



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions → TPSGC

See herein for bid submission
instructions/

Voir la présente pour les
instructions sur la présentation
d'une soumission

NA

Ontario

NA

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

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

Title - Sujet Entretien électrique et mécanique d Entretien électrique et mécanique du pont-jetée LaSalle	
Solicitation No. - N° de l'invitation EQ754-210548/C	Date 2021-12-21
Client Reference No. - N° de référence du client EQ754-210548	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$PWL-064-2589	
File No. - N° de dossier PWL-0-43017 (064)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2022-02-01 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Kwan, Isaac	Buyer Id - Id de l'acheteur pw1064
Telephone No. - N° de téléphone (343) 573-3068 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: LaSalle Causeway Bascule Bridge Kingston, Ontario	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
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	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	13
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
7.4 DURÉE DU CONTRAT	16
7.5 AUTORITÉS	17
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
7.7 PAIEMENT	18
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	19
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
7.10 LOIS APPLICABLES	20
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
7.12 EXIGENCES PARTICULIÈRES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	20
7.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	20
7.14 SITE DU GOUVERNEMENT RÈGLEMENTS	21
7.15 TÉLÉPHONES CELLULAIRES ET/OU TÉLÉAVERTISSEURS.....	21
7.16 LANGUES	21
7.17 RÉUNION PRÉALABLE À L'EXÉCUTION DES TRAVAUX	21
7.18 RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS	21
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	22

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EQ754-210548/C
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
PWL064
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	23
ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	25
ANNEXE « D » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	26
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	28
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	28

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 exigences en matière d'assurance, les instruments de paiement électronique, 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 Cataraqui.

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 Les soumissionnaires doivent utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

-
- 1.2.4 Cette exigence est assujettie à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.
- 1.2.5 Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro EQ754-210548/A , datée du 29 octobre 2020 , dont la date de clôture était le 8 décembre 2020, à 14h (HNE). Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

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

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 7 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

1. Une visite des lieux aura lieu le mercredi 19 janvier 2022 à 11 h (HNE). Les soumissionnaires intéressés doivent se réunir dans le stationnement du pont basculant du pont-jetée LaSalle.
2. Les soumissionnaires sont priés de s'inscrire auprès de l'agente de négociation des contrats, Isaac Kwan, par courriel à l'adresse Isaac.Kwan@pwgsc.gc.ca ou Ricky Chan par courriel à

l'adresse Ricky.Chan@pwgsc.gc.ca, pour confirmer leur participation et fournir le nom des personnes qui seront présentes d'ici le mardi 18 janvier 2022 à 11 h (HNE).

Les soumissionnaires doivent aussi remplir et fournir l'attestation suivante :

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de _____ (*nom de l'entreprise*) dans le cadre de la demande de soumissions numéro _____ (*insérer le numéro de la demande de soumissions*), assure et atteste que tous les membres du personnel qui participeront à cette visite des lieux au nom de l'entreprise sont :

(a) entièrement vaccinés contre la COVID-19; ou

(b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci.

J'atteste que tous les membres du personnel qui participeront à cette visite en tant que représentants de _____ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs du gouvernement du Canada, et que _____ (*nom de l'entreprise*) a attesté leur conformité à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée de la visite des lieux. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fausse pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Je comprends également que le gouvernement du Canada déclarera une soumission non recevable ou à un manquement de la part d'un entrepreneur, si une attestation est fausse, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré.

Signature : _____

Date : _____

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.

3. Les soumissionnaires qui ne confirmeront pas leur participation, qui ne fourniront pas le nom des personnes qui participeront à la visite des lieux ou qui ne remplissent pas et ne fournissent pas l'attestation ci-dessus se verront refuser l'accès aux lieux. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'y enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne prendront pas part à la visite pourront tout de même présenter une

soumission. Tout changement ou précision résultant de la visite des lieux sera inclus à titre de modification à la demande de soumissions.

4. 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.
5. Plan de la visite des lieux :
 1. Un seul représentant par entreprise est autorisé à participer à la visite (maximum de 10 personnes, y compris les représentants de SPAC ou d'une autre organisation).
 2. Les soumissionnaires doivent se réunir à l'entrée du bureau du pont et de l'atelier du pont-jetée LaSalle.
 3. Le représentant du Ministère prendra les présences.
 4. Le représentant du Ministère fera visiter le pont et le poste de commande aux soumissionnaires pour leur permettre de constater l'état actuel des lieux.
6. **REMARQUE** : En raison de la pandémie de COVID-19, les précautions suivantes doivent être prises lors de la visite des lieux :
 1. Ils devront porter un masque non médical ou un couvre-visage en tout temps à l'extérieur de leur véhicule.
 2. Ils devront maintenir une distance de 2 m avec les autres en tout temps.
 3. 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.
 4. Pour la prise des présences, les soumissionnaires devront dire leur nom au représentant ministériel, qui le prendra en note (aucune liste ne sera distribuée).
 5. À leur arrivée, les soumissionnaires devront procéder à une autoévaluation et déclarer qu'ils ne sont pas malades.
 6. 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 postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

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

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
- 2) Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)

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 « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » 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.

