

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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

11 Laurier St./ 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0A1 / Noyau 0A1

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Entretien des CVAC	
Solicitation No. - N° de l'invitation EJ196-130473/A	Date 2012-10-02
Client Reference No. - N° de référence du client R.019633.416	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$FK-290-61309	
File No. - N° de dossier fk290.EJ196-130473	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-11-13	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ghoumrassi, Hakim	Buyer Id - Id de l'acheteur fk290
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-7448 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-3600
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PWGSC, NCA (Ottawa), CFS Leitrim, 3545 Leitrim Road, Ottawa, Ontario, K1A-0S5	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Maintenance & Professional Consulting Services Division
(FK)

11 Laurier St./ 11, rue Laurier

3C2, Place du Portage, Phase III

Gatineau

Québec

K1A 0S5

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions
 - Section I - Soumission technique
 - Section II - Soumission financière

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Processus d'évaluation
- 4.2 Base de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 Énoncé des travaux
 - 7.1.1 Délai de réponse obligatoire
 - 7.1.2 Remplacement d'individus spécifiques
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
 - 7.2.1 Conditions générales
- 7.3 Exigences relatives à la sécurité
- 7.4 Durée du contrat
 - 7.4.1 Période du contrat
- 7.5 Responsables
 - 7.5.1 Autorité contractante
 - 7.5.2 Responsable technique
 - 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur
- 7.6 Paiement
 - 7.6.1 Limitation des dépenses
 - 7.6.2 Base de Paiement - Prix fermes et selon les besoins
 - 7.6.3 Guide des clauses et conditions uniformisées
- 7.7 Instructions relatives à la facturation - Services d'entretien
- 7.8 Attestations
- 7.9 Lois applicables
- 7.10 Ordre de priorité des documents
- 7.11 Exigences relatives aux assurances

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-130473/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

R.019633.416

File No. - N° du dossier

fk290EJ196-130473

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- 7.11.1 Exigences en matière d'assurances
- 7.11.2 Assurance de responsabilité civile commerciale
- 7.12 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs
- 7.13 Emplacement - règlements
- 7.14 Réunion avant le début des travaux

Liste des annexes

- Annexe "A" TPSGC Énoncé des travaux
- Annexe "B" Formulaire d'estimation des coûts pour travail supplémentaire
- Annexe "C" La liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux; le formulaire d'estimation des coûts pour travail supplémentaire et un rappel de soumettre la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire.

1.2 Sommaire

(i) Fournir des services de maintenance et d'inspection, y compris l'ensemble des outils, des services, des matériaux et de la main-d'œuvre, pour de l'équipement de chauffage, ventilation et conditionnement d'air (CVCA) conformément à l'Énoncé des travaux (EDT) ci-joint à l'annexeA.

(ii) Ce besoin est pour Travaux publics et Services Gouvernementaux Canada (TPSGC) situé dans la région de la Capitale Nationale à **la base de la Station des Forces Canadiennes SFC LEITRIM (3545 chemin Leitrim à Ottawa, Ontario).**

(iii) Délai de réponse obligatoire

Tel que **décrit à l'annexe A**, Énoncé des travaux 8M3-1588-8, ÉT 3. Services, articles 3.5.1; 3.5.2; et 3.6 conformément aux exigences obligatoires du contrat:

- a.** L'Entrepreneur doit fournir un service d'appel d'urgence, 24 heures par jour, 7 jours par semaine, et ce, pour la durée du contrat et sans supplément.
- b.** L'Entrepreneur doit répondre à ces appels dans un délai de 30 minutes et être sur place, prêt à travailler, dans les deux (2) heures suivant la réception de toute demande urgente. Tous les travaux d'urgence doivent être effectués par le personnel d'entretien qualifié désigné dans le

contrat; les travaux doivent se poursuivre sans interruption jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement.

C. Le Responsable Technique peut demander que le gestionnaire d'entretien non-exécutant de l'entrepreneur intervienne sur place dans les deux (2) heures suivant l'appel, et ce, tous les jours, 24 heures sur 24.

(iv) La période du contrat résultant sera pour **cinq (5) ans**. Les services doivent être offerts conformément aux modalités et conditions établies dans l'énoncé des travaux ci-jointe en annexe A "TPSGC Énoncé des travaux 8M3-1588-8".

(v) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 , Exigence relatives à la sécurité, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires»

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

(vi) conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003, les soumissionnaires doivent fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. De plus, chacun des individus inscrits sur la liste peut être tenu de remplir un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, tel que déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance.

(vii) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI)., l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), l'Accord de libre-échange Canada Colombie, et l'Accord de libre-échange Canada Pérou.

1.3 Compte rendu

Après l'attribution du contrat, 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 fournir 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, (2012-07-11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

- Le texte du paragraphe 4 de l'article 01 - Code de conduite et attestations, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Les soumissionnaires devraient fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

- Le texte du paragraphe 5 de l'article 01 - Code de conduite et attestations, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Le soumissionnaire doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, le soumissionnaire devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.

- Le texte du paragraphe 4 de l'article 5 - Présentation des soumissions, du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:
Supprimer: soixante (60) jours
Insérer: *cent-vingt (120) jours*

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **dix (10)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent.

Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat qui subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'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.

2.5 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le **31 octobre 2012 à 10h00**. **Les soumissionnaires doivent se présenter au poste de garde principal de la base SFC LEITRIM (3545 chemin Leitrim à Ottawa, Ontario).**

Étant donné la nature du besoin, il est obligatoire que les soumissionnaires transmettent à l'autorité contractante le nom de leur entreprise (dénomination sociale), le numéro de téléphone de l'entreprise, ainsi que les noms de chaque personne qui assistera à la visite des lieux, par courriel à hakim.ghoumrassi@tpsgc-pwgsc.gc.ca ou par télécopieur au (819-956-3600) **au plus tard le 25 octobre 2012 à 15:00.**

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante avant la visite prévue pour confirmer leur présence.

Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-130473/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

R.019633.416

File No. - N° du dossier

fk290EJ196-130473

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instruction pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique;
Section II: Soumission financière; et
Section III: Attestations

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

3.1.1 Les soumissionnaires doivent dûment remplir et **SIGNER** la première page de leur demande de soumissions, ou le faire à la demande de l'autorité contractante.

3.1.2 Présentation des preuves

Des preuves, comme cela est mentionné aux paragraphes 3.1.3, 3.1.4, 3.1.5 et 3.1.6 ci-dessous, **DOIVENT** être incluses dans la proposition du soumissionnaire **à la date de clôture des soumissions**. Si le soumissionnaire ne fournit pas les preuves demandées, la proposition sera jugée **irrecevable et rejetée**.

Les preuves fournies par le soumissionnaire peuvent être vérifiées. TPSGC se réserve le droit de vérifier si les renseignements sont exacts et complets, et si les clients donnés en référence sont satisfaits des services reçus.

