnement immédiat du matériel. Il doit soumettre un rapport de suivi au responsable technique par courriel dans les vingt-quatre (24) heures.
3. Sur demande du responsable technique, l'entrepreneur doit remettre des copies des schémas de câblage complets, des méthodes détaillées de réglage et des descriptions opérationnelles détaillées pour le matériel répertorié au point ÉT 5, Inventaire du matériel.
4. Si l'entrepreneur constate un mauvais fonctionnement du matériel qu'il ne peut réparer immédiatement, il doit en aviser par courriel le responsable technique dans les quatre (4) heures. Le signalement peut être fait verbalement par téléphone et doit être suivi d'un rapport écrit par courriel dans les vingt-quatre (24) heures.
5. L'entrepreneur doit soumettre, tous les trois (3) mois, les listes de vérification ainsi qu'un rapport écrit et signé pour toutes les visites prévues. La liste de vérification des dispositifs de levage des portes basculantes et des portes coulissantes fournie au point ÉT 6 doit être remplie pour chaque élément de l'inventaire du matériel.
6. Les rapports doivent comprendre ce qui suit :
 - A) la date et l'heure de l'inspection;
 - B) le nom et l'adresse du bâtiment;
 - C) le nom du mécanicien et sa signature;
 - D) l'identification du matériel (numéro de modèle et de série et emplacement);
 - E) les travaux exécutés;
 - F) les pièces remplacées;
 - G) l'état du matériel.

ÉT 5 Inventaire du matériel

Bâtiment 3

Nombre d'unités	Emplacement N° du local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
1	Porte de garage (manuelle)				10 pi de largeur X 10 pi de hauteur

Bâtiment 9

Nombre d'unités	Emplacement N° du local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
1	Porte de garage	Doorlec	EHJ Moteur ½ HP à alimentation monophasée 115 V	2012-196062	8 pi de largeur X 10 pi de hauteur
1	Porte de garage (manuelle)				6 pi de largeur X 10 pi de hauteur

Bâtiment 10

Nombre d'unités	Emplacement N° du local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
1	Porte de garage (manuelle)				9 pi de largeur X 8 pi 4 po de hauteur

Bâtiment 14

Nombre d'unités	Emplacement N° du local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
1	Porte de garage (manuelle)				8 pi de largeur X 10 pi de hauteur
1	Appareil de quai pour mise à niveau	Blue Giant	MDC 6630M	M33171235	13 008 kg Fonctionnement manuel

Bâtiment 28

Nombre d'unités	Emplacement N° du local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
1	Porte de garage				16 pi de largeur X 14 pi de hauteur

Bâtiment 29

Nombre d'unités	Emplacement N° du local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
1	Porte de garage	Lift Master	T501LS Moteur ½ HP à alimentation monophasée 115 V	391SN4532	8 pi de largeur X 8 pi de hauteur
1	Porte de garage/porte coupe-feu	Manaras	MJH Moteur 1/3 HP à alimentation monophasée 110 V	85-9998	8 pi de largeur X 8 pi de hauteur
1	Appareil de quai pour mise à niveau	Level-Rite	LRHD 663 Moteur 1 HP à alimentation monophasée 110 V	LRHD 3046	6 pi de largeur X 6 pi de profondeur

Bâtiment 34

Nombre d'unités	Emplacement N° du local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
1	Porte de garage en lamelles	Manaras			17 pi de largeur X 15 pi de hauteur

Bâtiment 36

Nombre d'unités	Emplacement N° du local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
1	Porte de garage (manuelle)				6 pi 5 po de largeur X 7 pi 3 po de hauteur

Bâtiment 62

Nombre d'unités	Emplacement N° du local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
1	Porte de garage CH1	Lift Master	GH101L5 Moteur 1 HP 60 Hz à alimentation monophasée		18,5 pi de largeur X 12 pi de hauteur
1	Porte de garage Zone d'expédition et de réception	Manaras	MSJ Moteur ¾ HP à alimentation monophasée 115 V		10 pi de largeur X 12 pi de hauteur
1	Porte de garage Zone d'expédition et de réception	Chamberlain	H7511ML Moteur ¾ HP à alimentation monophasée 115 V		10 pi de largeur X 12 pi de hauteur
1	Porte de garage Wayne Dalton	Manaras	MTH 83-4422 Moteur 1/3 HP à alimentation monophasée 208 V		18 pi de largeur X 12 pi de hauteur
1	Porte de garage (1 ^{er} garage)				
2	Appareils de quai pour mise à niveau	Moody SI	HLC86P	86-615	6 pi de largeur X 7 pi de profondeur

Bâtiment 81

Nombre d'unités	Emplacement N° du local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
1	Porte de garage	Manaras			14 pi de largeur X 12 pi de hauteur

Bâtiment T86

Nombre d'unités	Emplacement N° du local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
1	Appareil de quai pour mise à niveau (unité extérieure)	IV Equipment	EDS/48X96- 1053 Moteur à alimentation triphasée 208 V	362309-01	4 pi de profondeur X 8 pi de largeur Capacité : 5 000 lb

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Énoncé des travaux EJ196-200216 ANNEXE A 3701, avenue Carling Ottawa (Ontario)	Services d'entretien Portes basculantes, appareils de quai pour mise à niveau et plateformes élévatrices à ciseaux Date : 22 juillet 2019
--	---	---