3.1.3 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

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.</p> <p>Note aux soumissionnaires : Pour démontrer son expérience des ponts, le soumissionnaire ou son sous-traitant doit en fournir le résumé suivant :</p> <ul style="list-style-type: none">• Nom du pont• Lieu du projet• Date de début et date de fin du projet
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 vitae 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

Le soumissionnaire doit proposer un prix conformément à l'annexe « B », Base de paiement, pour les périodes de contrat (année 1 et année 2). Le prix unitaire doit être multiplié par la quantité, afin d'obtenir le prix calculé pour chaque article. Le prix total évalué sera la somme des prix évalués.

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), 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 Statut et disponibilité du personnel

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

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

5.2.3.2 Études et expérience

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;
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 (2021-12-02), 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/C
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
PWL064
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.5 Autorités

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Isaac Kwan
Titre : Spécialiste d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Biens immobiliers - marchés

Téléphone : 343-573-3068
Courriel : isaac.kwan@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 Divulgaration 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.
3. 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 (2021-12-02), 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 « D », 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 D. 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

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EQ754-210548/C
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
PWL064
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(voir pièce ci-joint)

ANNEXE « B » 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

Article	Main-d'œuvre et matériaux	Références de l'EDT	Unité de mesure	Quantité (A)	Prix unitaire (B)	Prix calculé (A x B)
1	Service public d'électricité	20.1 a 20.1b	Par année	2 ans		
2	Équipement de distribution d'alimentation électrique; moteurs; commandes de moteur; freins	20.2 a 20.2b 20.2c 20.2d 20.2e	Par année	2 ans		
3	Système de contrôle	20.3 a 20.3b 20.3c 20.3d	Par année	2 ans		
4	Dispositifs de régulation de la circulation	20.4 a 20.4b 20.4c 20.4d 20.4e	Par année	2 ans		
5	Câblage général et système de canalisations	20.5 a	Par année	2 ans		
6	Système d'éclairage et autres systèmes électriques	20.6 a 20.6b 20.6c 20.6d	Par année	2 ans		
7	Freins – Machinerie d'entraînement de la travée	20.2d	Par année	2 ans		
8	Matériel CVCA	20.6e	Par année	2 ans		
Section 1 – Le prix calculé total pour l'entretien régulier						

2. Fur et à mesure des besoins

Point	Main-d'œuvre et matériel	Unité	Quantité (A)	Prix unitaire (B)	Prix total (A x 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 2 heures 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		
Section 2 – Le prix calculé total					
MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION (Sections 1+2) (PRIX ÉVALUÉ TOTAL) <i>(taxes applicables en sus)</i>					

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EQ754-210548/C
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
PWL064
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

(voir pièce ci-joint)

N° de l'invitation - Solicitation No.
EQ754-210548/C
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
PWL064
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » 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	Contract No. EQ754-210548/001/PWL
Entretien électrique et mécanique du pont-jetée LaSalle Kingston, Ontario	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		
Responsabilité civile des entreprises Responsabilité complémentaire/exc édendaire.				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
				\$	\$	\$
				\$	\$	\$

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.

<div></div> <div>Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l')assureur(s) (Cadre, agent, courtier)</div>	<div></div> <div>Numéro de téléphone</div>
<div></div> <div>Signature</div>	<div></div> <div>Date J / M / A</div>

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.

EQ754-210548/C

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

PWL064

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E » 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\$)

PONT BASCULANT DU PONT-JETÉE LASALLE

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX



Document soumis : le 9 août 2021

TABLE DES MATIÈRES

1	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	1
2	DESCRIPTION DES SYSTÈMES DU PONT BASCULANT.....	1
3	SOMMAIRES DES TRAVAUX D'ENTRETIEN.....	3
	3.1 Entretien général.....	3
	3.2 Procédures d'entretien.....	3
	3.3 Entretien des systèmes CVCA.....	3
	3.4 Entretien électrique.....	4
	3.5 Exclusions.....	5
	3.6 Inauguration de la saison de navigation.....	5
4	TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES.....	5
	4.1 Services sur appel.....	6
5	ACHÈVEMENT DES TRAVAUX.....	6
6	DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE.....	6
7	NORMES.....	7
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.....	9
	8.4 Coopération avec d'autres entrepreneurs.....	9
9	SANTÉ ET SÉCURITÉ.....	9
	9.1 Attestations.....	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 Responsabilité, rapports et avis en matière de sécurité.....	9
	9.5 Plan de santé et de sécurité.....	10
	9.6 Arrêt des travaux.....	10
10	PIÈCES, ÉQUIPEMENT ET OUTILS.....	11
	10.1 Renseignements généraux.....	11
	10.2 Matériaux.....	11
	10.2.1 Renseignements généraux.....	11
	10.2.2 Lubrifiants, équipement de lubrification et outils.....	11
	10.2.3 Pièces de rechange.....	11
	10.2.4 Pièces de rechange.....	12