3.1.3 Documentation obligatoire sur les cartes et permis

Pour effectuer les travaux aux termes de la présente exigence, le personnel d'entretien employé par

L'Entrepreneur doit avoir en sa possession des cartes et des licences requises indiquées ci-dessous. Il est obligatoire de fournir avec la proposition des copies valides des cartes et des licences requises pour chaque membre du personnel de service qui travaillera sur ce besoin. Si elles ne sont pas incluses dans la proposition, la soumission sera jugée non recevable.

.1 Équipement de conditionnement d'air - Un (1) employé d'entretien et une (1) personne de réserve, qui doivent posséder ce qui suit :

- Une carte de compétence en règle en prévention des substances appauvrissant la couche d'ozone de la province d'Ontario (ou équivalent interprovincial approuvé);
- Une licence en règle de certification en conditionnement d'air et en réfrigération de la province d'Ontario (ou équivalent interprovincial portant le Sceau rouge approuvé);
- Un certificat valide de formation en protection contre les chutes.

.2 Appareils au gaz - Un (1) employé d'entretien et une (1) personne de réserve, qui doivent posséder ce qui suit :

- Un certificat G2 (technicien gazier 2) valide et permanent de la province d'Ontario (ou équivalent interprovincial portant le Sceau rouge approuvé);
- Un certificat valide de formation en protection contre les chutes.

Le personnel cité à l'article « Équipement de conditionnement d'air » ci-dessus peut aussi être cité aux articles « Appareils au gaz » à condition que ce personnel soit en possession des Certifications demandées dans chaque catégorie.

3.1.4 Expérience des employés et rendement antérieur obligatoires

Le soumissionnaire doit fournir des preuves visant à démontrer que le personnel de service proposé pour exécuter les travaux d'entretien des équipements de CVAC détient un rendement antérieur et une expérience récente de **cinq (5) années** en fournissant **deux (2) projets/contrats** dans le cadre duquel le personnel de service a exécuté ses tâches de manière satisfaisante. Le soumissionnaire doit remplir le formulaire ci-dessous pour chaque employé de service qui effectuera des travaux dans le cadre du présent besoin afin de démontrer que chacun des employés proposés possède l'expérience requise .

- Expérience récente : expérience acquise de janvier 2005 à la date de clôture de la demande de soumissions.
- Services similaires : services d'entretien de CVAC.

Si l'information sur tout le personnel de service ne peut être confirmée par les personnes-ressources du client citées dans la proposition, l'offre sera jugée non recevable et ne sera examinée plus avant. Si le soumissionnaire soumet plus de noms d'employés de service que ce qui est requis, seules les références d'une limite de deux (2) employés de service seront vérifiées. Les deux (2) premiers employés de service mentionnés dans la proposition seront considérés pour l'évaluation.

.1 Équipement de conditionnement d'air

NOM DE L'EMPLOYÉ DE SERVICE 1 :		
Nom de l'organisme ou de l'entreprise	Référence de projet/contrat n° 1 _____	Référence de projet/contrat n° 2 _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans l'offre	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	N° de téléphone : _____ Courriel : _____	N° de téléphone : _____ Courriel : _____
Période de rendement du projet ou du contrat (indiquer l'année, le mois et le jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)

NOM DE L'EMPLOYÉ DE SERVICE 2 :		
Nom de l'organisme ou de l'entreprise	Référence de projet/contrat n° 1 _____	Référence de projet/contrat n° 2 _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans l'offre	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	N° de téléphone : _____ Courriel : _____	N° de téléphone : _____ Courriel : _____
Période de rendement du projet ou du contrat (indiquer l'année, le mois et le jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)

.2 Appareils au gaz

Le personnel cité à l'article « Équipement de conditionnement d'air » ci-dessus peut aussi être cité aux articles « Appareils au gaz » à condition que ce personnel soit en possession des Certifications demandées dans chaque catégorie.

NOM DE L'EMPLOYÉ DE SERVICE 1 :		
Nom de l'organisme ou de l'entreprise	Référence de projet/contrat n° 1 _____	Référence de projet/contrat n° 2 _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans l'offre	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	N° de téléphone : _____ _____ Courriel : _____	N° de téléphone : _____ _____ Courriel : _____
Période de rendement du projet ou du contrat (indiquer l'année, le mois et le jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)

NOM DE L'EMPLOYÉ DE SERVICE 2 :		
Nom de l'organisme ou de l'entreprise	Référence de projet/contrat n° 1 _____	Référence de projet/contrat n° 2 _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans l'offre	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	N° de téléphone : _____ _____ Courriel : _____	N° de téléphone : _____ _____ Courriel : _____
Période de rendement du projet ou du contrat (indiquer l'année, le mois et le jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)

Dans les cas où l'expérience a été acquise simultanément, la période concernée ne sera prise en compte qu'une seule fois dans le calcul des 5 ans d'expérience.

3.1.5 Expertise et expérience obligatoires du gestionnaire de service non-exécutant

Le soumissionnaire doit fournir la preuve de l'expérience et du rendement antérieur du gestionnaire de service non exécutant en mentionnant au moins un (1) projet ou contrat similaire. Il est obligatoire que le gestionnaire de service non exécutant détienne une expérience récente de cinq (5) années dans un poste de supervision dans les services d'entretien de l'équipement de CVAC. Le soumissionnaire doit remplir le formulaire qui suit afin de montrer que le gestionnaire de service non exécutant possède l'expérience requise.

- Expérience récente : expérience acquise de janvier 2005 à la date de clôture de la demande de soumissions.
- Services similaires : services d'entretien complet de l'équipement de CVAC.
-

Nom du gestionnaire de service non exécutant : _____	
Nom de l'organisme ou de l'entreprise	Nom : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans l'offre	Nom : _____ Titre : _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	N° de téléphone : _____ Courriel : _____
Période de rendement du projet ou du contrat (indiquer l'année, le mois et le jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)
Description du projet ou du contrat _____ _____	
Responsabilités de chacun _____ _____	

Si l'entrepreneur juge nécessaire de fournir plus de noms de références de projets/contrats afin de démontrer que le gestionnaire de service non exécutant proposé possède les cinq (5) années d'expérience requises, il doit alors fournir ces renseignements additionnels sur une feuille distincte et la joindre à sa proposition.

3.1.6 Expérience et rendement antérieurs obligatoires de l'entrepreneur

Le soumissionnaire doit faire la preuve de son expérience et de son rendement antérieurs en mentionnant trois (3) projets ou contrats similaires achevés avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le soumissionnaire doit remplir le formulaire qui suit afin de prouver qu'il possède l'expérience requise.

- Expérience récente : expérience acquise de janvier 2005 à la date de clôture de la demande de soumissions.
- Services similaires : services d'entretien complets de l'équipement de CVAC

Si l'information sur l'un des projets ou les deux ne peut être confirmée par les personnes-ressources du client citées dans la proposition, celle-ci sera jugée irrecevable. Si le soumissionnaire fournit plus de références que ce qui est demandé ci-dessus, seules les références exigées seront examinées. Les trois (3) premiers projets mentionnés dans la proposition seront considérés pour l'évaluation.

