



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions → TPSGC**  
10th Floor, 4900 Yonge Street /  
10e étage, 4900 rue Yonge  
Toronto  
Ontario  
M2N 6A6

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> LSC Electrical & Mechanical Maint.	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EQ754-210548/A	<b>Date</b> 2020-10-28
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> EQ754-210548	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$PWL-054-2541	
<b>File No. - N° de dossier</b> PWL-0-43017 (054)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-12-01</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Essa, Zobia	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pw1054
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (416) 708-2604 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (416) 952-1257
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> LaSalle Causeway Bascule Bridge Kingston, Ontario	

**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**

Public Works and Government Services Canada  
Ontario Region  
10th Floor, 4900 Yonge Street  
Toronto  
Ontario  
M2N 6A6

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
2.6 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX.....	7
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>10</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	10
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>11</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	11
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>13</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	13
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>14</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	14
7.4 DURÉE DU CONTRAT .....	14
7.5 AUTORITÉS .....	15
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	15
7.7 PAIEMENT .....	16
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	17
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	17
7.10 LOIS APPLICABLES .....	17
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	18
7.12 EXIGENCES PARTICULIÈRES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	18
7.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	18
7.14 SITE DU GOUVERNEMENT RÈGLEMENTS .....	18
7.15 TÉLÉPHONES CELLULAIRES ET/OU TÉLÉAVERTISSEURS.....	19
7.16 LANGUES .....	19
7.17 RÉUNION PRÉALABLE À L'EXÉCUTION DES TRAVAUX .....	19
7.18 RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS .....	19
<b>ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>20</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EQ754-210548/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EQ754-210548

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWL-0-43017

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PWL054  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>23</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	23
<b>ANNEXE « E » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....</b>	<b>24</b>

---

## **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 Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique, les exigences en matière d'assurance, et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

1.2.1 Les travaux prévus dans le cadre du présent contrat consistent à fournir des services d'entretien électrique et des services d'entretien de systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation (CVC) au pont basculant du pont-jetée LaSalle situé à Kingston (Ontario). Le pont basculant fait partie du pont-jetée LaSalle, qui permet aux véhicules empruntant l'autoroute 2 de traverser la rivière Cataragui.

Le contrat subséquent sera en vigueur pour une période de deux (2) 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 Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EQ754-210548/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EQ754-210548

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWL-0-43017

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PWL054  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **1.3 Compte rendu**

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

---

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

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

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

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

Le document 2003, (2020-05-28) 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 et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

#### **Unité de réception des soumissions de la région de l'Ontario de TPSGC**

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante: [TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

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

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les

renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

## Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

## Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et aux 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.

#### **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 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

#### **2.5 Lois applicables**

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

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

#### **2.6 Visite facultative des lieux**

Une visite des lieux aura lieu le mercredi 4 novembre 2020 à 11 h. Les soumissionnaires intéressés doivent se réunir dans le stationnement du pont basculant du pont-jetée LaSalle.

Les soumissionnaires sont priés de s'inscrire auprès de l'agente de négociation des contrats, Zobia Essa, par courriel à l'adresse [Zobia.Essa@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Zobia.Essa@tpsgc-pwgsc.gc.ca), pour confirmer leur participation et fournir le nom des personnes qui seront présentes d'ici le mardi 3 novembre 2020 à 11 h.

Équipement de sécurité : Pour s'assurer d'avoir accès à la visite des lieux, toute personne visitant le site devrait porter l'équipement de protection individuel approprié (couvre-visage/masque non médical, lunettes de sécurité, chaussures de sécurité, veste et casque de chantier, etc.). Le personnel de l'entrepreneur et toute personne non munis de l'équipement de sécurité requis pourraient se voir refuser l'accès au site.

Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. 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.

**REMARQUE :** En raison de la pandémie de COVID-19, les précautions suivantes doivent être prises lors de la visite des lieux :

- Ils devront porter un masque non médical ou un couvre-visage en tout temps à l'extérieur de leur véhicule.
- Ils devront maintenir une distance de 2 m avec les autres en tout temps.
- Ils devront respecter les mesures d'hygiène des mains appropriées sur place. Ils devront se désinfecter les mains à l'entrée et à la sortie de l'immeuble. Les participants doivent apporter leur propre désinfectant pour les mains.
- Pour la prise des présences, les soumissionnaires devront dire leur nom au représentant ministériel, qui le prendra en note (aucune liste ne sera distribuée).
- À leur arrivée, les soumissionnaires devront procéder à une autoévaluation et déclarer qu'ils ne sont pas malades.
- Ils devront éviter les gestes de salutations, comme les poignées de mains.

## 2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

---

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

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

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal 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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

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

**3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B »).

#### **3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission**

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.

#### **3.1.4 Clauses du *Guide des CCUA***

#### **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 Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Point	Critères techniques obligatoires
1.	<p>Le soumissionnaire doit proposer un entrepreneur en entretien électrique ayant de l'expérience de la construction/de l'installation ou de l'entretien de systèmes d'alimentation et de commande électriques pour au moins un pont routier mobile enjambant une voie navigable similaire et acheminant du trafic similaire vers le pont basculant du pont-jetée LaSalle.</p> <p><b>Note aux offrants :</b> Pour démontrer son expérience des ponts, le soumissionnaire doit en fournir le résumé suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nom du pont</li><li>• Lieu du projet</li><li>• Date de début et date de fin du projet</li></ul>
2.	<p>Le soumissionnaire doit apporter la preuve écrite qu'il peut fournir les services d'un maître électricien enregistré en Ontario, conformément à la <i>Loi sur l'électricité</i>, partie VIII, et au règlement 570/05, Délivrance de permis aux entrepreneurs en électricité et maîtres électriciens.</p> <p>Pour démontrer son expérience, le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitæ du maître électricien proposé, qui devra rendre compte de sa certification conformément aux lois de l'Ontario.</p>

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

L'offrant doit proposer un prix conformément à l'annexe « B », Base de paiement, pour les périodes de l'offre à commandes (année 1 et année 2).

Clause du *Guide des CCUA A0220T* (2014-06-26) valuation du prix-soumission

### 4.2 Méthode de sélection

#### 4.2.1 Critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA A0031T* (2010-08-16), Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

---

## **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>), 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>), 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>).

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 Certificats**

La CSPAAT ou CSST certificat et le ministère du travail (mol), la santé et la sécurité au travail de sensibilisation et de formation en réglementation (O. Reg. 297/13) pour chaque le superviseur et l'employé énumérés à la partie 6, 6.2.

#### **5.2.3.2 Présentation de délivrance de permis et d'accréditation pour les employés proposés**

Des copies valides des certificats suivants de la documentation et de délivrance de permis doivent être présentées avec la soumission pour la ressource proposée du personnel. Tous les certificats doivent être reconnus par l'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Programme du travail et/ou de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) et/ou de Construction Safety Association of Ontario (A.S.C.O.) et/ou toute autre reconnu législative ou organisme de réglementation dans la province ou le territoire où le travail est effectué.

- i. les premiers soins et la RCR – Il est obligatoire qu'au moins un membre de l'équipage ont une qualification valide en tout temps.

#### **5.2.3.3 Statut et disponibilité du personnel**

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

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

#### **5.2.3.4 Études et expérience**

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

---

## **PARTIE 6 – 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. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. 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>).

---

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

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

### **7.1 Énoncé des travaux**

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

### **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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **7.2.1 Conditions générales**

2035 (2020-05-28), 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° EQ754210548**

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), 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 dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### **7.4 Durée du contrat**

#### **7.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est de deux ans à compter de la date d'attribution du contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EQ754-210548/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EQ754-210548

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWL-0-43017

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PWL054  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 7.5 Autorités

### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Zobia Essa  
Titre : Agente d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Téléphone : 416-708-2604  
Courriel : zobia.essa@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 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

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

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

### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le Représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

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

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

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation

---

proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7.7 Paiement

### 7.7.1 Base de paiement - Prix fermes et prix des travaux exécutés « sur demande »

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 tableaux suivants. Les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

- a) les tarifs fermes seront payés conformément à la base de paiement, article 1.
- b) les travaux à exécuter sur demande conformément à la base de paiement, article 2.

Tous les coûts engagés pour des heures supplémentaires conformément à la base de paiement. Travaux supplémentaires seront payés « au fur et à mesure des besoins, conformément à l'énoncé des travaux, après l'exécution, l'inspection et l'acceptation des travaux réalisés.

Pour la portion des travaux à prix ferme seulement, le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, à moins qu'ils aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant de leur incorporation dans les travaux.

### 7.7.2 Base de paiement : Frais remboursables – Limitation des dépenses

Pour les travaux décrits à l'annexe A :

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement, article 2 à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### 7.7.3 Limitation des dépenses

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

#### **7.7.4 Paiement mensuel**

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

#### **7.7.5 Paiement électronique de factures – contrat**

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**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Chaque facture doit être appuyée par:
  - a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
  - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
  - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

#### **7.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

##### **7.9.1 Conformité**

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

##### **7.10 Lois applicables**

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

#### 7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- c) les conditions générales - 2035 (2020-05-28), besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance;
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*)

#### 7.12 Exigences particulières en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe E. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». 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 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

#### 7.14 Site du gouvernement règlements

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur sur le site où le travail est effectué.

#### **7.15 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs**

Le contremaître ou le superviseur de l'entrepreneur doit être muni en tout temps d'un téléphone cellulaire et/ou d'un téléavertisseur. Toutes les dépenses, y compris l'installation, le temps d'antenne, les frais d'activation et le coût du téléphone cellulaire ou du téléavertisseur seront payés par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit fournir un service de communication continu.

#### **7.16 Langues**

L'ensemble du personnel et des employés affectés à ce contrat ou à tout contrat doit pouvoir parler, lire et comprendre suffisamment une des langues officielles du Canada.