11	EMPLOYÉS.....	12
11.1	Qualifications – travail d’entretien et d’inspection électrique	12
11.2	Qualifications – travaux d’entretien des freins.....	13
11.3	Qualifications – travail d’entretien de l’équipement de CVCA	13
11.4	Sous-traitants	14
11.5	Employés de l’entrepreneur	14
12	CONSIGNATION DE L’ENTRETIEN ET DES MISES À NIVEAU DE SYSTÈMES.....	14
13	SÉCURITÉ DES LIEUX ET COTES DE SÉCURITÉ	15
14	FRAIS ET PERMIS.....	15
15	DROIT DE RECOURIR À D’AUTRES EFFECTIFS.....	15
16	MANUELS D’ENTRETIEN.....	15
17	GARANTIES.....	16
18	RAPPORT ANNUEL D’INSPECTION ET RAPPORT MENSUEL SUR LES TRAVAUX	16
18.1	Rapport annuel d’inspection.....	16
18.2	Rapport mensuel sur les travaux.....	16
19	INSPECTION FINALE	16
20	ÉQUIPEMENTS ET SYSTÈMES ÉLECTRIQUES À SURVEILLER ET À ENTRETENIR.....	17

ANNEXE A

Énoncé des travaux

1 Renseignements généraux

Le présent énoncé des travaux (EDT) décrit les travaux d'entretien des systèmes électriques et de chauffage, de ventilation et de conditionnement d'air (CVCA) à effectuer au pont basculant du pont-jetée LaSalle à Kingston (Ontario), lequel permet aux véhicules empruntant l'autoroute 2 de traverser la rivière Cataraqui.

Il est essentiel que la travée basculante soit maintenue dans un état de fonctionnement fiable pour assurer le passage du trafic maritime et automobile. Les composants du pont doivent être maintenus dans un état sécuritaire et fiable, et le pont doit pouvoir être utilisé en permanence. Toutes les défaillances et tous les dysfonctionnements du système doivent être traités le plus rapidement possible pour remettre le pont en service.

Ainsi, il faut assurer l'entretien et les réparations de routine pour prolonger la durée de vie des systèmes et éviter les pannes inutiles et les réparations coûteuses. Le programme d'entretien doit être établi de manière à prioriser l'entretien préventif et prédictif afin de remplacer les composants usés et vieillissants avant leur défaillance.

2 Description des systèmes du pont basculant

Il s'agit d'un pont basculant à talon et à tourillon de type Strauss à organe mobile unique. Les équipements mécaniques comprennent la machinerie d'entraînement de la travée, la machinerie de soutien de la travée, la machinerie de liaison mécanique des contrepoids, la machinerie de blocage de la travée et les amortisseurs. Les systèmes électriques comprennent les systèmes de distribution de l'électricité, de commande du pont, d'éclairage de navigation, d'éclairage général et les prises connexes, ainsi que divers systèmes électriques et de communication.

Le pont est actuellement alimenté par une seule source d'alimentation électrique provenant du réseau local de Kingston Hydro, soit un transformateur sur socle situé à l'approche nord-ouest du pont (Kingston Hydro est propriétaire du transformateur et en assure l'entretien). De plus, le pont est équipé d'un générateur de secours suffisamment puissant pour assurer le fonctionnement du pont en cas de panne du réseau électrique. Le générateur de secours est logé dans une enceinte insonorisée à l'épreuve des intempéries, située près du poste de commande de l'opérateur du pont, et alimente le pont au moyen d'un commutateur de transfert manuel. Le présent contrat ne vise pas l'entretien du générateur de secours et du commutateur de transfert manuel.

La machinerie d'entraînement de la travée est une chaîne de transmission qui comprend des engrenages découverts 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 mise en mouvement par un ou deux moteurs à induction à cage d'écureuil, commandés par des entraînements à fréquence variable (EFV) situés dans le poste de commande de l'opérateur. Ces EFV 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 coussinets de tourillon principaux, un situé sous chaque poutrelle à l'extrémité du pont. Les coussinets de tourillon principaux 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. La poutre triangulée du contrepoids est reliée 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. Les dispositifs de blocage de la travée se composent d'un seul moteur à engrenages et d'une chaîne de transmission composée de paliers, d'arbres et d'engrenages découverts 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 poste de commande de l'opérateur 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 Sommaires des travaux d'entretien

3.1 Entretien général

Les travaux d'entretien général sont compris dans l'entretien :

- Maintenir toutes les zones de travail exemptes de déchets et de rebuts accumulés. Enlever et éliminer les débris, les matériaux usagés et obsolètes.
- Maintenir les zones de travail dans un état sécuritaire pendant et après la fin des travaux.
- Enlever l'excès de lubrifiant, la poussière, la saleté et les corps étrangers des surfaces de tout le matériel à entretenir dans le cadre du présent contrat.

3.2 Procédures d'entretien

L'entrepreneur doit fournir une procédure écrite documentant le plan de travail pour entretenir les systèmes électriques et le système de CVCA du poste de commande de l'opérateur du pont. 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 avoir une incidence sur le fonctionnement de la travée.

3.3 Entretien des systèmes CVCA

L'entrepreneur doit assurer l'entretien et l'inspection de routine de l'unité de CVCA située dans le poste de commande de l'opérateur du pont :

- Conditionneur d'air du poste de commande de l'opérateur du pont. Conditionneur d'air bibloc Goodman, MSC/MSH 15 SEER; 22 000 BTU, 230/208 V).