Nom de l'organisme ou de l'entreprise	Référence de projet/contrat n° 1	Référence de projet/contrat n° 2	Référence de projet/contrat n° 3
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans l'offre	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	N° de téléphone : _____ Courriel : _____	N° de téléphone : _____ Courriel : _____	N° de téléphone : _____ Courriel : _____
Période de rendement du projet ou du contrat (indiquer l'année, le mois et le jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)
Description du projet ou du contrat	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

3.1.7 Les Apprentis

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent proposer un taux en conformité avec le barème de prix décrit ci-dessous. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Les exigences ci-dessous DOIVENT être respectées à la lettre. À défaut de s'y conformer, la soumission sera jugée non recevable.

Il est **OBLIGATOIRE** que les soumissionnaires fournissent des prix et tarifs fermes pour la période de cinq ans du contrat pour tous les articles énumérés ci-dessous.

Barème de prix 1: Prix Fermes

Prix fermes tout inclus, y compris tous les outils, services, matériel, main-d'oeuvre et tous coûts connexes tel qu'indiqués à l'annexe A - TPSGC Énoncé des travaux 8M3-1588-8.

Inventaire de l'équipement

1-Bâtiment n° 138									
Nbre unités	Emplacement/ numéro de local	Marque	Modèle	Numéro de série	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4	Year 5
1	Toit, côté sud	Lennox	GCS1 66531 251	6390K5 2392	\$	\$	\$	\$	\$
1	Toit	Lennox	GCS1 66531 253	5697F0 4526	\$	\$	\$	\$	\$
1	Toit	Lennox	GCS1 61853 3	5690K0 1436	\$	\$	\$	\$	\$
1	Toit côté nord	Lennox	LGA1 20HH 1J	5697C0 4405	\$	\$	\$	\$	\$
Total pour chaque année					\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 années (1)					\$				

2-Bâtiment n° 250									
Nbre unités	Emplacement / numéro de local	Marque	Modèle	Numéro de série	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4	Year 5
1	Mur ouest, extérieur	Mitsubishi Mr. Slim	PUY-A36M HA	77U90 873D	\$	\$	\$	\$	\$

EJ196-130473/A

fk290

R.019633.416

fk290EJ196-130473

1	Mur ouest, extérieur	Mitsubishi Mr. Slim	PUY-A36M HA	76U90 759C	\$	\$	\$	\$	\$
1	Mur ouest, extérieur	Mitsubishi Mr. Slim	PUZ-4 EK3	56U00 659C	\$	\$	\$	\$	\$
1	Mur ouest, extérieur	Mitsubishi Mr. Slim	PUZ-4 EK3	58U00 974HD	\$	\$	\$	\$	\$
1	Mur nord, extérieur	Mitsubishi Mr. Slim	PU24 EK	45000 593C					
1	Mur sud, extérieur	Mitsubishi Mr. Slim	PU18 EK	83000 9788					
Total pour chaque année					\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 années (2)					\$				

3-Bâtiment n°250A									
Nbre unités	Emplacement / numéro de Local	Marque	Modèle	Numéro de série	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4	Year 5
1	Toit côté sud	Mitsubishi Mr. Slim	PUYA 6NHA	78U90 96ZD	\$	\$	\$	\$	\$
1	Toit côté sud	Mitsubishi Mr. Slim	PUYA 6NHA	78U90 945D	\$	\$	\$	\$	\$
1	Extérieur, nord-est	Blanchard Ness	DDC-30SP	890800 49	\$	\$	\$	\$	\$
1	Extérieur, nord-est	Airflow	CCT2 2A6	M260D 102	\$	\$	\$	\$	\$
1	Extérieur, nord	Blanchard Ness	DDC-30SP	890300 48	\$	\$	\$	\$	\$
1	Intérieur, nord	Airflow	CCT2 2A6	M260D 101	\$	\$	\$	\$	\$
1	Extérieur, nord	Blanchard Ness	DDC-30SP	890304 7	\$	\$	\$	\$	\$
1	Intérieur, nord	Airflow	CCT2 2A6	M260D 100	\$	\$	\$	\$	\$
Total pour chaque année					\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 années (3)					\$				

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-130473/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.019633.416

fk290EJ196-130473

4-Bâtiment n° 250D

Nbre unités	Emplacement / numéro de local	Marque	Modèle	Numéro de série	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4	Year 5
1	Construction hors-toit	Pneumatich	AD-25	9409-T 118237-ST	\$	\$	\$	\$	\$
1	Local 1066	DeVilbiss	8015	N80151 150306 129	\$	\$	\$	\$	\$
Total pour chaque année					\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 années (4)					\$				

5-Bâtiment n° 251

Nbre unités	Emplacement/ numéro de local	Marque	Modèle	Numéro de série	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4	Year 5
1	Extérieur, nord-ouest	Day & Night	77CB 03030 0	2189A1 3948	\$	\$	\$	\$	\$
1	Toit	Carrier	48HJE 006-1 51MS	0707G1 0478	\$	\$	\$	\$	\$
1	Local 1202	Chromalox	315-3 20	154091 523	\$	\$	\$	\$	\$
1	Extérieur nord-est	Engineered Air	DJE-1 00-0	M11523 MUA	\$	\$	\$	\$	\$
Total pour chaque année					\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 années (5)					\$				

6-Bâtiment n° 262

Nbre unités	Emplacement/ numéro de local	Marque	Modèle	Numéro de série	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4	Year 5
1	Toit	Sanyo	CM18 12	19301	\$	\$	\$	\$	\$
1	Aire des visiteurs	Sanyo	KMS0 912	30601	\$	\$	\$	\$	\$
1	Poste de garde	Sanyo	KMS0 912	29101	\$	\$	\$	\$	\$
Total pour chaque année					\$	\$	\$	\$	\$
Total for 5 years (6)					\$				

EJ196-130473/A

fk290

R.019633.416

fk290EJ196-130473

7-Bâtiment n° 263

Nbre unités	Emplacement/ numéro de local	Marque	Modèle	Numéro de série	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4	Year 5
1	Baraque du système Pusher	Trane	CAS-755A	3H-79114	\$	\$	\$	\$	\$
1	Baraque du système Pusher	Climate Master	SPW-805D	E88-30219	\$	\$	\$	\$	\$
1	Baraque du système Pusher, ouest	Electro home	AW905AOO	0101852047	\$	\$	\$	\$	\$
1	Baraque du système Pusher, est	Electro home	AW905AOO	0101852037	\$	\$	\$	\$	\$
Total pour chaque année					\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 années (7)					\$				

8-Bâtiment n° 264

Nbre unités	Emplacement / numéro de local	Marque	Modèle	Numéro de série	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4	Year 5
1	Mur nord	Electro home	A3300	5222948514	\$	\$	\$	\$	\$
Total pour chaque année					\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 années (8)					\$				