#### **7.17 Réunion préalable à l'exécution des travaux**

L'entrepreneur est tenu de participer à une réunion préalable à l'exécution des travaux et un compte rendu de la réunion doit être préparé. La date et le lieu de la réunion doivent être déterminés par le responsable technique.

#### **7.18 Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats**

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

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

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

<b>Nombre d'apprentis embauchés</b>	<b>Métier spécialisé</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EQ754-210548/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EQ754-210548

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWL-0-43017

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PWL054  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

---

# PONT-JETÉE LASALLE PONT BASCULANT

## ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX



## TABLE DES MATIÈRES

1	GÉNÉRALITÉS .....	1
2	DESCRIPTION DES SYSTÈMES DU PONT .....	2
3	RÉSUMÉ DU TRAVAIL D'ENTRETIEN .....	3
3.1	Services sur appel.....	3
3.2	Entretien général.....	4
3.3	Procédures d'entretien .....	4
3.4	Entretien des systèmes CVC .....	4
3.5	Portée des travaux d'entretien électrique.....	4
3.6	Exclusions.....	5
3.7	Inauguration de la saison de navigation.....	5
4	TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES.....	6
5	ACHÈVEMENT DES TRAVAUX .....	6
6	DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE .....	6
7	NORMES.....	6
8	ÉTABLISSEMENT DU CALENDRIER.....	7
8.1	Coordination et calendrier .....	7
8.2	Calendrier d'entretien.....	8
8.3	Inspection par l'Office de la sécurité des installations électriques.....	8
8.4	Coopération avec d'autres entrepreneurs .....	8
8.5	Utilisation des installations de pont existantes .....	9
8.6	Réunions .....	9
9	SANTÉ ET SÉCURITÉ.....	9
9.1	Attestation .....	9
9.2	<i>Loi sur la santé et la sécurité au travail</i> .....	9
9.3	Considérations relatives au calendrier en matière de sécurité et d'environnement.....	9
9.4	Dangers.....	9
9.5	Responsabilité, rapports et notifications en matière de sécurité .....	10
9.6	Plan de santé et sécurité.....	10
9.7	Arrêt des travaux.....	11
10	PIÈCES, ÉQUIPEMENT ET OUTILS .....	11
10.1	Généralités .....	11
10.2	Matériaux.....	11
10.2.1	Généralités.....	11

10.2.2	Lubrifiants, équipement de lubrification et outils.....	12
10.2.3	Pièces de rechange.....	12
10.2.4	Pièces de rechange.....	12
11	PERSONNEL .....	12
11.1	Qualifications – travail d’entretien et d’inspection électrique .....	12
11.2	Qualifications – travail d’entretien des freins .....	14
11.3	Qualifications – travail lié au CVC .....	14
11.4	Sous-traitants .....	14
11.5	Employés de l’entrepreneur .....	14
12	CONSIGNATION DE L’ENTRETIEN ET DES MISES À NIVEAU DE SYSTÈMES.....	15
13	SÉCURITÉ DES LIEUX ET COTES DE SÉCURITÉ.....	15
14	FRAIS ET PERMIS.....	15
15	DROIT DE RECOURIR À D’AUTRES EFFECTIFS.....	16
16	MANUELS D’ENTRETIEN.....	16
17	GARANTIES.....	16
18	SERVICES EXISTANTS.....	16
19	RAPPORT ANNUEL D’INSPECTION ET RAPPORT MENSUEL DES TRAVAUX .....	16
19.1	Rapport annuel d’inspection.....	16
19.2	Rapports mensuels sur le travail .....	17
20	INSPECTION FINALE .....	17
21	ÉQUIPEMENT ÉLECTRIQUE ET SYSTÈMES À SURVEILLER ET À ENTRETENIR .....	18

## **ANNEXE A**

### **Énoncé des travaux**

#### **1 Généralités**

Le présent énoncé des travaux décrit les services d'entretien électrique et les services d'entretien du chauffage, de la ventilation et de la climatisation (CVC) à fournir au pont basculant du pont-jetée LaSalle à Kingston, en Ontario. Le pont basculant fait partie du pont-jetée LaSalle, qui permet aux usagers de l'autoroute 2 de traverser la rivière Cataraqui.

Les conditions de fonctionnement de la travée basculante doivent demeurer fiables pour assurer le passage du trafic maritime et automobile. Les systèmes électriques et de CVC du pont doivent demeurer fiables, sécuritaires et fonctionner en tout temps, puisque le pont est constamment en fonction (il est à noter que cette portée comprend les freins de la machinerie d'entraînement de la travée). Les défaillances ou dysfonctionnements du système doivent tous faire l'objet d'une attention immédiate pour remettre le pont en service. Hormis les équipements de CVC répertoriés et les freins de machinerie d'entraînement de la travée, l'entretien des équipements mécaniques n'est pas compris dans cette portée. Il convient toutefois de noter que la portée comprend l'intervention en cas de dysfonctionnements du pont qui s'avèrent finalement attribuables à des problèmes mécaniques.

De l'entretien et des réparations de routine doivent être effectués de façon à prolonger la durée de vie utile des systèmes et à éviter des pannes inutiles et des réparations coûteuses. Le programme d'entretien doit être configuré de manière à accorder la priorité à l'entretien préventif en vue du remplacement des composantes usées ou vieillissantes avant leur défaillance.

Les activités d'entretien électrique doivent être fondées sur le document intitulé Movable bridge Inspection, Evaluation, and Maintenance Manual (en anglais seulement) publié par l'American Association of State Highway and Transportation Officials (AASHTO) et sur d'autres documents de référence fournis par le propriétaire, notamment des manuels d'entretien. L'entrepreneur doit continuellement vérifier les systèmes électriques du pont et modifier les pratiques d'entretien, ce qui comprend les intervalles de lubrification, d'essais électriques et de tout autre entretien afin de réduire l'usure, d'augmenter la longévité et d'assurer la fiabilité du service. L'entrepreneur doit effectuer tous les travaux conformément à l'ensemble des règles et des règlements locaux et nationaux applicables.

Les activités d'entretien doivent comprendre une vérification périodique de la fonctionnalité des systèmes d'alimentation et de contrôle, de l'intégrité de l'installation des systèmes électriques, de la lubrification des composants électriques (interrupteurs de fin de course ou similaires, le cas échéant) et des réglages de l'équipement. De plus, des inspections doivent être réalisées afin de consigner la détérioration de l'équipement et d'évaluer la nécessité de remplacer ou de réparer des composants avant qu'ils causent une panne de système ou nuisent à la fiabilité opérationnelle du pont.

## **2 Description des systèmes du pont**

Le pont est un pont basculant à talon et à tourillon de type Strauss à organe mobile unique. La machinerie comprend la machinerie d'entraînement de la travée, la machinerie de soutien de la travée, la machinerie de liaison des contrepoids, la machinerie du dispositif de blocage de la travée et les amortisseurs. Les systèmes électriques comprennent les systèmes de distribution d'électricité, de commande du pont, d'éclairage de navigation, d'alarme incendie, d'éclairage général et les prises connexes, ainsi que divers systèmes électriques et de communication.

Le fournisseur de services publics local, Kingston Hydro, fournit une alimentation électrique unique au pont. Cette alimentation provient d'un transformateur sur socle situé à l'approche nord-ouest du pont. En outre, le pont est équipé d'un générateur de secours dont les dimensions conviennent pour faire fonctionner le pont en cas de panne d'électricité. Ce générateur de secours est logé dans une enceinte étanche située à proximité du bâtiment des opérateurs du pont et alimente le pont au moyen d'un commutateur de transfert manuel.

Le mécanisme d'entraînement de la travée est une chaîne de transmission qui comprend des engrenages nus montés sur des arbres supportés par des paliers. Le système d'entraînement de la travée est alimenté par des moteurs électriques et est muni de trois freins à tambour à servomoteur. Tous les composants mécaniques de la machinerie d'entraînement de la travée, à l'exception des crémaillères et des jambes de force, sont situés dans un compartiment machines sur la structure fixe. Les crémaillères sont montées sur les jambes de force, qui sont fixées aux arbres-pignons de la crémaillère à une extrémité et sont reliées à la travée basculante à l'autre extrémité.

La travée peut être actionnée par un ou deux des moteurs asynchrones à cage de la travée, qui sont commandés par des télécommandes par variation de fréquence situées dans le bâtiment des opérateurs du pont. Les télécommandes par variation de fréquence contrôlent à la fois la conduite du pont et le freinage électrique de la travée de service grâce à l'utilisation de résistances de freinage rhéostatique.

Le poids du tablier mobile est supporté par deux paliers à tourillons principaux, un situé sous chaque poutrelle à l'extrémité du talon du pont. Les roulements du tourillon principal servent de centre de rotation pour le tablier mobile. Le contrepoids du système est monté au-dessus du niveau de la route dans une poutrelle aérienne qui est soutenue par une paire de coussinets de tourillon à contrepoids, autour desquels elle tourne. Chaque coussinet à contrepoids est monté sur la structure fixe. Le treillis à contrepoids est relié au tablier mobile par une paire de pièces intermédiaires, dont la « première » se situe à l'extrémité du contrepoids et la deuxième, à l'extrémité de la travée. Lorsque la travée s'ouvre, les ensembles de coussinets des pièces intermédiaires se déplacent, tandis que les ensembles de coussinets de talon et de tourillon à contrepoids demeurent immobiles.

Deux supports de charges mobiles sont prévus à l'extrémité du pont, un sous chaque poutrelle, pour supporter les déséquilibres lorsque le pont est en position et les charges mobiles générées par la circulation. Des dispositifs de centrage sont intégrés aux

supports de charges mobiles pour maintenir la position transversale correcte de l'extrémité de la travée.