3.4 Entretien électrique

La portée des travaux d'entretien électrique comprend l'entretien de tous les éléments électriques indiqués aux présentes. Les documents énumérés dans la section Documents de référence fournissent des directives sur la maintenance de nombreux composants. Veuillez consulter la section 20 pour obtenir une description des principaux équipements et systèmes électriques à entretenir à fins de préparation des soumissions.

Les travaux d'entretien électrique devront être fondés 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 travaux d'entretien doivent comprendre la vérification périodique du bon fonctionnement des systèmes d'alimentation et de commande, l'intégrité de l'installation des systèmes électriques, la lubrification des composants électriques (interrupteurs de fin de course ou semblables, le cas échéant), l'examen et l'entretien des freins de l'entraînement de la travée et les réglages de l'équipement. En outre, des inspections doivent être effectuées pour consigner la détérioration de l'équipement et évaluer la nécessité de remplacer ou de réparer les composants avant qu'ils ne provoquent une défaillance du système ou n'affectent la fiabilité du fonctionnement du pont.

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

L'entrepreneur doit examiner et surveiller l'alimentation électrique du pont et s'assurer qu'elle est utilisée de manière efficace et efficiente et qu'elle est maintenue électriquement opérationnelle conformément aux manuels de fonctionnement et d'entretien de l'équipement actuel et à tous les codes et pratiques applicables. Bien que l'entretien du générateur de secours soit exclu de la portée des travaux, le fonctionnement du pont à l'aide du générateur est bien inclus dans la portée.

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 la 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. Le devis doit être fondé sur les heures en utilisant les tarifs proposés et le pourcentage de majoration des matériaux fournis avec la soumission.

3.5 Exclusions

L'entretien des équipements mécaniques (p. ex., arbres, raccords, coussinets, paliers et engrenages) est exclu de ce contrat. Pour les besoins de la présente invitation à soumissionner, les freins de la machinerie 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 est compris dans la portée du contrat.

Voici un résumé des éléments exclus :

- Tout l'équipement du bâtiment de service (situé à distance du poste de commande de l'opérateur du pont), y compris l'alimentation électrique, les lumières, les prises de courant, le téléphone et d'autres systèmes électriques et de communication divers.
- Générateur de secours et commutateur de transfert manuel. Veuillez noter que la portée du contrat comprend des vérifications du fonctionnement du générateur de secours.
- Système d'alarme incendie du pont et du bâtiment de service.

3.6 Inauguration de la saison de navigation

Fournir un soutien technique pour faciliter l'inauguration de la saison de navigation annuelle. L'entrepreneur doit notamment s'assurer que les aides à la navigation maritime, le contrôle de la circulation des véhicules et des piétons ainsi que les systèmes du pont sont opérationnels et fonctionnent conformément aux manuels de référence.

4 Travaux supplémentaires

Tous les travaux ou réparations qui ne font pas partie de l'entretien courant doivent être signalés au représentant du Ministère, qui devra donner son approbation avant que l'entrepreneur puisse réaliser les travaux. L'entrepreneur doit fournir une liste des heures et des matériaux à titre d'estimation pour examen. Dans sa soumission, l'entrepreneur doit fournir les éléments suivants :

- Les taux horaires du personnel, en fonction de la classification des postes.
- Les taux des heures supplémentaires du personnel, en fonction de la classification des postes.
- La marge bénéficiaire proposée pour les matériaux qui doivent être achetés en dehors des activités d'entretien de routine.

La liste des heures et des matériaux requis, ainsi que les coûts totaux, doit être fournie au moment de la demande d'approbation des travaux supplémentaires. Le représentant du ministère se réserve le droit de rejeter le devis et de sous-traiter les travaux à une tierce partie.

4.1 Services sur appel

En plus de l'entretien courant, l'entrepreneur doit fournir des services de dépannage sur appel 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 pendant la saison de navigation. Après avoir été avisé d'une panne du système électrique du pont par le représentant du Ministère, l'entrepreneur est tenu de se présenter au pont dans un délai de quatre heures. Les interventions effectuées sur appel seront être considérées comme des travaux supplémentaires.

Les demandes de services d'entretien visant à remédier à des défaillances opérationnelles ou à d'autres problèmes relevant de la portée du présent contrat seront traitées par le Centre national d'appels de service (CNAS).

5 Achèvement des travaux

L'entrepreneur doit réaliser les travaux comme indiqué. À défaut, l'entrepreneur pourrait se voir facturer des frais supplémentaires pour l'arrêt des activités, le coût de la sous-traitance des travaux, ainsi que tous les frais encourus par le représentant du Ministère.

6 Documents de référence

Les systèmes doivent être entretenus de la manière décrite dans les documents fournis et conformément aux pratiques exemplaires de l'industrie. Les pratiques générales doivent respecter les exigences d'inspection et d'entretien décrites dans les documents de référence suivants.

Les documents suivants sont fournis par le représentant du Ministère et ils doivent être utilisés dans le cadre de l'entretien des systèmes.

- 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. Tous les équipements électriques, à l'exception de ceux mentionnés dans la section 3.5 qui ont une incidence sur le fonctionnement sécuritaire et fiable du pont ou qui y contribuent, doivent être considérés comme faisant partie de la portée du présent contrat, même s'ils ne sont pas décrits 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 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. Toutes les informations fournies doivent être utilisées à titre indicatif et à des fins de soumission.