9-Bâtiment n° 266

Nbre unités	Emplacement / numéro de local	Marque	Modèle	Numéro de série	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4	Year 5
1	Dôme, intérieur	Carrier	40AQ024300BU	2186A33383	\$	\$	\$	\$	\$
1	Dôme, extérieur	Carrier	38GP024320	988A08015	\$	\$	\$	\$	\$
Total pour chaque année					\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 années (9)					\$				

EJ196-130473/A

fk290

R.019633.416

fk290EJ196-130473

10-Bâtiment n° 267

Nbre unités	Emplacement / numéro de local	Marque	Modèle	Numéro de série	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4	Year 5
1	Dôme, intérieur	Carrier	40AQ 02430 0BU	1087A1 3864	\$	\$	\$	\$	\$
1	Dôme, extérieur	Carrier	38GP0 24320	988A08 015	\$	\$	\$	\$	\$
Total pour chaque année					\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 années (10)					\$				

11-Bâtiment n°268

Nbre unités	Emplacement / numéro de Local	Marque	Modèle	Numéro de série	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4	Year 5
1	Toit, côté sud	Trane	YCD0 60CW HABD	K471 00556 D	\$	\$	\$	\$	\$
1	Toit, centre	Trane	YCD0 60CW HABD	K4710 0557D	\$	\$	\$	\$	\$
1	Toit, côté nord	Trane	YCD0 60CW HABD	K4710 0558D	\$	\$	\$	\$	\$
1	Toit, côté est centre	Trane	YCD1 80BW HAA DD	K3010 3029D	\$	\$	\$	\$	\$
1	Toit, côté ouest	Carrier	38AR D012- 101	1103G 60165	\$	\$	\$	\$	\$
1	Toit, côté est	Carrier	48TM E012- A-101 CA	1103G 30465	\$	\$	\$	\$	\$
1	Toit, côté est	Carrier	48TM E012- A-101 CA	1103G 30466	\$				
Total pour chaque année					\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 années (11)					\$				

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-130473/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.019633.416

fk290EJ196-130473

12-Bâtiment n° 271

Nbre unités	Emplacement / numéro de local	Marque	Modèle	Numéro de série	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4	Year 5
1	Local mécanique	DeVilbliss	8015	0305-101A-9711-237N	\$	\$	\$	\$	\$
1	Local mécanique	Carrier	955012300	4493X05196	\$	\$	\$	\$	\$
Total pour chaque année					\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 années (12)					\$				

13-Bâtiment n° 272

Nbre unités	Emplacement / numéro de local	Marque	Modèle	Numéro de série	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4	Year 5
1	Intérieur	Fedders	A1B12W7B-A	EK109502-1388	\$	\$	\$	\$	\$
Total pour chaque année					\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 années (13)					\$				

14-Bâtiment n° 273

Nbre unités	Emplacement / numéro de local	Marque	Modèle	Numéro de série	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4	Year 5
1	Rez-de-chaussé, sud	Mitsubishi	PUY-A18MAZ	73L01596B	\$	\$	\$	\$	\$
1	Entrepôt, intérieur	Liebert	UD199A	48566A	\$	\$	\$	\$	\$
1	Entrepôt, extérieur	Liebert	CDL-233J	82110154					
Total pour chaque année					\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 années (14)					\$				

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-130473/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.019633.416

fk290EJ196-130473

15-Bâtiment n° 279

Nbre unités	Emplacement / numéro de local	Marque	Modèle	Numéro de série	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4	Year 5
1	Toit, centre	Lennox	LGC3 00M4 AM2J	5607C0 9186	\$	\$	\$	\$	\$
1	Toit, nord	Mitsubishi Mr. Slim	PUYA /8NM A	69U019 59D	\$	\$	\$	\$	\$
1	Conteneur UPS Mur nord, extérieur	Liebert	E5048 SRY	N08MH 50289					
Total pour chaque année					\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 années (15)					\$				

Sommaire du barème de prix 1 (Tableau 1)

Période	Taux trimestriel ferme	Nombre de trimestres	Prix ferme
Année 1	\$	x 4	\$
Année 2	\$	x 4	\$
Année 3	\$	x 4	\$
Année 4	\$	x 4	\$
Année 5	\$	x 4	\$
Total Années 1 à 5			\$

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

Barème de prix 2 : Travaux supplémentaires effectués au fur et à mesure des besoins

Tel qu'il est décrit à l'annexe A, TPSGC - Énoncé des travaux 8M3-1588-8, des travaux supplémentaires seront effectués au fur et à mesure des besoins, et les coûts exigés doivent correspondre aux travaux réels ainsi qu'à la réparation ou au remplacement des pièces. Le nombre estimatif d'heures par an pour les travaux supplémentaires sera utilisé à des fins d'évaluation seulement.

Lorsque des travaux sont exigés au fur et à mesure des besoins pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit remplir et présenter l'annexe B, "Formulaire d'estimation des coûts pour travail supplémentaire". Avant d'exécuter tout travail supplémentaire, l'entrepreneur doit obtenir une autorisation écrite du Responsable Technique.

Proposez un tarif ferme tout compris pour la main-d'œuvre (y compris les coûts indirects, le bénéfice net et tout autre coût connexe) et le coût des matériaux en dollars canadiens.

2.1) MAIN D'OEUVRE: Notre tarif horaire ferme par **Technicien AC** est :

i) Heures normales de 8 heures à 16 heures du lundi au vendredi	TARIF ANNÉE 1	TARIF ANNÉE 2	TARIF ANNÉE 3	TARIF ANNÉE 4	TARIF ANNÉE 5
	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H
Nombre d'heures estimatif	50	30	30	30	30
Résultat:	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 (i) TOTAL PARTIEL:					_____ \$

ii) En dehors des heures normales du lundi au samedi	TARIF ANNÉE 1	TARIF ANNÉE 2	TARIF ANNÉE 3	TARIF ANNÉE 4	TARIF ANNÉE 5
	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H
Nombre d'heures estimatif	10	4	4	4	4
Résultat:	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 (ii) TOTAL PARTIEL:					_____ \$

iii) Dimanche et jours fériés	TARIF ANNÉE 1	TARIF ANNÉE 2	TARIF ANNÉE 3	TARIF ANNÉE 4	TARIF ANNÉE 5
	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H
Nombre d'heures estimatif	2	2	2	2	2
Résultat:	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 (iii) TOTAL PARTIEL:					_____ \$

