

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

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480C
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

**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 Boiler Inspection	
Solicitation No. - N° de l'invitation EQ755-150016/A	Date 2014-06-26
Client Reference No. - N° de référence du client EQ755-150016	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-003-6621	
File No. - N° de dossier TOR-4-37022 (003)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-08-06	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
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: Escander, Lisa	Buyer Id - Id de l'acheteur tor003
Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2062 ()	FAX No. - N° de FAX (905) 615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA 4900 Yonge Street - 11th Floor Toronto Ontario M2N6A6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EQ755-150016/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor003

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E
Q755-150016

TOR-4-37022

CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

**SERVICES D'INSPECTION DE CHAUDIÈRES, DE RÉSERVOIRS ET DE RÉSEAUX DE
CANALISATIONS SOUS PRESSION**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire (*s'il y a lieu*)
4. Demandes de renseignements - en période de soumission
5. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

**PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES
EXIGENCES**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (*s'il y a lieu*)
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Assurances
13. Règlements concernant les emplacements

Liste des annexes

Annexe « A » Énoncé des travaux

Appendice «A », Inventaire

Annexe « B » Base de paiement

Annexe « C » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe « D » Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

Annexe « E » Exigences en matière d'assurance

Annexe « F » Critères d'évaluation technique

SERVICES D'INSPECTION DE CHAUDIÈRES, DE RÉSERVOIRS ET DE RÉSEAUX DE CANALISATIONS SOUS PRESSION

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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 : comprend les attestations 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, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation, les exigences en matière d'assurances et les Critères d'évaluation techniques.

2. Sommaire

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), des services techniques , souhaite obtenir les services d'inspection de chaudières, de réservoirs et de réseaux de canalisations sous pression, ainsi que les dispositifs de sécurité connexes, en vertu des exigences du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail (RCSST), conformément à la Partie II du Code canadien du travail.
2. Le contrat couvrira la période du 1^{er} Octobre 2014 au 30 septembre 2015 et sera assorti d'une option de prolongation de trois (3) périodes d'une (1) année;
3. On entend attribuer un contrat;
4. 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 de la [Direction de la sécurité industrielle canadienne \(DSIC\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
5. Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées [2003](#) et [2004](#).

6. Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.
7. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
8. Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin; veuillez vous référer à la Partie 5 - Attestations, la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation](#).

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), (2014-03-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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.

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

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.

3.1 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.

3.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;

- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

4. 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire*), 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.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (4 copies papier et 1 copie électroniques sur CD ou DVD)

Section II: Soumission financière (1 copie papier et 1 copie électroniques sur CD ou DVD)

Section III: Attestations (1 copie papier)

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

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, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; 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

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

- 1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B »). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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 et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe « F ».

1.2 Évaluation financière

Le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission les détails sur la tarification, conformément à l'annexe « B », Base de paiement, en dollars canadiens. Les prix doivent être fournis pour la période initiale et les années d'option.

Les soumissions seront évaluées en fonctions des prix indiqués à l'annexe « B », Base de paiement.

Le prix utilisé dans l'évaluation sera le coût total évalué que l'on obtient de la façon suivante :

Le coût total évalué est la somme des prix totaux estimés de la période initiale du contrat et de toutes les périodes optionnelles (dans les tableaux, la somme des cellules B1 à B4).

1.2.1 Critères financiers obligatoires

Clause du Guide des CCUA [A0220T](#) (2013-04-25), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

2.1 Critères techniques obligatoires et cotation numérique minimale

1. Pour être déclarée recevable, une offre doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c. obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.
2. Les offres ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. L'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 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 » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 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.

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

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la [Direction de la sécurité industrielle canadienne \(DSIC\), Programme de sécurité industrielle](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

Remarque : Avant de présenter une soumission, les fournisseurs établis à l'étranger doivent communiquer avec l'autorité contractante nommée aux présentes afin de savoir quelles sont les équivalences des attestations de sécurité étrangères.

4. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe « E ».

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

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.