Les tâches d'entretien doivent être ajustées au besoin afin de minimiser l'usure des composants et d'assurer un fonctionnement fiable.

Le cas échéant, l'entrepreneur doit exécuter les travaux de manière à respecter et/ou à excéder les exigences de la dernière édition des spécifications et des codes suivants. En cas de contradiction ou de divergence, les exigences les plus strictes doivent s'appliquer.

- *Movable Bridge Inspection Evaluation and Maintenance Manual* de l'AASHTO
- 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 locaux et nationaux applicables, y compris la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et le *Règlement sur les projets de construction*.
- Toutes les réglementations environnementales locales et nationales applicables, y compris la *Loi sur la protection de l'environnement*, le *Règlement 127/01* de l'Ontario et le *Règlement 153/04* de l'Ontario.
- 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 (2015), 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. L'entrepreneur doit 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 au besoin, selon son jugement, pour répondre aux besoins des organismes touchés et du public voyageur.
- L'entrepreneur doit s'inscrire au registre, en présence du représentant du Ministère ou de l'agent de sécurité, quand il arrive sur les lieux des installations et quand il les quitte.

- L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les règles et tous les règlements pertinents et applicables des autorités compétentes dans le secteur du pont, y compris la route et la voie navigable, sont respectés et respectés.
- Il est à noter que l'établissement du calendrier de tous les travaux pouvant nuire au fonctionnement du pont doit être coordonné avec le représentant du Ministère et approuvé par ce dernier.

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, 7 jours sur 7, pendant la saison d'utilisation de la voie navigable et du pont. L'entrepreneur doit alors répondre aux demandes de service dans les quatre heures après avoir reçu un avis.
Les interventions effectuées sur appel pendant la saison doivent être facturées aux taux de main-d'œuvre prévus dans la présente soumission. Si des réparations sont nécessaires, l'entrepreneur doit fournir un coût pour les réparations en fonction des heures et des taux de main-d'œuvre et de la marge bénéficiaire des matériaux proposés dans sa soumission.
- Saison de fermeture du pont (de la mi-décembre à la mi-avril). L'entrepreneur doit effectuer l'entretien des systèmes du pont tel que décrit dans le présent EDT. Il est à noter qu'au cours de la saison de fermeture du pont, l'entrepreneur n'est pas tenu d'être sur appel, mais il doit répondre aux demandes d'aide de représentant du Ministère, selon les besoins.

Les interventions effectuées sur appel pendant la saison d'exploitation du pont doivent être facturées aux taux de main-d'œuvre prévus dans la présente soumission. Si des réparations sont nécessaires, l'entrepreneur doit fournir un coût pour les réparations en fonction des heures et des taux de main-d'œuvre et de la marge bénéficiaire des matériaux proposés dans sa soumission.

- Tous les travaux doivent être planifiés, dans la mesure du possible, afin de minimiser les perturbations pour les opérateurs et le fonctionnement normal du pont.
L'entrepreneur doit collaborer avec le représentant du Ministère et obtenir l'approbation de ce dernier pour toute coupure de courant ou fermeture de pont nécessaire à l'exécution de ses travaux.
- Si des réparations sont nécessaires, il faut planifier les mises hors services bien à l'avance avec le représentant du Ministère en précisant les heures et les durées.
L'entrepreneur doit maintenir l'ensemble des services électriques pour tous les autres circuits de dérivation du secteur du pont. Les mises hors service doivent comprendre les services, l'équipement et le câblage temporaires nécessaires pour maintenir la continuité des charges cruciales, comme le juge le représentant du Ministère.

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

Pendant la prestation des 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 sécuritaire et fiable.

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences réglementaires provinciales établies par l'Office de la sécurité des installations électriques (OSIE) et à la satisfaction du représentant du Ministère en soumettant les modifications proposées aux fins d'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 des travaux sur le pont qui ne sont pas liés directement aux travaux d'entretien énoncés dans les présentes.

9 Santé et sécurité

9.1 Attestations

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 sur la sécurité au travail de l'Ontario*.

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

La sécurité et la santé du personnel et de la population et la protection de l'environnement doivent primer sur les considérations d'ordre financier et le respect des échéances.

9.4 Responsabilité, rapports et avis en matière de sécurité

L'entrepreneur est tenu de veiller à la santé et à la sécurité des personnes sur le chantier, à la sécurité des biens sur les lieux, à la sécurité des personnes se trouvant à proximité des lieux et à la protection de l'environnement, et ce, dans la mesure où ces éléments peuvent être touchés par l'exécution des travaux.

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

L'entrepreneur doit corriger immédiatement les problèmes de non-conformité en matière de santé et de sécurité indiqués par l'autorité réglementaire compétente ou par le représentant du Ministère.

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 fédéraux, provinciaux ou municipaux. Le représentant en matière de santé et de sécurité de l'entrepreneur aura 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 de sécurité de l'entrepreneur;
2. Plan de santé et de sécurité propre aux lieux;
3. Exemplaires des rapports d'incidents et d'accidents;
4. 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.