Des dispositifs de blocage sont prévus à l'extrémité de la travée pour l'empêcher de se relever en cas de défaillance mécanique ou d'activation accidentelle de la machinerie d'entraînement de la travée. Les dispositifs de blocage de la travée se composent d'un seul moteur à engrenages et d'une chaîne cinématique composée de roulements, d'arbres et d'engrenages ouverts qui culminent dans deux barres de verrouillage entraînées par des ensembles de bras de manivelle. Une barre d'arrêt est située dans la structure à l'extrémité de chaque poutrelle principale. Lorsqu'elles sont actionnées, les barres d'arrêt engagent des récepteurs qui sont montés sur les ensembles de support des charges mobiles. Les dispositifs de blocage de la travée sont contrôlés par le système de commande du pont.

Une paire d'amortisseurs hydrauliques est montée à l'intérieur des poutrelles à l'extrémité de la travée, et des plaques protectrices sont fixées à la jetée d'approche. Les amortisseurs sont destinés à amortir la travée pendant le positionnement et à réduire le choc au chargement si le pont s'approche des supports de charge mobile à une vitesse excessive.

Le pont est équipé de contrôles et d'aides à la circulation des véhicules, des piétons et des navires. Le contrôle de la circulation des véhicules consiste en des feux de circulation et des barrières d'avertissement, contrôlés par l'opérateur et verrouillés avec le système d'opération du pont. Les barrières d'avertissement sont situées aux quatre coins du pont. Les aides à la navigation pour la circulation maritime fournissent des indications visuelles et sonores sur l'état du pont. Les feux de navigation maritime, montés sur les côtés nord et sud du pont, indiquent visuellement quand la circulation maritime peut passer sans danger dans le chenal du pont, et un avertisseur sonore indique que le pont est sur le point d'être actionné.

Tout l'équipement d'opération du pont est alimenté et commandé à partir du centre de commande des moteurs situé dans le bâtiment des opérateurs du pont.

Le pont est contrôlé par l'opérateur à partir de la console de commande qui est dotée d'une logique de commande de relais pour les fonctionnalités de commande, de verrouillage et de permission du système de commande. Le système de commande du pont comprend des dispositifs de surveillance sur le terrain, des alarmes et des dispositifs d'indication de l'état du pont, y compris des interrupteurs de fin de course et des encodeurs.

### **3 Résumé du travail d'entretien**

#### **3.1 Services sur appel**

Dans le cadre de l'entretien des systèmes du pont, l'entrepreneur doit fournir un service sur appel 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 pour répondre aux pannes durant la saison de navigation. Après avoir été avisé par le représentant du Ministère de la panne d'un

système mécanique ou électrique du pont, l'entrepreneur devra se rendre au pont dans les deux heures.

### 3.2 Entretien général

Les efforts minimums d'entretien général suivants sont inclus dans l'entretien :

- L'entrepreneur doit maintenir toutes les aires de travail exemptes de toute accumulation de déchets et de rebuts. Il doit retirer et éliminer les débris, ainsi que les matériaux usés ou hors d'usage.
- Il doit maintenir les zones de travail dans un état sûr pendant et après l'achèvement des travaux.
- Il doit éliminer tout excès de lubrifiant, la poussière, la saleté et les corps étrangers des surfaces de toute pièce d'équipement qui fait l'objet d'un entretien aux termes du contrat.

### 3.3 Procédures d'entretien

L'entrepreneur doit fournir une procédure écrite indiquant le plan de travail pour l'entretien des systèmes électriques qui concorde avec le plan de santé et de sécurité propre au site. La procédure sera soumise à l'approbation du représentant du Ministère avant la mise en œuvre du plan de travail d'entretien. Le plan doit traiter de l'entretien de tous les éléments électriques qui peuvent influencer sur le fonctionnement de la travée.

### 3.4 Entretien des systèmes CVC

L'entrepreneur doit assurer l'entretien et l'inspection de routine des systèmes de CVC suivants, situés dans la salle de contrôle et dans le bâtiment de service, afin de garantir la fiabilité de leur fonctionnement :

- Climatiseur de la salle de contrôle (climatiseur et thermopompe Goodman, rendement énergétique saisonnier de 15; 22 000 BTU, 230/208 V).
- Chaudière du bâtiment principal (Chaudière au mazout HEIL, modèle OLR105A12D).
- Climatiseur du bâtiment principal (Climatiseur ICP, modèle H4A330GKD300).

### 3.5 Portée des travaux d'entretien électrique

La portée du contrat d'entretien électrique comprend l'entretien de tous les éléments électriques indiqués dans le présent document. Les documents figurant à la section Documents de référence fournissent des conseils sur l'entretien de nom nombre de ces éléments. Reportez-vous à la section 20 pour obtenir la description des principaux équipements et systèmes électriques à entretenir pour les besoins de l'appel d'offres.

En ce qui concerne les éléments électriques, une description générale de la portée de l'entretien comprend le nettoyage, l'inspection, la mise à l'essai, la lubrification (assemblage d'interrupteurs de fin de course de la machinerie d'entraînement de la travée) et l'entretien de routine.

L'entrepreneur doit examiner et surveiller la puissance de l'alimentation électrique et du générateur de secours fournie au pont, s'assurer qu'elle est utilisée de façon efficace et efficiente, et vérifier que le fonctionnement est conforme aux plus récents manuels de fonctionnement et d'entretien des équipements et à l'ensemble des codes et pratiques applicables.

En cas de préoccupations, de problèmes ou de défaillances découverts pendant l'exécution de ses travaux d'entretien, l'entrepreneur doit immédiatement informer le représentant du Ministère. De plus, l'entrepreneur doit accorder la plus haute priorité à tout problème relatif au fonctionnement du pont et le résoudre dans les meilleurs délais. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de résoudre rapidement le problème, il doit en aviser le représentant du Ministère, qui obtiendra une aide supplémentaire auprès du fournisseur du système de commande du pont, du fournisseur du système d'entraînement de travée ou d'autres spécialistes connexes.

Si l'entrepreneur ou le personnel du pont propose de nouveaux travaux d'installation ou de modification pour les systèmes électriques du pont, un devis écrit doit être fourni au représentant du Ministère, qui approuvera ces travaux à exécuter avant l'achat des matériaux et de l'équipement ou la réalisation des travaux. Prenez note que le calendrier de tous les travaux invasifs au système de commande du pont doit être coordonné et approuvé par le représentant du Ministère.

### 3.6 Exclusions

L'entretien des équipements mécaniques (arbres, raccords, coussinets, roulements et engrenages, p. ex.) est exclu de ce contrat. Pour les besoins de cet appel d'offres, les freins d'entraînement de la travée et le frein du moteur à engrenages de blocage de la travée sont considérés comme des équipements électriques. Leur entretien doit être ajouté au contrat.

Les travaux d'entretien électrique sur ou dans le bâtiment de service qui est situé à distance du bâtiment des opérateurs du pont sont exclus. Voici un résumé des exclusions :

- Entretien des composants électriques du bâtiment de service
- Éclairage et prises du bâtiment de service
- Téléphone du bâtiment de service
- Système d'alarme incendie du bâtiment de service
- Tous les systèmes électriques et de communication divers associés au bâtiment de service

### 3.7 Inauguration de la saison de navigation

Offrir 40 heures de soutien technique pour faciliter l'inauguration annuelle de la saison de navigation. Cela doit consister, entre autres, à s'assurer que les aides à la navigation maritime, les systèmes de contrôle de la circulation des véhicules et des piétons et les systèmes du pont sont opérationnels et qu'ils fonctionnent conformément aux manuels de référence.

#### **4 Travaux supplémentaires**

Le représentant du Ministère doit être informé de tous les travaux et de toutes les réparations devant être réalisés en dehors du contrat. L'entrepreneur doit obtenir l'approbation du représentant du Ministère avant d'entreprendre ces travaux. Les factures doivent indiquer le détail des travaux, c'est-à-dire préciser le matériel et la main-d'œuvre, l'agent approuvateur ainsi que la date et le numéro de référence du bon de travail.

Un devis ainsi que le détail des travaux à réaliser doivent être fournis au moment de demander l'approbation. Le représentant du Ministère se réserve le droit de refuser le devis et d'accorder le contrat en sous-traitance à une tierce partie.

#### **5 Achèvement des travaux**

L'entrepreneur doit accomplir les travaux comme il en a été convenu. Dans le cas contraire, des coûts supplémentaires pour l'arrêt des activités, des coûts pour la réalisation des travaux par d'autres effectifs et les frais engagés par le représentant du Ministère pourraient être facturés à l'entrepreneur.

#### **6 Documents de référence**

Les systèmes doivent être entretenus de la manière décrite dans les documents fournis et conformément aux pratiques exemplaires en vigueur dans l'industrie. De façon générale, les travaux doivent répondre aux critères d'inspection et d'entretien présentés dans les documents de référence qui suivent.

Ces documents suivants sont fournis par le représentant du Ministère et doivent être utilisés dans le cadre de l'entretien :

- manuel d'entretien électrique du pont basculant du pont-jetée LaSalle;
- manuel d'entretien mécanique du pont basculant du pont-jetée LaSalle (ce document est fourni à titre de référence afin de fournir une description complète de la machinerie du pont – les composants mécaniques sont exclus de la portée des travaux);
- manuel d'opération du pont basculant du pont-jetée LaSalle.

Prenez note que la liste des documents n'est pas exhaustive. Tout l'équipement électrique qui contribue au fonctionnement fiable et sécuritaire du pont ou qui a un effet sur celui-ci doit être pris en compte dans le cadre du contrat, et ce, même si on ne le décrit pas dans les documents de référence. Si des modifications aux documents sont apportées, l'entrepreneur doit réviser les documents et les mettre à jour et les soumettre au représentant du Ministère pour ses dossiers.