1. Énoncé des travaux

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

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.

2.1 Conditions générales

2010C (2014-06-26), Conditions générales - services (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Exigences relatives à la sécurité

3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une **Cote de FIABILITÉ** ou une Cote de sécurité du personnel en vigueur au niveau **SECRET**, selon le besoin, tandis que tous les autres doivent avoir une **Cote d'ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT** en vigueur requis, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE doivent pas** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la *Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité* et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe « C » ;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du 1^{ier} octobre, 2014 au 30 septembre, 2015.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période(s) supplémentaire(s) de un (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 5 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Lisa Escander
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
33, rue City Centre, pièce 480C
Mississauga, Ontario
L5B 2N5

Téléphone : 902-615-2062
Télécopieur : 905-615-2060
Courriel : Lisa.Escander@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.

5.2 Responsable technique *(à remplir à l'attribution du contrat)*

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

Et

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.

5.3 Représentant de l'entrepreneur *(à remplir par le soumissionnaire)*

Nom : _____
Titre : _____

Téléphone : ____

Télécopieur : ____

Courriel : _____

6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Paiement

7.1 Base de paiement

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

7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*à remplir à l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) 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.

7.3 Paiement mensuel

Clause du Guide des CCUA [H1008C](#) (2008-05-12), Paiement mensuel

7.4 T1204 - demande directe du ministère client

Clause du Guide des CCUA [A9117C](#) (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

7.5 Vérification du temps

Clause du Guide des CCUA [C0711C](#) (2008-05-12), Vérification du temps

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. Les factures doivent être distribuées comme suit:

a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivant :

_____ (à remplir à l'attribution du contrat)

OU

_____ (à remplir à l'attribution du contrat)

b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore 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.

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

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

10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

11. Ordre de priorité des documents

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

a) les articles de la convention;

- b) les conditions générales [2010C](#) (2014-06-26), services (complexité moyenne);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux
 - Appendice « A », Inventaire
 - Appendice « B », Rapport sur les critères d'inspection
 - Appendice « C », Index de la catégorie/du type d'équipement
 - Appendice « D », Rapport d'inspection
 - Appendice « E », Résultats de l'essai non destructifs/de l'inspection
 - Appendice « F », Directives communes

(Les appendices B à F seront insérés à l'attribution du contrat);
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- f) l'Annexe « D », Programme de contrats fédéraux en matière d'équité d'emploi - Attestation;
- g) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance
- h) l'Annexe « F », Critères d'évaluation technique
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*).

12. Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « C ».
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.

13. Règlements concernant les emplacements

Clause du Guide des CCUA [A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Clause du Guide des CCUA [A9062C](#) (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ755-150016/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EQ755-150016

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-4-37022

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor003
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE « A »
ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

S'il vous plaît voir l'annexe «A » ci-joint.

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doit fournir les prix fermes en dollars canadiens incluant les frais de déplacement et de subsistance. Le montant total de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, le cas échéant.

Les prix indiqués à l'Annexe « B » sont fermes pour la durée du contrat.

Le Canada se réserve le droit d'ajouter ou de supprimer n'importe quel bâtiment / installation et dispositifs figurant à l'Annexe "A" - Inventaire au besoin. Les dispositifs supplémentaires ajoutés à l'Annexe "A" - Inventaire font partie intégrante du présent contrat.

B1 Période du contrat: le 1 octobre, 2014 – 30 septembre, 2015

A	B	C	D	E (Cx D)
n ° de l'article	Description	Quantité estimée	Prix fermes pour chaque inspection	Prix Calculé
1	Inspection externe/ chaudière en fonction, réseau de canalisations	2500	\$	\$
2	Inspection interne/ chaudière, réservoir sous pression et/ou réseau de canalisations	500	\$	\$
3	Des essais non destructifs (ENDT) de chaudière, réservoir sous pression et/ou réseau de canalisations	1500	\$	\$
4	Les inspections effectuées en dehors des heures régulières de travail comme par les articles 1-3 ci-dessus.	200 Insp. externe	Pourcentage en excès des prix unitaires des articles 1 - 3 _____ %	\$
		200 Insp. interne		\$
		200 Insp. ENDT		\$
5	Réinspections de chaudière, réservoir sous pression et/ou réseau de canalisations	200	\$	\$
6	Services autres que les inspections	350	\$	\$
Prix totale estimée				\$