9.5 Plan de santé et de sécurité

Dans les cinq (5) jours suivant la date de l'ordre d'exécution et avant de commencer les travaux, l'entrepreneur doit soumettre un plan de santé et de sécurité propre aux lieux des travaux, conformément aux règlements provinciaux en matière de santé et de sécurité au travail.

Le représentant du Ministère examinera le plan de santé et de sécurité propre aux lieux de travail de l'entrepreneur et lui fera part de ses commentaires dans les cinq (5) jours suivant la réception du plan. Au besoin, l'entrepreneur doit réviser le plan comme il se doit et le soumettre à nouveau au représentant du Ministère dans les trois (3) jours suivant la réception de ses commentaires.

La révision du plan final de santé et de sécurité de l'entrepreneur par le représentant du Ministère ne devrait pas être considérée comme une approbation et ne réduit pas la responsabilité générale de l'entrepreneur en matière de santé et de sécurité.

9.6 Arrêt des travaux

Tout ordre d'arrêt des travaux donné par l'entrepreneur ou toute autorité compétente, à l'exception du représentant du Ministère, doit être signalé verbalement au représentant du Ministère immédiatement après que l'ordre a été donné et par écrit le jour suivant.

10 Pièces, équipement et outils

10.1 Renseignements généraux

L'entrepreneur doit fournir l'ensemble de l'équipement, des outils et du matériel d'essai nécessaires à l'exécution des travaux du 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 Renseignements généraux

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.

Avant que l'entrepreneur puisse acheter du matériel ou de l'équipement électrique spécial, non stocké, pour tout travail effectué dans le cadre du présent contrat, il doit obtenir l'approbation du représentant du Ministère. Un devis détaillé du fournisseur doit être fourni au moment de la demande d'approbation. Le représentant du Ministère se réserve le droit de refuser l'achat et d'acquiescer le même matériel par d'autres moyens.

10.2.2 Lubrifiants, équipement de lubrification et outils

Les travaux d'entretien de lubrification se limiteront à la lubrification des composants de l'interrupteur de fin de course du mécanisme d'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 sans espoir de réparation, l'entrepreneur doit localiser la source d'approvisionnement 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 rechange. Le coût de l'achat et de l'installation de la pièce de rechange n'est pas inclus dans ce contrat. Le représentant du Ministère se réserve le droit de désigner l'entrepreneur ou un autre agent pour l'approvisionnement et l'installation de toute pièce de rechange précise.

10.2.4 Pièces de rechange

L'entrepreneur doit fournir une liste des pièces de rechange recommandées à stocker sur les lieux dans un délai d'un mois après l'attribution du présent contrat. La liste doit inclure le nom, le numéro de pièce/catalogue et le fournisseur/fabricant de chacune des pièces de rechange. Pour préparer cette liste, l'entrepreneur doit utiliser les plus récents manuels d'entretien du pont.

11 Employés

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

Les employés responsables de l'entretien et de l'inspection électrique de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants embauchés 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/l'installation ou à l'entretien des systèmes d'alimentation électrique et de commande d'au moins un (1) pont routier mobile.
- 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 électriques exécutés pour le compte de l'entrepreneur responsable de l'entretien électrique. Il doit s'assurer que les travaux électriques 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, 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 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 accepte d'assumer les responsabilités au nom de l'entrepreneur en électricité.

- 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 la portée de la présente demande et répondre aux services d'entretien périodique, de dépannage et d'appel d'urgence.
- L'entrepreneur doit avoir les compétences nécessaires pour effectuer des travaux et des essais électriques sous haute tension. L'entrepreneur doit également posséder toutes les qualifications et connaissances requises en matière de concernant les systèmes de commande de pont à contrôleur logique programmable, les systèmes de communications et les entraînements à fréquence variable utilisés pour un pont basculant.
- L'électricien affecté au contrat doit être un compagnon détenant un permis provincial et posséder les qualifications nécessaires pour exécuter les travaux du contrat, conformément du *Règlement 1051/1990*. Le terme « compagnon » désigne une personne qui a réussi la formation et 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 agréée 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 obtenu dans le cadre d'un cours reconnu par le Ministère.

11.2 Qualifications – travaux 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 d'entretien de l'équipement de CVCA

Le personnel chargé de l'inspection et de l'entretien des équipements de CVCA indiqués doit avoir une expérience avérée de tous les aspects des outils et des équipements nécessaires pour le travail. Ils doivent se conformer aux règlements fédéraux, provinciaux et municipaux et posséder les permis professionnels appropriés pour effectuer le travail.

11.4 Sous-traitants

L'entrepreneur peut embaucher des sous-traitants pour effectuer les travaux. Toutes les exigences énoncées dans les présentes s'appliquent aux travaux réalisés par le sous-traitant et ses employés.

Immédiatement après l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit indiquer au représentant du Ministère le nom et l'adresse de tout sous-traitant dont les services seront retenus pour l'entretien courant dans le cadre du contrat.

Un devis du sous-traitant ainsi que les détails 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'assurer la prestation d'un ou des services par d'autres moyens.

11.5 Employés de l'entrepreneur

Tous les employés de l'entrepreneur doivent se conformer aux règlements antitabac. Il est permis de fumer seulement dans les zones désignées à cette fin.