#### **7 Normes**

Les systèmes mécaniques et électriques du pont doivent être entretenus de la manière décrite dans les documents de référence fournis, dans les instructions des fabricants

des composants, et selon les pratiques exemplaires de l'industrie. Toute l'information fournie doit servir de base et aux fins des appels d'offres.

On recommande de moduler les tâches d'entretien au besoin afin de réduire l'usure des composants et d'assurer la fiabilité du fonctionnement.

Le cas échéant, l'entrepreneur réalise les travaux de façon à atteindre ou à dépasser les exigences de la version la plus récente des codes et des spécifications ci-dessous. En cas de contradiction ou de divergence, les exigences les plus strictes devront prévaloir.

- Movable Bridge Inspection, Evaluation, and Maintenance Manual de l'AASHTO (en anglais).
- CAN/CSA S6-14 – Code canadien sur le calcul des ponts routiers.
- Commissaire fédéral des incendies, norme CI 301 « Travaux de construction » et norme CI 302 « Soudage et découpage ».
- Tous les règlements de sécurité en vigueur à l'échelle locale et nationale, y compris la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario et la réglementation relative aux chantiers de construction.
- Toutes les réglementations environnementales locales et nationales applicables, y compris la *Loi sur la protection de l'environnement*, le règlement de l'Ontario 127/01 et le règlement de l'Ontario 153/04.
- Toutes les politiques ministérielles relatives à la sécurité électrique (PM058).
- Ontario Electrical Safety Code et tous les bulletins (Ontario)
- CSA C22.1-02, Code canadien de l'électricité, Première partie, sauf indication contraire.
- Codes et règlements de l'Office de la sécurité des installations électriques et autres codes et règlements applicables dans la région.

## **8 Établissement du calendrier**

### **8.1 Coordination et calendrier**

- Dans le mois suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur, en consultation avec le représentant du Ministère, doit soumettre un calendrier des travaux indiquant l'équipement et les systèmes à inspecter, à mettre à l'essai, à entretenir ou à réparer, ainsi que le moment où les travaux seront réalisés. Il faut aviser le représentant du Ministère de toute modification proposée au calendrier d'entretien.
- Le représentant du Ministère se réserve le droit de modifier l'horaire de travail s'il le juge nécessaire pour répondre aux besoins des organismes concernés et des voyageurs.
- L'entrepreneur doit s'inscrire dans le registre, en présence du représentant du Ministère ou de l'agent de sécurité, quand il arrive sur les lieux et quand il les quitte.
- L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les règles et tous les règlements pertinents et en vigueur des autorités compétentes dans le secteur du pont, y compris l'autoroute et la voie navigable, sont respectés.

## 8.2 Calendrier d'entretien

- Saison d'utilisation de la voie navigable (mi-avril à mi-décembre). Offrir un service sur appel 24 heures sur 24, sept jours sur sept pendant la saison de navigation et d'utilisation du pont. L'entrepreneur doit alors répondre aux demandes de service dans les quatre heures après avoir reçu un avis. L'entrepreneur est responsable de la remise en service fiable du pont. Cela peut inclure le dépannage, la réparation ou le remplacement d'un élément défectueux.
- Saison de fermeture du pont (de la mi-décembre à la mi-avril). L'entrepreneur doit faire l'entretien des systèmes de pont comme le décrit le présent énoncé des travaux. Prenez note que pendant la saison de fermeture du pont, l'entrepreneur n'est pas tenu de répondre sur appel, mais il doit, au besoin, répondre aux demandes d'aide formulées par le représentant du Ministère.
- Tous les travaux doivent être planifiés, dans la mesure du possible, de manière à perturber le moins possible les opérateurs et le fonctionnement normal du pont. L'entrepreneur doit assurer la coordination avec le représentant du Ministère et obtenir son approbation chaque fois qu'il doit interrompre les activités du pont ou couper le courant afin d'accomplir son travail.
- L'entrepreneur doit limiter le plus possible les coupures d'alimentation. Il doit prévoir les interruptions longtemps à l'avance avec le représentant du Ministère et indiquer le temps et la durée. L'entrepreneur doit entretenir l'ensemble des services électriques pour tous les autres circuits de dérivation de la zone du pont. Les heures supplémentaires et leur coût, en cas de travail nécessitant une interruption, doivent être compris dans le montant du contrat. L'entrepreneur offre des services temporaires ainsi que l'équipement et le câblage nécessaires pour assurer la continuité des charges essentielles jugées telles par le représentant du Ministère.

## 8.3 Inspection par l'Office de la sécurité des installations électriques

Pendant l'exécution de ses services d'entretien du pont, l'entrepreneur peut être appelé à effectuer des réparations ou à modifier des parties des systèmes électriques du pont afin de le maintenir dans un état sûr et fiable.

Lorsque de telles réparations ou modifications sont majeures et effectuées dans le cadre des services d'entretien, l'entrepreneur doit prendre des dispositions pour planifier l'inspection par l'Office de la sécurité des installations électriques et obtenir les certificats de sécurité. De plus, il doit exécuter ses travaux à l'entière satisfaction du représentant du Ministère et avec son approbation.

## 8.4 Coopération avec d'autres entrepreneurs

L'entrepreneur doit collaborer avec les autres entrepreneurs dont les services ont été retenus par le représentant du Ministère en vue d'effectuer sur le pont tout travail qui ne présente pas un lien direct avec les travaux d'entretien précisés dans le présent document.

## 8.5 Utilisation des installations de pont existantes

L'entrepreneur pourra utiliser gratuitement les installations de pont existantes avec l'autorisation du représentant du Ministère et dans les limites définies par celui-ci.

## 8.6 Réunions

L'entrepreneur ou son représentant doit participer aux réunions mensuelles qui ont lieu sur place à la demande du représentant du Ministère. Le temps consacré aux réunions est considéré comme des heures de travail normales. Aux fins des appels d'offres, on doit présumer qu'une réunion mensuelle se déroulera tous les mois pendant la période du contrat et que chaque réunion durera deux heures.

# 9 Santé et sécurité

## 9.1 Attestation

Tous les travaux seront effectués par des ouvriers accrédités ou des apprentis conformément à la *Loi sur la qualification professionnelle et l'apprentissage des gens de métier* de l'Ontario. Les employés inscrits à un programme provincial d'apprentissage ne peuvent exécuter certaines tâches que s'ils sont sous la surveillance directe d'ouvriers accrédités.

## 9.2 *Loi sur la santé et la sécurité au travail*

L'entrepreneur doit se conformer à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario*, L.R.O. 1990, chapitre O.1, dans sa version modifiée. L'entrepreneur doit être désigné, s'il y a lieu, comme le « constructeur », suivant la définition de la *Loi*.

## 9.3 Considérations relatives au calendrier en matière de sécurité et d'environnement

Durant les travaux, il faut donner priorité à la santé et à la sécurité du public et du personnel du chantier et à la protection de l'environnement plutôt qu'aux coûts et au respect du calendrier.

## 9.4 Dangers

Les travaux comprennent les risques suivants, sans toutefois s'y limiter :

1. Plomb dans les surfaces peintes de la salle des machines
2. Guano des oiseaux
3. Travail en hauteur
4. Graisse ou autres produits pétroliers
5. Machines ouvertes non gardées avec des pièces rotatives et des points de pincement
6. Espaces à accès restreint
7. Risques de trébuchement
8. Risques de glissade et de chute
9. Énergie mécanique stockée (machines)
10. Potentiels électriques
11. COVID-19 ou autres risques viraux

## 9.5 Responsabilité, rapports et notifications en matière de sécurité

L'entrepreneur a la responsabilité de la santé et de la sécurité des personnes présentes sur le chantier, de la protection des biens sur le chantier ainsi que, dans les zones contiguës au chantier, de la protection des personnes et de l'environnement dans la mesure où ils sont touchés par les travaux.

Il doit s'assurer que les documents, les articles, les ordonnances et les avis pertinents sont affichés, bien en vue, sur le chantier, conformément aux lois et aux règlements de la province de l'Ontario et en consultation avec le représentant du Ministère.

Lorsqu'une autorité compétente ou le représentant du Ministère constate une infraction aux règles de santé et de sécurité, l'entrepreneur doit régler le problème sur-le-champ.

L'entrepreneur doit soumettre le nom de son représentant autorisé à agir en tant que responsable de la sécurité. Ce représentant doit soumettre des exemplaires des rapports ou des directives rédigés par les inspecteurs en sécurité des autorités compétentes. Ce représentant a le pouvoir d'arrêter ou de commencer le travail lorsqu'il considère que cela est nécessaire ou recommandé pour des raisons de santé ou de sécurité. Soulignons que le représentant du Ministère peut aussi ordonner l'arrêt des travaux pour des raisons de santé et de sécurité.

L'entrepreneur doit organiser et présider une réunion de santé et sécurité avec le représentant du Ministère avant de commencer les travaux.

Dans le cadre de ce travail, les soumissions comprendront au minimum les éléments suivants :

1. Plan de santé et sécurité
2. Exemplaires des rapports d'incidents et d'accidents
3. Rapport écrit des mesures prises pour corriger la situation en cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité à remettre au représentant du Ministère au besoin.

## 9.6 Plan de santé et sécurité

L'entrepreneur doit soumettre un plan de santé et de sécurité propre à l'emplacement : dans les cinq (5) jours suivant la date de l'ordre de démarrage des travaux et avant le démarrage des travaux. Le plan de santé et de sécurité comprend au moins ce qui suit :

1. Nom du représentant autorisé de l'entrepreneur qui agira en tant que partie responsable de la sécurité.
2. Résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité propres à l'emplacement.
3. Résultats de l'analyse des risques pour la santé et la sécurité qui découlent du travail et des activités à faire sur place.
4. Plan d'intervention en cas d'urgence propre au site énonçant les procédures d'exploitation uniformisées en cas de situation d'urgence sur le chantier. Le plan doit concorder avec les exigences et procédures existantes en matière

d'intervention en cas d'urgence dans les interventions fournies par le représentant du Ministère.