2.2) MAIN D'OEUVRE: Notre tarif horaire ferme par **Technicien G2** est :

i) Heures normales de 8 heures à 16 heures du lundi au vendredi	TARIF ANNÉE 1	TARIF ANNÉE 2	TARIF ANNÉE 3	TARIF ANNÉE 4	TARIF ANNÉE 5
	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H
Nombre d'heures estimatif	10	10	10	10	10
Résultat:	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.2 (i) TOTAL PARTIEL:					_____ \$

ii) En dehors des heures normales du lundi au samedi	TARIF ANNÉE 1	TARIF ANNÉE 2	TARIF ANNÉE 3	TARIF ANNÉE 4	TARIF ANNÉE 5
	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H
Nombre d'heures estimatif	2	1	1	1	1
Résultat:	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.2 (ii) TOTAL PARTIEL:					_____ \$

iii) Dimanche et jours fériés	TARIF ANNÉE 1	TARIF ANNÉE 2	TARIF ANNÉE 3	TARIF ANNÉE 4	TARIF ANNÉE 5
	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H
Nombre d'heures estimatif	2	1	1	1	1
Résultat:	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.2 (iii) TOTAL PARTIEL:					_____ \$

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

	TARIF ANNÉE 1	TARIF ANNÉE 2	TARIF ANNÉE 3	TARIF ANNÉE 4	TARIF ANNÉE 5
Majoration	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %
Dépenses estimatives	\$ 15,000.00	\$ 12,000.00	\$ 10,000.00	\$ 6,500.00	\$ 6,500.00
*Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.3 TOTAL PARTIEL :					_____ \$

*Le résultant pour les matériaux est calculé en ajoutant la majoration indiquée aux dépenses estimatives (Exemple ; pour l'année 1, 500,00 \$ en dépenses estimatives et majoration de 10 % = 500,00 \$ + (500,00 \$ x 10 %) = 550,00 \$). Les dépenses estimatives sont fournies aux fins d'évaluation uniquement.

Les pièces seront fournies FAB destination, y compris tous les frais de livraison. On s'inspirera des définitions suivantes pour calculer les chiffres selon les modalités indiquées :

i) MAJORATION : Différence entre le prix de revient de l'entrepreneur pour les produits et le prix de revente à l'État. La majoration comprend la répartition des frais internes applicables de l'entrepreneur, par exemple la manutention des matériaux et les dépenses générales et administratives (G et A), plus la marge bénéficiaire.

ii) PRIX DE REVIENT : Coût engagé par un fournisseur pour faire l'achat d'un produit ou d'un service en particulier afin de le revendre au gouvernement. Il s'agit notamment du prix de facturation du fournisseur (moins les rabais), plus les frais applicables pour le transport, le change, les droits de douane et les frais de courtage.

AUTORISATION DE LIVRAISON : Le destinataire doit demander la livraison des biens et services indiqués aux barèmes de prix 2., 2.1(i) à (iii) à 2.2(i) à (iii); et 2.3; au moyen d'un formulaire d'autorisation fourni par le responsable technique.

PRIX PROPOSÉ ÉVALUÉ TOTAL

Base d'établissement des prix :

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

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Processus d'évaluation

Les soumissionnaires seront évalués par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

4.1.1 Évaluation technique et financière- Critères obligatoires

- 1) Soumission des documents obligatoires et des références conformément à la partie 3, section I, Soumission technique; et
- 2) Soumission de prix/taux fermes en dollars canadiens pour tous les articles décrits à la partie 3 section II: Soumission financière

4.2 Base de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être fournies avec la soumission mais elles peuvent être remplies et fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Attestations relatives au Code de conduite

Les soumissionnaires devraient fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.2 Programme de contrats fédéraux - plus de 25 000\$ et moins de 200 000\$ (A3031T 2010-08-16)

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission

présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

5.1.3 Attestation pour 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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans 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

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? OUI () NON ()

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

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? OUI () NO ()

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 réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-130473/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.019633.416

fk290EJ196-130473

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le personnel de l'entrepreneur ne peut entrer ni exécuter un travail sur des sites où des renseignements ou des biens sont PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS, sans une escorte fournie par le ministère ou l'agence pour lequel le travail est exécuté.

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 .

7.1.1 Remplacement d'individus spécifiques (tiré des conditions générales 2035 08 (2008-05-12))

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir:
 - a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

Nom des individus qualifiés

L'entrepreneur doit fournir les noms du personnel de service et du gestionnaire de service non-exécutant affectés aux travaux de ce contrat. Les noms fournis ci-dessous doivent être les mêmes individus énumérés aux parties 3 de la soumission.

TITRE	Employé de service # 1 (Prénom & Nom)	Employé de service # 2 (Prénom & Nom)
Technicien Gazier G1	Nom:	Nom:
Gestionnaire de service non-exécutant	Nom:	

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 2012-07-16, Conditions générales - services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de l'article 41 - Code de conduite et attestations, du document 2035 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour la liste des administrateurs de l'entrepreneur et envoyer un avis écrit à l'autorité contractante chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. À la demande du Canada, l'entrepreneur doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

Le personnel de l'entrepreneur ne peut entrer ni exécuter un travail sur des sites où des renseignements ou des biens sont PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS, sans une escorte fournie par le ministère ou l'agence pour lequel le travail est exécuté.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du _____ au _____ inclusivement. (Fournie à l'attribution de contrat)

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Hakim Ghoumrassi
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction de l'attribution des marchés immobiliers
3C2, Place du Portage, Phase III
Gatineau, Québec
K1A 0S5
Téléphone : (819) 956-7448
Télécopieur : (819) 956-3600
Courriel: hakim.ghoumrassi@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Responsable technique

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

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Nom : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de cellulaire : _____

Numéro de télécopieur : _____

Courriel : _____

7.6 Paiement

7.6.1 Limitation des dépenses

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

7.6.2 Base de Paiement - Prix Fermes et "Selon Les Besoins"

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes, conformément aux Conditions générales 2035 16 (2012-07-16) "Période de paiement" et aux tables suivantes. La taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) est en sus, s'il y a lieu.

a) Les taux fermes seront payés en conformité avec le barème de prix 1 en quatre (4) versements trimestriels égaux.

b) Travaux "Selon les besoins"

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

L'obligation totale du Canada en vertu de la partie du contrat qui s'applique « selon les besoins » ne doit pas dépasser (**à déterminer**). La taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) est en sus, s'il y a lieu.

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

(a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou

(b) si à quelque moment l'entrepreneur prévoit que ce montant ne suffira pas, l'entrepreneur doit en informer promptement l'autorité contractante.

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

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

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

7.6.3 Guide des clauses et conditions uniformisées

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

7.7 Instructions relatives à la facturation - Services entretien

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé «Présentation des factures» des conditions générales accompagnées du rapport d'entretien semestriel décrit dans l'énoncé des travaux du contrat.