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

L'entrepreneur doit produire et conserver les documents suivants sur le site du pont :

- Les documents du contrat d'entretien.
- Les rapports d'essai et d'inspection.
- Les registres d'entretien.
- Si les réparations requises ont une incidence sur les dessins ou les manuels, la mise à jour de ces documents sera considérée comme un travail supplémentaire. La main-d'œuvre et les matériaux proposés par l'entrepreneur pour la réparation doivent inclure les coûts de mise à jour de ces documents. Ces documents mis à jour doivent être adéquatement reliés, catalogués et conservés de manière à en faciliter l'accès pour les travaux d'entretien. Voici quelques exemples de mises à jour possibles :
 - Manuel d'entretien et mode d'emploi.
 - Des schémas électriques connectés à jour.
 - Des diagrammes de logique de commande, y compris le diagramme de logique programmé dans le contrôleur logique programmable (CLP).
 - Des dessins des systèmes électriques et mécaniques.

Lorsque des mises à jour sont nécessaires pour les dessins existants, l'entrepreneur doit fournir des copies papier et des copies numériques. Les copies papier et numériques doivent toutes les deux être conservées adéquatement sur place et remises au représentant du Ministère. Tous les nouveaux dessins doivent être réalisés à l'aide de la conception assistée par ordinateur (CAO) et en format .dwg. Les dessins d'atelier et les pages de catalogue sont également ajoutés et conservés en copies papier et en format numérique.

- Tous les programmes pour le CLP, les mécanismes d'entraînement et les contrôleurs numériques/analogiques doivent être sauvegardés et 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 demeureront la propriété du représentant du Ministère à la fin 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. Seuls les employés désignés de l'entrepreneur et les sous-traitants approuvés sont autorisés sur les lieux.

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 dispositions nécessaires avec les services publics locaux pour l'isolation, la mise à la terre et la remise sous tension 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 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

Selon les directives et le calendrier établis par le représentant du Ministère au cours du processus de demande de soumissions, le soumissionnaire doit participer à une visite des lieux. Au cours de la visite des lieux, le soumissionnaire aura l'occasion de consulter tous les documents relatifs à l'entretien qui se trouvent sur le site afin d'évaluer leur exhaustivité et de les utiliser comme base de référence pour sa soumission.

Après l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit examiner les documents de référence existants et fournir un résumé des informations manquantes relatives à l'entretien. L'entrepreneur doit fournir une proposition de travaux supplémentaires pour mettre à jour les manuels d'entretien des systèmes et équipements électriques. Lorsque les informations d'entretien du fabricant ne sont pas disponibles, l'entrepreneur doit consigner les travaux d'entretien/de réparations requis sous la forme de manuels mis à jour qui seront soumis 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 demeurent la propriété du Ministère et seront à la disposition du personnel du Ministère.

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 Rapport annuel d'inspection et rapport mensuel sur les travaux

18.1 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 année pendant la durée du contrat.

Le rapport annuel d'inspection électrique 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 électriques et modifications d'envergure réalisés au cours de l'exercice précédent;
- Aspects préoccupants et aspects qui, d'après le représentant du Ministère, méritent une attention particulière;
- Recommandations;
- Rapport sur les essais et l'inspection réalisés par l'entrepreneur et les tiers;
- Photographies et dessins.

18.2 Rapport mensuel sur les travaux

Un rapport de travail mensuel résumant les travaux effectués et les heures de travail des employés sur le site devrait être soumis.

19 Inspection finale

L'entrepreneur doit effectuer une inspection finale des systèmes électriques dans les deux mois suivant la fin du contrat d'entretien. L'inspection finale doit être planifiée de manière à assurer la présence du représentant du Ministère.

Toutes les défaillances connues du représentant du Ministère et qui n'ont pas été corrigées pendant l'exécution du contrat, ainsi que les défaillances découvertes pendant l'inspection finale, doivent être corrigées avant la clôture du contrat d'entretien.

20 Équipements et systèmes électriques à surveiller et à entretenir

Voici la liste des principaux systèmes et équipements électriques à entretenir dans le cadre du contrat. Cette liste est fournie à titre indicatif et peut ne pas être exhaustive. Hormis les exclusions mentionnées dans le présent document, l'entretien doit inclure tous les équipements électriques dans la zone du pont qui fournissent ou transmettent de l'énergie électrique, ou qui touchent ou contribuent au fonctionnement sécuritaire du pont, des équipements auxiliaires du pont ou des installations doivent être considérés comme faisant partie du présent contrat.

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

M – Mensuel

S – Semestriel (deux fois par année)

A – Annuel (démarrage de la saison)

Mise en garde : Les intervalles recommandés sont fournis à titre indicatif seulement. 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.