5. Preuve d'assurance contre les accidents du travail.
6. Respect des procédures mises en place concernant le droit de l'employé de refuser d'effectuer un travail dangereux, conformément à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario.
7. Plan de communication en matière de sécurité de l'entrepreneur et des sous-traitants.

Le plan de communication en matière de sécurité doit prévoir des méthodes de coordination entre l'opérateur du pont et l'entrepreneur et les sous-traitants pour tous les mouvements du pont pendant l'exécution des travaux.

Le représentant du Ministère examinera le plan de santé et de sécurité associé au site de l'entrepreneur et fournira des commentaires à ce dernier dans les cinq (5) jours suivant la réception du plan. Au besoin, l'entrepreneur révisera le plan et le soumettra de nouveau au représentant du Ministère au plus tard trois (3) jours après la réception des observations formulées par ce dernier.

L'examen du plan définitif de santé et de sécurité de l'entrepreneur par le représentant du Ministère ne devrait pas être considéré comme une approbation et ne réduit pas la responsabilité générale de l'entrepreneur en matière de santé et de sécurité.

#### 9.7 Arrêt des travaux

En présence de conditions, de risques ou de facteurs relatifs à la sécurité particuliers ou imprévus durant l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit immédiatement arrêter les travaux et informer le représentant du Ministère de vive voix et par écrit.

Notons que le représentant du Ministère peut ordonner l'arrêt des travaux si la non-conformité n'est pas réglée.

## 10 Pièces, équipement et outils

### 10.1 Généralités

L'entrepreneur doit fournir l'ensemble de l'équipement, des outils et du matériel d'essai nécessaires au présent contrat. L'équipement, les outils et le matériel d'essai utilisés doivent être sécuritaires, adaptés aux fins pour lesquelles ils sont prévus et en bon état.

L'entrepreneur doit fournir sur demande au représentant du Ministère l'année, la marque, le modèle et la capacité de son équipement et le certificat d'étalonnage de tous les appareils de mesure et instruments d'enregistrement.

### 10.2 Matériaux

#### 10.2.1 Généralités

L'entrepreneur doit utiliser des matériaux neufs, sauf en cas d'indication contraire.

Le représentant du Ministère fournira un stock de raccords électriques pour faciliter l'exécution de l'entretien électrique et des réparations mineures. L'entrepreneur doit aviser le représentant du Ministère lorsque des matériaux sont requis, mais qu'ils ne se trouvent pas dans le stock fourni.

L'achat par l'entrepreneur de matériaux ou d'équipement électrique spécial ne se trouvant pas dans le stock et requis pour les travaux réalisés aux termes du présent contrat doit être approuvé au préalable par le représentant du Ministère. L'entrepreneur devra soumettre un devis indiquant le détail du matériel dont l'achat est projeté au moment de demander l'approbation. Le représentant du Ministère se réserve le droit de refuser l'achat et d'obtenir le même matériel par d'autres moyens.

#### 10.2.2 Lubrifiants, équipement de lubrification et outils

Les travaux de lubrification d'entretien se limitent à la lubrification des composants des interrupteurs de fin de course de l'entraînement de la travée. L'entrepreneur doit utiliser les nouveaux lubrifiants fournis par le représentant du Ministère.

#### 10.2.3 Pièces de rechange

Dans les cas où l'on constate que des articles sont usés ou endommagés et sont irréparables, l'entrepreneur doit obtenir et remplacer ces articles. Dans la mesure du possible, l'entrepreneur doit utiliser une pièce de rechange conçue par le même fabricant que la pièce d'origine. Les pièces de rechange représentent un travail additionnel qui entraîne des coûts supplémentaires aux termes du contrat.

Si une pièce d'origine n'est pas disponible, il est permis d'utiliser des pièces de rechange d'un autre fabricant avec l'approbation écrite du représentant du Ministère. L'entrepreneur doit alors recommander une pièce de remplacement. Le coût d'acquisition et d'installation de la pièce de rechange n'est pas compris dans ce contrat. Le représentant du Ministère conserve le droit de désigner l'entrepreneur ou un autre agent qui procédera à l'acquisition et à l'installation de toute pièce de rechange.

#### 10.2.4 Pièces de rechange

Dans un délai d'un mois après l'attribution du présent contrat, l'entrepreneur doit soumettre une liste des pièces de rechange recommandées devant être entreposées sur place. La liste doit indiquer le nom, le numéro de pièce ou de catalogue ainsi que le fournisseur et le fabricant de chacune des pièces. L'entrepreneur doit utiliser la version la plus récente des manuels d'entretien du pont afin de dresser cette liste.

## 11 Personnel

### 11.1 Qualifications – travail d'entretien et d'inspection électrique

Les employés responsables du travail d'entretien et d'inspection électrique doivent répondre aux exigences suivantes :

- Les manœuvres généraux ne doivent effectuer aucun travail d'électricité.

- L'entrepreneur responsable de l'entretien électrique doit être qualifié pour tous les aspects des systèmes de distribution électrique, de commande et d'entraînement associés aux structures lourdes mobiles.
- L'entrepreneur responsable de l'entretien électrique doit avoir participé à la construction, à l'installation ou à l'entretien des systèmes d'alimentation électrique et de commande d'au moins un (1) pont routier mobile sur une voie navigable similaire, et sur lequel la circulation routière est similaire à celle du pont-jetée LaSalle.
- L'entrepreneur responsable de l'entretien électrique doit fournir les services d'un maître-électricien enregistré dans la province de l'Ontario pour gérer l'entretien électrique du pont conformément aux présentes et à la *Loi de 1998 sur l'électricité*, partie VIII, et au règlement 570/05, *Délivrance de permis aux entrepreneurs en électricité et maîtres-électriciens*.
- Le maître-électricien désigné par l'entrepreneur responsable de l'entretien électrique est responsable de la planification et de la supervision directe des travaux d'électricité exécutés pour le compte de l'entrepreneur. Il doit s'assurer que les travaux d'électricité sont exécutés conformément aux lois applicables, y compris au Code de sécurité relatif aux installations électriques et aux lois relatives à la santé et à la sécurité et à la protection des consommateurs, au nom de l'entrepreneur responsable de l'entretien électrique et pour toute question semblable.
- Le maître-électricien ne doit être désigné que par l'entrepreneur responsable de l'entretien électrique retenu pour l'entretien du pont basculant du pont-jetée LaSalle. Le maître-électricien désigné doit être employé activement par l'entrepreneur responsable de l'entretien électrique qui l'a désigné et il n'est pas autorisé à entreprendre des travaux d'électricité à moins de détenir un certificat de qualification valide pour les travaux en question, au sens de la *Loi sur la qualification professionnelle et l'apprentissage des gens de métier*. Pour demander un permis d'entrepreneur, le demandeur doit désigner un maître-électricien et fournir une déclaration signée attestant qu'il accepte la désignation et consent à assumer les responsabilités au nom de l'entrepreneur.
- Conformément à la Partie VIII de la *Loi sur l'électricité* et à ses règlements d'application, le titulaire de permis est tenu de se conduire avec honnêteté et intégrité, de respecter le principe de la protection des consommateurs et de s'assurer que toutes les activités sont menées conformément à toutes les lois, y compris la *Loi sur la protection du consommateur*.
- L'entrepreneur responsable de l'entretien électrique doit s'assurer que son maître-électricien bénéficie d'un soutien adéquat pour exécuter l'ensemble des travaux visés par la présente demande et répondre aux services d'entretien périodique, de dépannage et d'appel d'urgence.
- L'entrepreneur doit être compétent en matière de travaux et d'essais électriques sous haute tension. L'entrepreneur doit avoir toutes les qualifications et les connaissances nécessaires concernant les contrôleurs programmables, les systèmes de communications et les systèmes d'entraînement à fréquence variable utilisés pour le pont basculant.

- L'électricien désigné pour le contrat doit détenir un certificat provincial de compagnon possédant les qualifications nécessaires pour exécuter les travaux réalisés aux termes du présent contrat, comme l'indique le règlement 1051/1990. Le terme « compagnon » désigne une personne qui a réussi toute la formation et qui détient l'expérience de travail exigée en vertu de la *Loi sur la qualification professionnelle et l'apprentissage des gens de métier* pour le métier agréé en question et qui a reçu un certificat de compétence de l'organisme de réglementation de la province de l'Ontario.
- Dans le cas des essais particuliers, c'est-à-dire les essais par injection des disjoncteurs, les essais liés au facteur de puissance des transformateurs, etc., un technicien comptant un minimum de 5 années d'expérience est requis.
- Dans le cas du balayage infrarouge, le technicien doit détenir un certificat de formation reçu dans le cadre d'un cours reconnu par le Ministère.

### 11.2 Qualifications – travail d'entretien des freins

Le personnel qui assure l'entretien des freins de la machinerie d'entraînement de la travée doit avoir une expérience avérée de l'entretien et du réglage des freins à sabots désengagés par servomoteur à ressort du type installé sur le pont.

### 11.3 Qualifications – travail lié au CVC

Le personnel chargé de l'inspection et de l'entretien des équipements de CVC indiqués doit avoir une expérience avérée de tous les aspects des outils et des équipements nécessaires pour le travail.

### 11.4 Sous-traitants

L'entrepreneur peut engager des sous-traitants, à condition d'avoir obtenu l'approbation du représentant du Ministère pour l'exécution ponctuelle de travaux de réparation. Les exigences du présent document s'appliquent entièrement aux travaux réalisés par le sous-traitant et ses employés.