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

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

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

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

7.8 Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.9 Lois applicables

Le contrat sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 2012-07-16;
- c) l'Annexe "A", TPSGC Énoncé des travaux; et
- d) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.
- e) l'Annexe "B", Formulaire d'estimation des coûts pour travail supplémentaire

7.11 Exigences relatives aux assurances

7.11.1 Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans l'article suivant **7.11.2 Assurance de responsabilité civile commerciale**. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

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

7.11.2 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à **2 000 000 \$** par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

-
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

7.12 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs

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

7.13 Emplacement - règlements

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

7.14 Réunion avant le début des travaux

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-130473/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk290

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.019633.416

fk290EJ196-130473

ANNEXE “A”

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(Référence # 8M3-1588-8)

ÉT 1. Généralités

.1 L'Entrepreneur doit fournir toute la main-d'œuvre et la totalité des outils, des services et de la main-d'œuvre nécessaires à l'exécution des travaux requis pour l'entretien du matériel selon les modalités et les conditions stipulées dans la présente; il doit exécuter ces travaux consciencieusement, professionnellement et selon tous les codes, les normes et les règlements de tous les paliers de gouvernement (provincial/territorial, municipal et fédéral) qui s'appliquent.

.2 Pour effectuer les travaux aux termes de la présente exigence, le personnel d'entretien employé par l'Entrepreneur doit avoir en sa possession ce qui suit :

.1 **Matériel de conditionnement d'air** - Un (1) employé d'entretien et une (1) personne de réserve, qui doivent posséder ce qui suit :

- une carte de compétence en règle en prévention des substances appauvrissant la couche d'ozone de la province d'Ontario (ou équivalent interprovincial approuvé);
- une licence en règle de certification en conditionnement d'air et en réfrigération de la province d'Ontario (ou équivalent interprovincial portant le Sceau rouge approuvé);
- un certificat valide de formation en protection contre les chutes.

.2 **Appareils au gaz** - Un (1) employé d'entretien et une (1) personne de réserve, qui doivent posséder ce qui suit :

- un certificat G2 (technicien gazier 2) valide et permanent de la province d'Ontario (ou équivalent interprovincial portant le Sceau rouge approuvé);
- un certificat valide de formation en protection contre les chutes.

Le personnel cité à l'article « Matériel de conditionnement d'air » ci-dessus peut aussi être cité aux articles « Appareils au gaz » à condition que ce personnel soit en possession des certifications demandées dans chaque catégorie.

.3 Les apprentis embauchés par l'Entrepreneur doivent être entièrement enregistrés dans un programme d'homme de métier et travailler sous la surveillance d'un compagnon mécanicien. Le Canada se réserve le droit de demander la preuve d'enregistrement dans ce programme en tout temps pendant la durée du contrat.

ÉT 2.1 Étendue des travaux - entretien préventif/inspection

.1 Généralités

L'Entrepreneur doit effectuer tout l'entretien nécessaire selon les exigences du paragraphe EDT 3 et conformément aux recommandations du fabricant, y compris, sans nécessairement s'y limiter, les détails qui suivent dans le but de faire l'entretien du matériel indiqué en EDT 5, Inventaire de l'équipement.

.2 Inclus au contrat

Main-d'œuvre nécessaire pour effectuer les inspections d'entretien, les essais de fuites, le lavage à la pression du condensateur/de l'évaporateur.

.3 Performance

L'Entrepreneur doit maintenir le matériel à son niveau de performance d'origine pour garder les conditions dans la plage de fonctionnement requise par le matériel desservi par ce système, sauf indication contraire du Responsable Technique.

.4 Travaux exclus

L'Entrepreneur n'a pas, aux termes du présent contrat, à remplacer ou à réparer du matériel qui a été endommagé par négligence ou par un mauvais usage par des tiers ou pour toute autre raison indépendante de sa volonté, sauf l'usure normale du matériel.

1. L'Entrepreneur doit fournir une justification claire et concise des événements qui ont mené à cette défectuosité.

.5 Travaux supplémentaires

- .1 L'Entrepreneur doit informer, par téléphone, dans l'heure qui suit, le Responsable Technique de toute défaillance du matériel nécessitant une réparation et de la négligence ou de l'utilisation abusive du matériel par d'autres personnes, puis d'en faire un rapport écrit en temps opportun dans les 24 heures, et de lui faire parvenir par télécopieur ou par courriel. L'Entrepreneur peut être appelé à effectuer les réparations requises par une telle situation ou à remplacer les composants au tarif supplémentaire.
- .2 L'Entrepreneur doit désigner les modifications ou les améliorations au matériel ou aux systèmes qui feront accroître l'aptitude au service, la durée de vie et/ou l'efficacité du matériel.
- .3 L'Entrepreneur calculera les coûts des réparations (ÉT 2.2.5.1), des modifications ou des améliorations (ÉT 2.2.5.2) en fonction de l'Établissement des prix du « Barème de prix 2 ». L'Entrepreneur peut être appelé à effectuer ces travaux supplémentaires.

.6 Protection de l'environnement

L'Entrepreneur doit se conformer à toutes les lois et à tous les règlements pertinents sur l'environnement qui sont en vigueur, y compris au Règlement fédéral sur les halocarbures.

- .1 Pendant les travaux de réparation ou de remplacement, l'Entrepreneur doit utiliser du matériel de récupération des frigorigènes en circuit fermé pour réduire le plus possible les émissions de frigorigène. Effectuer un essai d'étanchéité complet de tous les systèmes frigorifiques deux fois par année civile, c.-à-d. aux six (6) mois; effectuer les réparations nécessaires. Apposer sur les appareils une étiquette attestant qu'ils **ne fuient pas**.
- .2 L'Entrepreneur doit protéger les surfaces et le complexe de couverture contre les dommages ou les déversements d'huile en glissant des feuilles de contreplaqué ou de plastique sous le matériel pendant les travaux d'entretien. Si un déversement accidentel survient, l'Entrepreneur doit en informer immédiatement le Responsable Technique pour que des mesures correctrices puissent être prises.
- .3 L'Entrepreneur ne doit pas laisser de déchets sur place sans l'autorisation du Responsable Technique.
- .4 L'Entrepreneur ne doit pas éliminer de déchets ou de produits volatils comme de la peinture ou des essences minérales et du diluant à huile dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.
- .5 L'Entrepreneur doit contrôler l'élimination de l'eau de ruissellement contenant des matières en suspension ou d'autres substances dangereuses conformément aux exigences de l'autorité locale.

ÉT 3. Entretien

- .1 Tout le matériel doit être inspecté semestriellement ou plus souvent si l'on juge que cela est nécessaire pour assurer une exploitation du matériel sans heurt.

.2 Calendrier d'entretien

Sauf indication contraire, l'entretien préventif doit être fait pendant les heures normales de travail, soit du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h, à l'exception des jours fériés.

.3 Plan d'entretien

L'Entrepreneur doit rédiger un plan d'entretien détaillé spécifique au matériel en inventaire qui doit résumer toutes les tâches, méthodes, ainsi que tous les programmes d'entretien nécessaires, y compris un plan des services qui doivent être effectués sur une base semestrielle. Ce plan doit refléter l'entretien recommandé par le fabricant, ainsi que toutes les exigences de la présente convention. Le plan présenté doit être examiné par le Responsable Technique et il pourra être modifié au besoin par l'Entrepreneur pour satisfaire aux exigences du Responsable Technique. Toutes ces modifications doivent être considérées comme prévu dans la présente convention. Ce plan doit donner une liste complète des inspections de fonctionnement, des calendriers d'entretien et des essais nécessaires pour maximiser la durée de vie du matériel et pour assurer le niveau optimal de rendement sur toute la plage de fonctionnement du matériel. Le plan d'entretien complet doit être soumis au Responsable Technique dans le format de la suite

Microsoft Office (y compris les feuilles d'inspection pour tous les programmes), dans un délai de 60 jours civils après l'adjudication du contrat.