Bâtiment 91

Nombre d'unités	Emplacement N° du local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
1	Porte de garage				14 pi de largeur X 16 pi de hauteur

Bâtiment 101

Nombre d'unités	Emplacement N° du local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
2	Porte de garage	Lift Master	Moteur ¼ HP à alimentation monophasée 115 V		14 pi de largeur X 16 pi de hauteur

Bâtiment 104

Nombre d'unités	Emplacement N° du local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
2	Porte de garage	Lynx	MCJH Moteur ¼ HP à alimentation monophasée 115 V	B3023 B3026	12 pi de largeur X 14 pi de hauteur

Bâtiment 104 Alpha

Nombre d'unités	Emplacement N° du local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
1	Porte de garage (manuelle)				8 pi de largeur X 7 pi de hauteur

Bâtiment 109

Nombre d'unités	Emplacement N° du local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
2	Porte de garage	Micanan	Pro-HHDN Moteur ¼ HP 115 V	203991-2 206082-2	8 pi de largeur X 10 pi de hauteur

Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Énoncé des travaux
EJ196-200216
ANNEXE A
3701, avenue Carling
Ottawa (Ontario)

Services d'entretien
Portes basculantes, appareils de
quai pour mise à niveau et
plateformes élévatrices à ciseaux
Date : 22 juillet 2019

Bâtiment 110

Nombre d'unités	Emplacement N° du local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
1	Porte de garage	Micanan	Pro-HHDN Moteur ¾ HP 115 V	202939-2	8 pi de largeur X 10 pi de hauteur

Bâtiment 111

Nombre d'unités	Emplacement N° du local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
2	Porte de garage	Micanan	Pro-HHDN Moteur ¾ HP 115 V	206699-2 206699-3	12 pi de largeur X 12 pi de hauteur

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Énoncé des travaux EJ196-200216 ANNEXE A 3701, avenue Carling Ottawa (Ontario)	Services d'entretien Portes basculantes, appareils de quai pour mise à niveau et plateformes élévatrices à ciseaux Date : 22 juillet 2019
--	---	---

ÉT 6 Listes de vérification des dispositifs de levage des portes basculantes et des portes coulissantes

Portes basculantes

Bâtiment : _____ Emplacement : _____

N° de contrat : EJ196-200216 Équipement : _____

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

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

Barrières coulissantes

Bâtiment : _____ Emplacement : _____

N° de contrat : _____ Équipement : _____

	B	A	M	RTC	RR	Remarques
Soupape de sûreté						
Remarques						
Commande de basse vitesse						
Niveau de liquide hydraulique						
Dérivation						
Tension du dispositif de levage						
Chaîne de levage						
Tension du câble						
Pivot d'amortisseur						
Dispositifs de retenue						
Commandes						
Harnais						
Flexible de raccordement						
Module de cycle						
Câble de commande						
Intégrité structurale						
Cycle de fonctionnement						
Cornière de rebord						
Jupe de sécurité						
Barres d'interruption de course						
Boîte de retenue						
Chaîne de transmission						
Usure des tiges						
Déclencheurs						
Connexions électriques						
Raccords hydrauliques						
Fixations						
Actionneur de lèvre						
Câble d'amortisseur						
Câble d'arrêt de cycle						
Dispositifs de retenue						
Commandes						

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



Contract Number / Numéro du contrat EJ196-20-0216
Security Classification / Classification de sécurité <i>Unclassified</i>

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Public Service and Procurement Canada / <i>DND</i>	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Realty
--	--

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
--	---

4. Brief Description of Work - Brève description du travail
Supply and Install all necessary labour and material required to service and maintain overhead doors and dock levellers at the CRC/Shirley's Bay complex, 3701 Carling Avenue, Ottawa, Ontario for a period of five years.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / Non 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? No / Non 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) No / Non 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. No / Non 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 commerciales sans entreposage de nuit? No / Non Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	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:	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"/>

Security Classification / Classification de sécurité





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?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité : No / Non Yes / Oui

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux :

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

PRODUCTION

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat EJ196-20-0216
Security Classification / Classification de sécurité <i>Unclassified</i>

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.

12. b) Will the document 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).

Security Classification / Classification de sécurité
--

Forme D'estimation des Coûts Pour Travail Supplémentaire

Entrepreneur : _____

Date : _____

Description du travail:
<i>(Veuillez joindre une feuille séparée s'il y a lieu)</i>

		Taux horaire selon le contrat		
I Coûts directs	Nbre d'heures	Technicien A.C.	Technicien en Gaz G2	Total
i Coût de la main-d'œuvre directe				
Main-d'œuvre pour travaux de réparation				
Main-d'œuvre pour appels d'urgence				
Autres coûts liés à la main-d'œuvre directe (veuillez préciser : _____)				
Coût total de la main-d'œuvre directe				\$ _____ (i)
ii Coût des matières directes*				
Pièces de remplacement				
Pièces de rechange				
Autres coûts liés aux matières directes (veuillez préciser : _____)				\$ _____ (ii)
Coût total des matières directes				
iii Autres coûts directs				
Autres coûts directs (veuillez préciser : _____)				
Total des autres coûts directs				\$ _____ (iii)
II Prix total				Total
Prix total (taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée en sus) (i + ii + iii)				\$ _____

Les matériaux seront facturés à notre prix de revient plus une majoration conformément au barème de prix 2

Nom: _____

Signature: _____

(Veuillez imprimer)