Immédiatement après l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remettre au représentant du Ministère le nom et l'adresse de tous les sous-traitants auxquels il prévoit recourir afin de procéder à l'entretien dans le cadre du contrat.

Un devis du sous-traitant ainsi que le détail des travaux à réaliser doivent être fournis au moment de demander l'approbation. Le représentant du Ministère se réserve le droit de rejeter tout sous-traitant et d'obtenir un ou des services identiques par d'autres moyens.

### 11.5 Employés de l'entrepreneur

- Tous les employés de l'entrepreneur doivent être vêtus de manière propre et convenable pour les travaux à réaliser. Un équipement de protection individuelle, incluant des chaussures de sécurité, doit être porté en tout temps.
- Tous les employés de l'entrepreneur doivent se conformer aux règlements antitabac. On ne pourra fumer que dans certaines zones désignées.

## **12 Consignation de l'entretien et des mises à niveau de systèmes**

L'entrepreneur doit classer et tenir les documents suivants sur le chantier du pont :

- Les documents du contrat d'entretien
- Les rapports d'essai et d'inspection
- Les registres d'entretien
- L'entrepreneur est responsable de la consignation des mises à niveau des systèmes associés aux travaux d'entretien. L'entrepreneur doit mettre à jour les manuels d'exploitation et d'entretien pour tenir compte des systèmes mis à niveau. Ces documents doivent être adéquatement reliés, catalogués et conservés de manière à en faciliter l'accès pour les travaux d'entretien.

Les documents à conserver pour les mises à jour peuvent inclure :

- Un schéma électrique à jour
- Un diagramme logique du dispositif de commande, y compris le diagramme logique programmé dans l'automate
- Les schémas électriques et mécaniques, à jour, reflétant les modifications les plus récentes. Les copies papier et numérique doivent toutes les deux être conservées adéquatement sur place et remises au représentant du Ministère. Tous les nouveaux dessins doivent être produits à l'aide de la conception assistée par ordinateur (CAO) et en format .dwg. Les dessins d'atelier et les pages de catalogue de tout nouvel équipement doivent également être inclus et conservés en copie papier et dans un format électronique.
- Tous les programmes pour les automates programmables, les disques et les commandes numériques ou analogiques doivent être sauvegardés; des copies papier doivent être imprimées. Les versions papier et numérique doivent toutes deux être conservées sur place et remises au représentant du Ministère.

Tous les documents mentionnés ci-dessus demeurent la propriété du représentant du ministère à l'issue du contrat. Ces documents ne doivent pas être retirés du site pendant ou à la fin du contrat.

## **13 Sécurité des lieux et cotes de sécurité**

Seuls les employés désignés de l'entrepreneur et les sous-traitants approuvés sont autorisés sur les lieux. Le représentant du Ministère se réserve le droit de refuser l'accès aux installations du pont à quiconque est associé à ce contrat.

## **14 Frais et permis**

L'entrepreneur doit payer tous les frais associés à l'obtention des permis et des certificats requis. Il doit également prendre les arrangements nécessaires avec les services publics locaux pour l'isolation, la mise à la terre et le rétablissement de l'alimentation électrique, dans les cas où de telles exigences sont requises pour l'exécution des travaux d'entretien.

## **15 Droit de recourir à d'autres effectifs**

Le représentant du Ministère se réserve le droit de désigner l'entrepreneur ou un autre agent qui s'occupera de travaux d'entretien ou de travaux additionnels. Il se réserve également le droit d'utiliser ses propres effectifs, ainsi que tout autre effectif qu'il aura désigné, en vue d'apporter des modifications au pont s'il le désire.

## **16 Manuels d'entretien**

Sur demande et au moment prévu par le représentant du Ministère au cours du processus d'appel d'offres, le soumissionnaire devra prendre part à une visite du site où se trouvent les installations du pont. Au cours de la visite du site, le soumissionnaire aura l'occasion de consulter toute la documentation d'entretien qu'on y conserve afin de vérifier si elle est complète et dans le but de rédiger son offre.

Suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur devra examiner les documents de référence actuels et, s'il manque de l'information en lien avec l'entretien, il devra se procurer les manuels d'entretien des systèmes et de l'équipement. Si aucun manuel d'entretien provenant du fabricant n'est disponible, l'entrepreneur devra prendre note des activités d'entretien et de réparation nécessaires sous forme de manuels à jour, qu'il devra soumettre à l'approbation du représentant du Ministère.

Tous les manuels d'entretien doivent demeurer sur place pendant la période du contrat et lorsque celui-ci prend fin. Ces manuels restent la propriété du Ministère et sont à la disposition de son personnel.

## **17 Garanties**

L'entrepreneur garantit tous les matériaux utilisés et les travaux que lui-même ou ses sous-traitants désignés exécutent, et ce, pour une période d'un an après avoir terminé les travaux.

## **18 Services existants**

L'entrepreneur doit protéger et maintenir les installations et les services actifs existants. Il peut utiliser gratuitement les services existants afin de procéder à l'entretien des articles qui ne sont pas visés dans le contrat.

## **19 Rapport annuel d'inspection et rapport mensuel des travaux**

### **19.1 Rapport annuel d'inspection**

L'entrepreneur doit produire un rapport annuel d'inspection électrique pour chaque exercice pendant la durée du contrat. L'inspection annuelle sera programmée pour coïncider avec le début de la saison de navigation.

Sauf en cas d'indication contraire et sous réserve de l'approbation du représentant du Ministère, le rapport annuel d'inspection doit être transmis à la fin du mois d'avril de chaque exercice pendant la durée du contrat.

Si le représentant du Ministère décide qu'une tierce partie effectue l'inspection de l'entretien électrique du pont, l'entrepreneur doit fournir le soutien nécessaire à la tierce partie pour effectuer ses travaux d'inspection.

Le rapport d'inspection de l'entretien doit comprendre, sans toutefois s'y limiter, les sections suivantes sur tous les systèmes électriques du pont : inspection visuelle des systèmes électriques du pont, y compris tout l'équipement, les sous-systèmes, l'installation électrique, les canalisations et l'installation des câbles. Le rapport doit fournir les renseignements suivants :

- Travaux et modifications importants réalisés au cours de l'année précédente;
- Aspects préoccupants et aspects qui, d'après le représentant du Ministère, méritent une attention particulière;
- Recommandations;
- Rapport sur les essais et les inspections réalisés par l'entrepreneur et les tiers;
- Photographies et schémas.

Le temps consacré à l'inspection et à la rédaction du rapport est facturé en tant qu'heures d'entretien.

Ce temps doit être compris dans le « Point 1 – Heures travaillées » ou facturé à titre de service non urgent si le nombre d'heures travaillées pendant le mois a été dépassé.

## 19.2 Rapports mensuels sur le travail

Un rapport mensuel résumant les travaux réalisés et les heures de travail passées sur place doit également être soumis.

Le temps consacré à l'inspection et à la rédaction du rapport est facturé en tant qu'heures d'entretien.

Ce temps doit être compris dans le « Point 1 – Heures travaillées » ou facturé à titre de service non urgent si le nombre d'heures travaillées pendant le mois a été dépassé.

## 20 Inspection finale

L'entrepreneur doit fournir une inspection finale des systèmes électriques dans les deux mois suivant la fin du contrat d'entretien. L'inspection finale doit être coordonnée de manière à se dérouler en présence du représentant du Ministère. Le temps consacré à l'inspection doit être facturé en tant qu'heures d'entretien. Ce temps doit être inclus dans les heures travaillées ou facturé à titre de service non urgent si le nombre d'heures travaillées pendant le mois a été dépassé.

Toutes les lacunes connues du représentant du Ministère et qui ne sont pas rectifiées dans le cadre de la réalisation du contrat, ainsi que les lacunes constatées au cours de l'inspection finale doivent être corrigées avant la conclusion du contrat d'entretien.

## **21 Équipement électrique et systèmes à surveiller et à entretenir**

Voici la liste des principaux systèmes et équipements électriques à entretenir aux termes du présent contrat. Cette liste est fournie à titre indicatif et peut ne pas être exhaustive. Sauf les exclusions notées dans la présente, l'entretien de tout l'équipement électrique dans la zone du pont qui permet d'assurer l'alimentation en électricité et la transmission d'électricité, ou qui influe sur le fonctionnement sécuritaire du pont, des systèmes auxiliaires du pont ou des installations doit être considéré comme étant visé par le présent contrat.

Le tableau suivant présente les intervalles d'entretien minimaux suggérés. Voici les codes utilisés dans le tableau.

M – Mensuel

S – Semestriel

A – Annuel (démarrage de la saison)

Mise en garde : Les intervalles recommandés sont fournis à titre indicatif. Les intervalles réels peuvent dépendre de l'environnement, du cycle de service, etc. Il faut adapter les intervalles au besoin pour fournir un entretien préventif assurant la fiabilité des systèmes.