Le plan d'entretien complet doit être examiné et approuvé par le Responsable Technique avant d'être approuvé et mis en application.

.4 Systèmes de commande

Effectuer des essais périodiques des systèmes de commande, le cas échéant, afin de s'assurer que tous les circuits et réglages sont ajustés comme il se doit pour que le système offre les capacités de calcul d'origine du fabricant. La fréquence des essais doit être conforme aux spécifications des fabricants.

.5 Appels d'urgence

.1 L'Entrepreneur doit fournir un service d'appel d'urgence, 24 heures par jour, 7 jours par semaine, et ce, pour la durée du contrat et sans supplément.

.2 L'Entrepreneur doit répondre à ces appels dans un délai de 30 minutes et être sur place, prêt à travailler, dans les deux (2) heures suivant la réception de toute demande urgente. Tous les travaux d'urgence doivent être effectués par le personnel d'entretien qualifié désigné dans le contrat; les travaux doivent se poursuivre sans interruption jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement.

.6 Gestionnaire d'entretien non-exécutant

Le Gestionnaire d'entretien non-exécutant, un poste d'administration, doit avoir des connaissances et de l'expérience en entretien de CVCA et doit assurer la liaison entre tous les techniciens d'entretien qui effectuent les travaux et l'autorité technique. Il doit être en doit être chargé de tous les travaux avoir la responsabilité de tous les travaux d'entretien de l'Entrepreneur; il doit être autorisé à accepter tout avis, consentement, ordre, directive, décision, ou autre communication pour le compte de l'Entrepreneur qui pourrait lui être donné en vertu du contrat.

Dans les cas où il y aurait une urgence, le Gestionnaire d'entretien non-exécutant de l'Entrepreneur era contacter et un plaqn d'action sera discuter et mis en oeuvre opour atténuer les impacts potentiels sur les opérations du client. Le Gestionnaire doit être capable de communiquer en anglais ou en français.

Dans les cas où il y aurait une urgence, le Gestionnaire d'entretien non-exécutant de l'Entrepreneur doit intervenir sur place dans les deux (2) heures suivant l'appel, et ce, tous les jours, 24 heures sur 24.

SW 4. Rapports

.1 L'Entrepreneur doit faire rapport au Responsable Technique, dans les vingt-quatre (24) heures, de vive voix **et** par télécopieur, de toute situation anormale et de toute visite requise non incluse dans l'entretien courant. Le rapport doit détailler tous les travaux achevés et ceux qui sont en suspens, et fournir les raisons et l'échéancier prévu d'achèvement.

L'Entrepreneur doit signaler de vive voix au personnel d'entretien, puis par écrit au Responsable Technique, toute procédure inappropriée qu'il peut avoir constatée; il doit ensuite donner des consignes écrites au personnel du Responsable Technique.

L'Entrepreneur doit signaler par écrit, au Responsable Technique, tout matériel ou système défectueux relié au matériel visé par le présent contrat, mais n'en faisant pas partie intégrante, qui pourrait endommager les éléments du système visés par le contrat d'entretien ou compromettre leur fiabilité.

.2 Fiches de rapport d'entretien du matériel

Une fiche de rapport d'entretien remplie, glissée dans une enveloppe de vinyle transparent et indiquant tout l'entretien qui a été effectué sur le matériel, doit être bien fixée au matériel. Ces fiches de rapport doivent demeurer sur le matériel pendant toute la durée du contrat et être remises au Responsable Technique à l'achèvement ou à l'annulation du contrat.

.3 Rapports d'analyse

Un rapport d'entretien doit être rempli puis signé lors de chaque visite d'entretien courant, pour attester que l'entretien a été effectué conformément au plan d'entretien (ÉT 3.3); ce rapport doit être laissé sur place dans une reliure protectrice appropriée.

Des copies des rapports d'entretien courant et des listes de vérification mensuelles doivent être expédiées avec la facture trimestrielle à l'attention de :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Services d'entretien et d'assurance opérationnelle
400, rue Cooper, 6^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0S5
À l'attention du : **RESPONSABLE TECHNIQUE**

Les factures **doivent** comprendre ce qui suit :

- (a) le numéro de référence de TPSGC (8M3-1588-8) et le numéro de contrat (EJ196-130473);
- (b) la période visée par la facture;
- (c) le nom et l'adresse du bâtiment.

NOTA : Les factures seront retournées impayées si l'attestation d'entretien n'a pas été reçue pour la période facturée.

ÉT 5 Inventaire de l'équipement

Bâtiment n° 138

Nombre d'appareils	Emplacement/ numéro de local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
1	Toit, côté sud	Lennox	GCS166531251	6390K52392	Appareil monobloc au gaz sur toit n°1 HCFC-22
1	Toit	Lennox	GCS166531253	5697F04526	Appareil monobloc au gaz sur toit n°2 HCFC-22
1	Toit	Lennox	GCS1618533	5690K01436	Appareil monobloc au gaz sur toit n°3 HCFC-22
1	Toit côté nord	Lennox	LGA120HH1J	5697C04405	Appareil monobloc au gaz sur toit n°4 HCFC-22

Bâtiment n° 250

Nombre d'appareils	Emplacement/ numéro de local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
1	Mur ouest, extérieur	Mitsubishi Mr. Slim	PUY-A36MHA	77U90873D	Appareil de climatisation bibloc sans conduit, HFC410-a
1	Mur ouest, extérieur	Mitsubishi Mr. Slim	PUY-A36MHA	76U90759C	Appareil de climatisation bibloc sans conduit, HFC410-a
1	Mur ouest, extérieur	Mitsubishi Mr. Slim	PUZ-4EK3	56U00659C	Appareil de climatisation bibloc sans conduit, HCFC-22
1	Mur ouest, extérieur	Mitsubishi Mr. Slim	PUZ-4EK3	58U00974HD	Appareil de climatisation bibloc sans conduit, HCFC-22
1	Mur nord, extérieur	Mitsubishi Mr. Slim	PU24EK	45000593C	Appareil de climatisation bibloc sans conduit, HCFC-22
1	Mur sud, extérieur	Mitsubishi Mr. Slim	PU18EK	830009788	Appareil de climatisation bibloc sans conduit, HCFC-22