N° d'article	Description	Emplacement	Entretien et réparations	Intervalle
1	Service public d'électricité et générateur			
1a	Commutateur de transfert manuel	Poste de commande de l'opérateur du pont	Les Inspection et entretien du commutateur de transfert manuel sont exclus du présent contrat. Ce contrat prévoit l'utilisation de ce commutateur dans le cadre d'une opération utilisant le générateur de secours.	A
1b	Câble d'alimentation électrique	Pont et approches du pont	Faire l'inspection visuelle de tous les conducteurs et de leurs terminaisons Vérifier les câbles d'alimentation au moyen d'un mégohmmètre.	A

2 Équipement de distribution d'alimentation électrique, moteurs, commandes de moteur et freins				
N° d'article	Description	Emplacement	Entretien, réparations et remarques	Intervalle
2a	Centre de commande des moteurs (1)	Poste de commande de l'opérateur 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.	
			Remplacer les composants endommagés ou défectueux.	
2b	Alimentation sans coupure (ASC)	Poste de commande de l'opérateur 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	Entraînements à fréquences variables (EFV)	Poste de commande de l'opérateur 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	Interrupteurs d'arrêt de sécurité	Sur la structure du pont, dans le compartiment machines et dans le poste de commande de l'opérateur du pont	Faire l'inspection visuelle de tous les conducteurs et de leurs terminaisons.	A
			Mettre l'interrupteur à l'essai.	
			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.	
			Remplacer les composants endommagés ou défectueux.	
2e	Moteurs de l'entraînement de la travée (2) Moteur du mécanisme de blocage de la travée (1)	Compartiment machines	Nettoyer l'assemblage et vérifier l'intégrité mécanique.	A
			Inspecter les terminaisons des conducteurs. Les 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 des moteurs.	
			Vérifier les enroulements des moteurs au moyen d'un mégohmmètre.	
2d	Freins à servomoteur de l'entraînement de la travée (3)	Compartiment machines	Inspecter les terminaisons des conducteurs. Les 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 l'enroulement 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 l'ensemble timonerie de frein.	
			Vérifier le mécanisme de desserrage manuel des freins pour s'assurer qu'il fonctionne.	
			Vérifier si les limiteurs de verrouillage de sécurité fonctionnent correctement.	
			Vérifier le jeu entre la roue de freinage et la plaquette de frein alors que le frein a été desserré manuellement.	
			Vérifier le jeu entre la roue de freinage et la plaquette de frein alors que le frein est serré.	

3 Systèmes de commande				
N° d'article	Description	Emplacement	Entretien, réparations et remarques	Intervalle
3a	Fonctionnement du pont, alimentation électrique normale	Sans objet.	Faire fonctionner le pont et vérifier la séquence d'opérations, les verrouillages et les permissions associés à l'action.	A
3b	Fonctionnement du pont, alimentation électrique de secours	Sans objet.	Faire fonctionner le pont au moyen du générateur de secours. 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 de l'opérateur 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.	
			Remplacer les composants endommagés ou défectueux.	
3c	Relais de contrôle dans la console de commande de l'opérateur	Poste de commande de l'opérateur 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.	
			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).	
		Entraînement de la travée	Mettre à l'essai et vérifier le bon fonctionnement, la commande asservie et les indicateurs lumineux.	
		Entraînement de la travée	Nettoyer l'ensemble de l'interrupteur de fin de course et la cible associée.	
		Quai est		

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

4 Équipement de contrôle de la circulation				
N° d'article	Description	Emplacement	Entretien, réparations et remarques	Intervalle
4a	Avertissement Barrières (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 enroulements des moteurs au moyen 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 (2)	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 des rambardes (4)	Jetées du pont	Vérifier que les feux des rambardes sont fonctionnels.	M
			Remplacer ou réparer les composants endommagés ou défectueux.	
			Vérifier l'intégrité mécanique des assemblages et de leur ancrage.	S

5 Câblage général et système de canalisations				
N° d'article	Description	Emplacement	Entretien, réparations et remarques	Intervalle
5a	Conduits et boîtiers électriques	Poste de commande de l'opérateur du pont, compartiment machines, pont, approche 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.	

6 Éclairage et autres systèmes				
N° d'article	Description	Emplacement	Entretien, réparations et remarques	Intervalle
6a	Éclairage de secours	Poste de commande de l'opérateur du pont, compartiment machines	Mettre à l'essai le système d'éclairage de secours et s'assurer qu'il fonctionne (essai à la main) et qu'il fournit un éclairage d'une durée conforme au Code national du bâtiment.	M
			Inspecter toutes les ampoules et piles et les remplacer au besoin.	
			Mettre à l'essai le système d'éclairage de secours et s'assurer qu'il est fonctionnel en simulant une panne de courant ou une défaillance électrique et qu'il offre un éclairage d'une durée conforme aux exigences du Code national du bâtiment.	A
			Faire l'inspection visuelle des conducteurs et de leurs terminaisons.	
			Inspecter les relais, le transformateur et les fusibles du tableau de commande à l'intérieur de chaque boîtier d'éclairage de secours.	
6b	Éclairage de secours	Poste de commande de l'opérateur 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	Éclairage public (18 poteaux)	Route et parc de stationnement	Inspecter toutes les ampoules et les remplacer au besoin. La quantité comprend des luminaires à tête simple et double sur la travée et sur les deux approches.	M
6d	Radio marine	Poste de commande de l'opérateur du pont	Inspecter et entretenir l'équipement radio maritime conformément aux exigences du fabricant.	S
6e	Équipement auxiliaire du poste de commande	Poste de commande de l'opérateur 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



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



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : _____

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

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

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



No
Non



Yes
Oui

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

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

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

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



No
Non



Yes
Oui

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

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