Point	Description	Emplacement	Entretien	Intervalle
<b>1</b>	<b>Service public d'électricité et générateur</b>			
1a	Commutateurs de transfert manuel	Poste de commande du pont	Faire l'inspection visuelle de tous les conducteurs et de leurs terminaisons.	A
			Faire l'essai de l'interrupteur.	
			Inspecter l'intégrité mécanique de l'enceinte.	
			Vérifier les dégagements requis pour la zone.	
			Remplacer les composants endommagés ou défectueux.	
1b	Générateur de secours	Montage sur socle, à côté du bâtiment de commande	Vérifier les niveaux de liquides.	M
			Test de fonctionnement du pont. Vérifier s'il y a des vibrations inhabituelles ou des bruits indiquant un problème. Inspecter les voyants d'état.	
			Vérifier les piles.	
			Vérifier les conducteurs et leurs terminaisons.	S
			Nettoyer l'assemblage et veiller à ce que le joint d'étanchéité de l'enceinte soit bien en place et empêche l'infiltration d'eau.	
			Inspecter et remplacer les tuyaux, les courroies, etc. selon les exigences du fabricant.	A
			Remplacer les liquides et les filtres selon les instructions du fabricant.	A
Vérifier les enroulements d'induit du générateur à l'aide d'un mégohmmètre.	A			
1c	Câble d'alimentation électrique	Pont et approches du pont	Faire l'inspection visuelle de tous les conducteurs et de leurs terminaisons.	A
			Vérifier les câbles d'alimentation à l'aide d'un mégohmmètre.	

<b>2 Équipements de distribution d'énergie, moteurs, contrôle des moteurs et freins</b>				
<b>Point</b>	<b>Description</b>	<b>Emplacement</b>	<b>Entretien, réparations et remarques</b>	<b>Intervalle</b>
2a	Centre de commande des moteurs	Poste de commande du pont	Faire l'inspection visuelle de tous les câbles d'alimentation et de leurs terminaisons.	A
			Mettre à l'essai tous les composants actifs, y compris les démarreurs, les disjoncteurs, les interrupteurs, les dispositifs de déconnexion, les fusibles et les asservissements mécaniques.	
			Nettoyer l'assemblage et s'assurer qu'il est bien scellé.	
			Inspecter l'intégrité mécanique de l'enceinte et son ancrage.	
			Vérifier les dégagements requis pour la zone.	
			Remplacer les composants endommagés ou défectueux.	
2b	Alimentation sans coupure (ASC)	Poste de commande du pont	Nettoyer l'assemblage.	A
			Faire l'inspection visuelle de tous les conducteurs et de leurs terminaisons.	
			Mettre les batteries à l'essai conformément aux recommandations du fabricant.	
			Mettre à l'essai l'ASC (déconnecter l'alimentation normale).	
2c	Télécommandes par variation de fréquence	Poste de commande du pont	Nettoyer l'assemblage et s'assurer qu'il est bien scellé.	A
			Inspecter l'intégrité mécanique de l'enceinte et son ancrage.	
			Faire l'inspection visuelle de tous les conducteurs et de leurs terminaisons.	
			Inspecter et vérifier le fonctionnement des relais, des contacteurs et des dispositifs de contrôle et d'indication.	
			Mettre à l'essai le fonctionnement du pont en utilisant chaque commande individuellement.	
			Vérifier l'éclairage sur la porte de l'armoire (en poussant).	
2d		Sur la structure du pont, dans le	Faire l'inspection visuelle de tous les conducteurs et de leurs terminaisons.	A
			Faire l'essai de l'interrupteur.	

	Interrupteurs d'arrêt de sécurité	compartiment machines et le poste de commande du pont	Nettoyer l'assemblage et s'assurer qu'il est correctement scellé pour empêcher la pénétration d'eau.	
			Inspecter l'intégrité mécanique de l'enceinte et son ancrage.	
			Vérifier les dégagements requis pour la zone.	
			Remplacer les composants endommagés ou défectueux.	

2e	Moteurs d'entraînement de la travée (2) Dispositif de blocage de la travée Moteur (1)	Compartment machines	Nettoyer l'assemblage et vérifier l'intégrité mécanique.	A
			Inspecter les terminaisons des conducteurs. Resserrer au besoin.	
			Inspecter le câblage des conducteurs pour repérer toute détérioration de l'isolation.	
			Vérifier l'absence de détérioration sur le codeur et son câble (uniquement pour l'entraînement de la travée).	
			Graisser les roulements du moteur.	
			Vérifier les bobinages du moteur à l'aide d'un mégohmmètre.	
2d	Freins à servomoteur de l'entraînement de la travée (3)	Compartment machines	Inspecter les terminaisons des conducteurs. Resserrer au besoin.	A
			Inspecter le câblage des conducteurs pour repérer toute détérioration de l'isolation.	
			Vérifier le fonctionnement des interrupteurs de fin de course des freins.	
			Vérifier les bobinages du moteur des freins à l'aide d'un mégohmmètre.	
			Vérifier l'usure et le bon fonctionnement.	
			Vérifier la course de réserve du servomoteur et l'ajuster au besoin.	
			Nettoyer l'ensemble de freinage et les surfaces des parties frottantes au besoin.	
			Vérifier la présence de corrosion sur les roues des freins et éliminer la corrosion, au besoin, au moyen d'une toile émeri.	
			Inspecter les joints d'étanchéité des servomoteurs pour détecter les signes de fuites.	
			Vérifier le niveau d'huile et remplir le réservoir au besoin.	
			Vérifier physiquement le réglage du couple de freinage.	
			Vérifier si les segments de frein présentent l'épaisseur appropriée.	
			Vérifier l'intégrité de la timonerie de frein.	
			Inspecter le mécanisme de déblocage manuel de frein pour s'assurer qu'il fonctionne.	
Vérifier si les interrupteurs de fin de course d'asservissement de sécurité fonctionnent correctement.				

			Vérifier le jeu entre la roue des freins et la plaquette de frein alors que le frein à main est désengagé.	
			Vérifier le jeu entre la roue des freins et la plaquette de frein alors que le frein est engagé.	
<b>3</b>	<b>Système de commande</b>			
<b>Point</b>	<b>Description</b>	<b>Emplacement</b>	<b>Entretien, réparations et remarques</b>	<b>Intervalle</b>
3a	Fonctionnement du pont	Sans objet	Faire fonctionner le pont et vérifier la séquence d'opérations, les verrouillages et les permissions associés à l'action.	A
3b	Console de commande de l'opérateur	Poste de commande du pont	Mettre à l'essai et vérifier le bon fonctionnement des interrupteurs de commande, des boutons et des voyants lumineux.	A
			Nettoyer l'assemblage.	
			Vérifier les dégagements requis pour la zone.	
			Remplacer les composants endommagés ou défectueux.	
3c	Relais de contrôle dans la console de commande de l'opérateur	Poste de commande du pont	Faire l'inspection visuelle des conducteurs et de leurs terminaisons, des relais, des disjoncteurs et des fusibles.	A
			Mettre à l'essai et vérifier le bon fonctionnement des interrupteurs de commande et des voyants lumineux.	
			Nettoyer l'assemblage.	
			Inspecter l'intégrité mécanique de l'enceinte et son ancrage.	
			Vérifier les dégagements requis pour la zone.	
			Remplacer les composants endommagés ou défectueux.	
3d	Interrupteurs de fin de course Commutateur rotatif (6) Contacteur tachymétrique (1) Freins (8) Siège de la travée (2)	Entraînement de la travée	Inspecter l'ancrage et le bon alignement avec la ou les cibles.	S
			Lubrifier l'équipement (commutateur rotatif de la travée uniquement).	
		Jetée est	Mettre à l'essai et vérifier le bon fonctionnement, la commande asservie et les indicateurs.	
			Nettoyer l'ensemble de l'interrupteur de fin de course et la cible associée.	

	Dépassement de course (2)	Jetée est	S'assurer que l'interrupteur de fin de course est correctement scellé pour empêcher la pénétration d'eau.
	d'avertissement (4)	Approches	Remplacer ou réparer les composants endommagés ou défectueux.

<b>4 Dispositifs de régulation de la circulation</b>				
<b>Point</b>	<b>Description</b>	<b>Emplacement</b>	<b>Entretien, réparations et remarques</b>	<b>Intervalle</b>
4a	Barrières d'avertissement (4)	Approches du pont	Nettoyer l'assemblage et s'assurer qu'il est correctement scellé pour empêcher la pénétration d'eau. Nettoyer les contacts des interrupteurs de fin de course au besoin.	S
			Faire l'inspection visuelle de tous les conducteurs et de leurs terminaisons.	
			Vérifier le bon fonctionnement de l'assemblage, y compris les permissions de verrouillage de commande et les limites de fin de course des barrières.	
			Confirmer que les feux des bras de porte fonctionnent correctement.	
			Vérifier la hauteur du bras de porte en position abaissée et l'ajuster au besoin.	
			Vérifier l'intégrité mécanique de l'installation de la barrière. Enlever les taches et peindre les zones corrodées.	
			Vérifier les bobinages du moteur à l'aide d'un mégohmmètre.	A
4b	Feux de circulation (4)	Approches du pont	Vérifier le bon fonctionnement des feux de circulation et des dispositifs de verrouillage.	M
			Remplacer ou réparer les composants endommagés ou défectueux.	
			Vérifier l'intégrité mécanique des assemblages et de leur ancrage.	S
4c	Feux de circulation maritime (2)	Sur la structure du pont	Vérifier le bon fonctionnement des feux de circulation et des dispositifs de verrouillage.	M
			Remplacer ou réparer les composants endommagés ou défectueux.	
			Vérifier l'intégrité mécanique des assemblages et de leur ancrage.	S
4d	Timbres avertisseurs	Pôles de signalisation routière sud	Vérifier le bon fonctionnement des timbres avertisseurs et des dispositifs de verrouillage.	M
			Remplacer ou réparer les composants endommagés ou défectueux.	
			Vérifier l'intégrité mécanique des assemblages et de leur ancrage.	S
4e	Feux	Jetées du pont	Vérifier que les feux des rambardes sont fonctionnels.	M

	des rambardes		Remplacer ou réparer les composants endommagés ou défectueux.	
			Vérifier l'intégrité mécanique des assemblages et de leur ancrage.	S