Bâtiment n° 250A

Nombre d'appareils	Emplacement/ numéro de local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
1	Toit côté sud	Mitsubishi Mr. Slim	PUYA6NHA	78U9096ZD	Appareil de climatisation bibloc sans conduit, HFC410-a
1	Toit côté sud	Mitsubishi Mr. Slim	PUYA6NHA	78U90945D	Appareil de climatisation bibloc sans conduit, HFC410-a
1	Extérieur, nord-est	Blanchard Ness	DDC-30SP	89080049	Refroidisseur sec n° 18
1	Extérieur, nord-est	Airflow	CCT22A6	M260D102	Appareil de climatisation n° 18 HCFC-22
1	Extérieur, nord	Blanchard Ness	DDC-30SP	89030048	Refroidisseur sec n° 19
1	Intérieur, nord	Airflow	CCT22A6	M260D101	Appareil de climatisation n° 19 HCFC-22
1	Extérieur, nord	Blanchard Ness	DDC-30SP	8903047	Refroidisseur sec n° 20
1	Intérieur, nord	Airflow	CCT22A6	M260D100	Appareil de climatisation n° 20 HCFC-22

Bâtiment n° 250D

Nombre d'appareils	Emplacement/ numéro de local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
1	Construction hors-toit	Pneumatech	AD-25	9409-T118237-ST	Refroidisseur sec, HFC134-a
1	Local 1066	DeVilbiss	8015	N80151150306129	Refroidisseur sec HFC134-a

Bâtiment n° 251

Nombre d'appareils	Emplacement/ numéro de local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
1	Extérieur, nord-ouest	Day & Night	77CB030300	2189A13948	Appareil de climatisation bibloc, HCFC-22
1	Toit	Carrier	48HJE006-151MS	0707G10478	Appareil monobloc au gaz sur toit, HCFC-22
1	Local 1202	Chromalox	315-320	154091523	Générateur d'air pulsé électrique
1	Extérieur nord-est	Engineered Air	DJE-100-0	M11523MUA	Générateur à combustion indirecte au gaz desservant l'atelier

Bâtiment n° 262

Nombre d'appareils	Emplacement/ numéro de local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
1	Toit	Sanyo	CM1812	19301	Appareil de climatisation bibloc sans conduit, HCFC-22
1	Aire des visiteurs	Sanyo	KMS0912	30601	Appareil de climatisation bibloc sans conduit, HCFC-22
1	Poste de garde	Sanyo	KMS0912	29101	Appareil de climatisation bibloc sans conduit, HCFC-22

Bâtiment n° 263

Nombre d'appareils	Emplacement/ numéro de local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
1	Baraque du système Pusher	Trane	CAS-755A	3H-79114	Appareil de climatisation bibloc sans conduit, HCFC-22
1	Baraque du système Pusher	Climate Master	SPW-805D	E88-30219	Appareil de climatisation bibloc sans conduit n° 2 HCFC-22
1	Baraque du système	Electrohome	AW905AOO	0101852047	Climatiseur type fenêtre n° 2

	Pusher, ouest				HCFC-22
1	Baraque du système Pusher, est	Electrohome	AW905AOO	0101852037	Climatiseur type fenêtre n° 3 HCFC-22

Bâtiment n° 264

Nombre d'appareils	Emplacement/ numéro de local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
1	Mur nord	Electrohome	A3300	5222948514	Climatiseur type fenêtre HCFC-22

Bâtiment n° 266

Nombre d'appareils	Emplacement/ numéro de local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
1	Dôme, intérieur	Carrier	40AQ024300BU	2186A33383	Ventilo-convecteur à détente directe
1	Dôme, extérieur	Carrier	38GP024320	988A08015	Cendensateur pour l'appareil ci-dessus, HCFC-22

Bâtiment n° 267

Nombre d'appareils	Emplacement/ numéro de local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
1	Dôme, intérieur	Carrier	40AQ024300BU	1087A13864	Ventilo-convecteur à détente directe
1	Dôme, extérieur	Carrier	38GP024320	988A08015	Condensateur pour l'appareil ci-dessus, HCFC-22

Bâtiment n° 268

Nombre d'appareils	Emplacement/ numéro de local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
1	Toit, côté sud	Trane	YCD060CWHABD	K471 00556D	Appareil de climatisation bibloc sans conduit n° 1 HCFC-22
1	Toit, centre	Trane	YCD060CWHABD	K47100557D	Appareil de climatisation bibloc sans conduit n° 2 HCFC-22
1	Toit, côté nord	Trane	YCD060CWHABD	K47100558D	Appareil de climatisation bibloc sans conduit n° 3 HCFC-22
1	Toit, côté est centre	Trane	YCD180BWAADD	K30103029D	Appareil de climatisation bibloc sans conduit n° 4 HCFC-22
1	Toit, côté ouest	Carrier	38ARD012-101	1103G60165	Appareil de climatisation bibloc sans conduit n° 5 HCFC-22
1	Toit, côté est	Carrier	48TME012-A-101CA	1103G30465	Appareil de climatisation bibloc sans conduit n° 6 HCFC-22
1	Toit, côté est	Carrier	48TME012-A-101CA	1103G30466	Appareil de climatisation bibloc sans conduit n° 7 HCFC-22

Bâtiment n° 271

Nombre d'appareils	Emplacement/ numéro de local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
1	Local mécanique	DeVilbliss	8015	0305-101A-9711-237N	Dessicateur d'air pour circuit pneumatique
1	Local mécanique	Carrier	955012300	4493X05196	Appareil de climatisation, HCFC-22

Bâtiment n° 272

Nombre d'appareils	Emplacement/ numéro de local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
1	Intérieur	Fedders	A1B12W7B-A	EK109502-1388	Climatiseur type fenêtre, HCFC-22

Bâtiment n° 273

Nombre d'appareils	Emplacement/ numéro de local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
1	Rez-de-chaussé, sud	Mitsubishi	PUY-A18MAZ	73L01596B	Ductless Split AC Unit HFC410-a
1	Entrepôt, intérieur	Liebert	UD199A	48566A	Ventilo-convecteur à détente directe
1	Entrepôt, extérieur	Liebert	CDL-233J	82110154	Cendensateur pour l'appareil ci-dessus, HCFC-22

Bâtiment n° 279

Nombre d'appareils	Emplacement/ numéro de local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
1	Toit, centre	Lennox	LGC300M4AM2J	5607C09186	Appareil monobloc au gaz sur toit n° 1 HFC410-a
1	Toit, nord	Mitsubishi Mr. Slim	PUYA/8NMA	69U01959D	Appareil de climatisation bibloc sans conduit n°2 HFC410-a
1	Conteneur UPS Mur nord, extérieur	Liebert	E5048SRY	N08MH50289	Climatiseur mural n° 3 HCFC-22

ANNEXE B

FORMULAIRE D'ESTIMATION DES COÛTS POUR TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

ANNEXE "C"

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

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

Forme D'estimation des Coûts Pour Travail Supplémentaire

Entrepreneur : _____

Date : _____

Description du travail:

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

Taux horaire selon le contrat

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

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

Nom: _____

Signature: _____

(Veuillez écrire en lettres moulées)