<b>5 Câblage général et canalisations</b>				
<b>Point</b>	<b>Description</b>	<b>Emplacement</b>	<b>Entretien, réparations et remarques</b>	<b>Intervalle</b>
5a	Conduits et boîtiers électriques	Poste de commande du pont, compartiment machines, pont, approches et jetées	Inspecter les conduits et réparer ou remplacer ceux qui sont cassés ou détachés.	A
			Nettoyer les assemblages des boîtiers électriques et veiller à ce qu'ils soient correctement scellés pour empêcher les infiltrations d'eau.	
			Vérifier l'intégrité mécanique des enceintes et de leurs ancrages.	
			Enlever les débris accumulés autour des conduits; enlever les tâches et repeindre les zones corrodées.	
<b>6 Éclairage et autres systèmes</b>				
<b>Point</b>	<b>Description</b>	<b>Emplacement</b>	<b>Entretien, réparations et remarques</b>	<b>Intervalle</b>
6a	Éclairage de secours	Poste de commande du pont, compartiment machines	Mettre à l'essai le système d'éclairage de secours et s'assurer de son fonctionnement.	M
			Inspecter toutes les ampoules et piles et les remplacer au besoin.	
			Faire l'inspection visuelle des conducteurs et de leurs terminaisons.	A
			Inspecter les relais, le transformateur et les fusibles du tableau de commande à l'intérieur de chaque boîtier d'éclairage de secours.	
6b	Éclairage général	Poste de commande du pont, compartiment machines, structure du pont	Inspecter toutes les ampoules et les remplacer au besoin.	M
			Inspecter visuellement les circuits d'éclairage, les disjoncteurs d'alimentation et le câblage.	A
			Vérifier l'intégrité mécanique des installations et effectuer les réparations nécessaires.	
6c	Radio maritime	Poste de commande du pont	Inspecter et entretenir l'équipement radio maritime conformément aux exigences du fabricant.	S
6c	Système d'alarme incendie	Poste de commande du pont, compartiment machines	Respecter les exigences des codes locaux et nationaux de prévention des incendies pour l'inspection, les essais et l'entretien. Corriger immédiatement tout problème qui nuit à l'efficacité du système. Le calendrier minimum fourni ici doit être mis à jour si nécessaire en fonction des exigences des codes.	3 mois

6e	Équipement auxiliaire du poste de commande	Poste de commande du pont	Inspecter et entretenir tout l'équipement du poste de commande, comme les appareils de chauffage et de climatisation, conformément aux exigences du fabricant.	A
----	---	---------------------------------	--	---

## BASE DE PAIEMENT

Le prix tout compris est pour la prestation de services d'entretien mécanique et électrique, tel qu'ils sont décrits dans l'Énoncé des travaux à l'annexe A, pour une période ferme de deux ans à partir de la date d'attribution du contrat.

**Nota :** Les quantités pour fur et lorsque les besoins est fondée sur les chiffres des années précédentes et les prévisions relatives au présent contrat et servira à des fins d'évaluation uniquement. Il s'agit d'une estimation faite de bonne foi qui ne constitue pas une entente liant l'État pour ce qui est de la quantité estimative. À l'attribution du contrat, tout ce qui est en italique sera supprimé.

### 1. Exigence ferme

Poin t	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix total
<b>1</b>	<b>Service public d'électricité et générateur</b>				
1a	Commutateurs de transfert manuel	EA	2		
1b	Entretien Mensuels - Générateur de secours	EA	24		
	Entretien Semestriels - Générateur de secours	EA	4		
	Entretien Annuel - Générateur de secours	EA	2		
1c	Câble d'alimentation électrique	EA	2		

<b>2</b>	<b>Équipements de distribution d'énergie, moteurs, contrôle des moteurs et freins</b>				
2a	Centre de commande des moteurs	EA	2		
2b	Alimentation sans coupure (ASC)	EA	2		
2c	Télécommandes par variation de fréquence	EA	2		
2d	Interrupteurs d'arrêt de sécurité	EA	2		
2e	Moteurs d'entraînement de la travée (2)	EA	2		
	Dispositif de blocage de la travée Moteur (1)	EA	2		

2f	Freins à servomoteur de l'entraînement de la travée (3)	EA	2		
<b>3</b>	<b>Système de commande</b>				
3a	Fonctionnement du pont	EA	2		
3b	Console de commande de l'opérateur	EA	2		
3c	Relais de contrôle dans la console de commande de l'opérateur	EA	2		
3d	Interrupteurs de fin de course Commutateur rotatif (6) Contacteur tachymétrique (1) Freins (8)  Siège de la travée (2)  Dépassement de course (2)  d'avertissement (4)	EA	4		
<b>4</b>	<b>Dispositifs de régulation de la circulation</b>				
4a	Entretien Semestriels - Barrières d'avertissement (4)	EA	4		
	Entretien Annuel - Barrières d'avertissement (4)	EA	2		
4b	Entretien Mensuels - Feux de circulation (4)	EA	24		
	Entretien Semestriels - Feux de circulation (4)	EA	4		
4c	Entretien Mensuels - Feux de circulation maritime (2)	EA	24		

	Entretien Semestriels - Feux de circulation maritime (2)	EA	4		
4d	Entretien Mensuels - Timbres avertisseurs	EA	24		
	Entretien Semestriels - Timbres avertisseurs	EA	4		
4e	Entretien Mensuels - Feux des rambardes	EA	24		
	Feux des rambardes	EA	4		
<b>5</b>	<b>Câblage général et canalisations</b>				
5a	Conduits et boîtiers électriques	EA	2		
<b>6</b>	<b>Éclairage et autres systèmes</b>				
6a	Entretien Mensuels - Éclairage de secours	EA	24		
	Entretien Annuel - Éclairage de secours	EA	2		
6b	Entretien Mensuels - Éclairage général	EA	24		
	Entretien Annuel - Éclairage général	EA	2		
6c	Radio maritime	EA	4		
6d	Système d'alarme incendie	EA	8		
6e	Équipement auxiliaire du poste de commande	EA	2		
<b>Section 1 – Le prix calculé total</b>					

**2. Fur et à mesure des besoins**

<b>Point</b>	<b>Main-d'œuvre et matériel</b>	<b>Unité</b>	<b>Quantité</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Prix total</b>
1	Service d'urgence assuré 24 heures sur 24 seulement pour les appels de SPAC. (L'entrepreneur doit pouvoir se rendre sur les lieux dans un délai de 30 minutes suivant un appel d'urgence.)	Par heure	90 heures		
2	Marge supérieure applicable à la soumission des fournisseurs pour les matériaux	%	3 000 \$		
3	Soutien technique	Par heure	700 heures		
<b>Section 2 – Le prix calculé total</b>					
<b>MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION (Sections 1+2)</b> (taxes applicables en sus)					

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EQ754-210548/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EQ754-210548

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWL-0-43017

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PWL054  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**



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

**PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE**

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



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

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

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

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

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

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

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

Special comments:  
Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

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



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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

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

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.**

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  No  Yes  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  Non  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 indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).**



Contract Number / Numéro du contrat EQ754210548
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Franchuk, Sergiy	Title - Titre Project Manager	Signature 	Digitally signed by Franchuk, Sergiy Date: 2020.06.25 10:30:17 -04'00'
Telephone No. - N° de téléphone 613-716-4961	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-716-4961	E-mail address - Adresse courriel sergiy.franchuk@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Date 2020/06/25

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Lamontagne, Stephen	Title - Titre SO	Signature 	Digitally signed by Lamontagne, Stephen Date: 2020.07.22 14:15:51 -04'00'
Telephone No. - N° de téléphone 613-576-3611	Facsimile No. - N° de télécopieur -	E-mail address - Adresse courriel stephen.lamontagne@pwgsc-tpsgc.gc.ca	Date

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

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature Essa, Zobia	Digitally signed by: Essa, Zobia DN: CN = Essa, Zobia C = CA O = GC OU = PWGSC-TPSGC Date: 2020.10.28 14:38:13 -04'00'
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

Lyndsay Clark – Contract Security Officer  
[Lyndsay.clark@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Lyndsay.clark@tpsgc-pwgsc.gc.ca)  
(613) 957-9388

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Clark, Lyndsay	Title - Titre	Signature 	Digitally signed by Clark, Lyndsay Date: 2020.07.23 14:49:33 -04'00'
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

N° de l'invitation - Solicitation No.

EQ754-210548/A

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

EQ754-210548

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PWL-0-43017

Id de l'acheteur - Buyer ID

PWL054

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

### 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\$)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EQ754-210548/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EQ754-210548

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWL-0-43017

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PWL054  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « E » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE



Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

Public Works and  
Government Services  
Canada

## ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux  Entretien électrique et mécanique du pont-jetée LaSalle Kingston, Ontario	Contract No. EQ754-210548/001/PWL
	Project No. EQ754-210548

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent postal	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code
---	-------------------	-------	----------	------

Nom de l'assuré (Entrepreneur) Postal	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code
--	-------------------	-------	----------	------

Assuré additionnel  
**Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux**

Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
<b>Responsabilité civile des entreprises</b>  <b>Responsabilité complémentaire/exc édentaire.</b>				\$	\$	\$
				\$	\$	\$

J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.

Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l')assureur(s) (Cadre, agent, courtier)

Numéro de téléphone

Date J / M / A

Signature

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EQ754-210548/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EQ754-210548

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWL-0-43017

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PWL054  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

### Généralités

Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.

Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.

La police d'assurance doit comprendre un avenant prévoyant un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.

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.

### Responsabilité civile des entreprises

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.

La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :

- a) Dynamitage.
- b) Battage de pieux et travaux de caisson.
- c) Reprise en sous-œuvre.
- d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.

La police doit comporter:

- a) un « Plafond par sinistre » d'au moins **5 000 000 \$**;
- b) un « Plafond global général » d'au moins **10 000 000 \$** par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite.
- c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins **5 000 000 \$**.

Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.