B2 Année d'option 1: le 1 octobre, 2015 – 30 septembre, 2016

A	B	C	D	E (Cx D)
n ° de l'article	Description	Quantité estimée	Prix fermes pour chaque inspection	Prix Calculé
1	Inspection externe/ chaudière en fonction, réseau de canalisations	2500	\$	\$
2	Inspection interne/ chaudière, réservoir sous pression et/ou réseau de canalisations	500	\$	\$

3	Des essais non destructifs (ENDT) de chaudière, réservoir sous pression et/ou réseau de canalisations	1500	\$	\$
4	Les inspections effectuées en dehors des heures régulières de travail comme par les articles 1-3 ci-dessus.	200 Insp. externe	Pourcentage en excès des prix unitaires des articles 1 - 3 _____ %	\$
		200 Insp. interne		\$
		200 Insp. ENDT		\$
5	Réinspections de chaudière, réservoir sous pression et/ou réseau de canalisations	200	\$	\$
6	Services autres que les inspections	350	\$	\$
Prix totale estimée				\$

B3 Année d'option 2: le 1 octobre, 2016 – 30 septembre, 2017

A	B	C	D	E (CxD)
n ° de l'article	Description	Quantité estimée	Prix fermes pour chaque inspection	Prix Calculé
1	Inspection externe/ chaudière en fonction, réseau de canalisations	2500	\$	\$
2	Inspection interne/ chaudière, réservoir sous pression et/ou réseau de canalisations	500	\$	\$
3	Des essais non destructifs (ENDT) de chaudière, réservoir sous pression et/ou réseau de canalisations	1500	\$	\$
4	Les inspections effectuées en dehors des heures régulières de travail comme par les articles 1-3 ci-dessus.	200 Insp. externe	Pourcentage en excès des prix unitaires des articles 1 - 3 _____ %	\$
		200 Insp. interne		\$
		200 Insp. ENDT		\$
5	Réinspections de chaudière, réservoir sous pression et/ou réseau de canalisations	200	\$	\$
6	Services autres que les inspections	350	\$	\$
Prix totale estimée				\$

B4 Année d'option 3: le 1 octobre, 2017 – 30 septembre, 2018

A	B	C	D	E (CxD)
n ° de l'article	Description	Quantité estimée	Prix fermes pour chaque inspection	Prix Calculé
1	Inspection externe/ chaudière en fonction, réseau de canalisations	2500	\$	\$

2	Inspection interne/ chaudière, réservoir sous pression et/ou réseau de canalisations	500	\$	\$
3	Des essais non destructifs (ENDT) de chaudière, réservoir sous pression et/ou réseau de canalisations	1500	\$	\$
4	Les inspections effectuées en dehors des heures régulières de travail comme par les articles 1-3 ci-dessus.	200 Insp. externe	Pourcentage en excès des prix unitaires des articles 1 - 3 _____%	\$
		200 Insp. interne		\$
		200 Insp. ENDT		\$
5	Réinspections de chaudière, réservoir sous pression et/ou réseau de canalisations	200	\$	\$
6	Services autres que les inspections	350	\$	\$
Prix totale estimée				\$

B5 Coût total évalué

Périodes	Coût total évalué
B1: Période du contrat: le 1 octobre, 2014 – 30 septembre, 2015	\$
B2: Année d'option 1: le 1 octobre, 2015 au 30 septembre, 2016	\$
B3: Année d'option 2: le 1 octobre, 2016 au 30 septembre, 2017	\$
B4: Année d'option 3: le 1 octobre, 2017 au 30 septembre, 2018	\$
Coût total évalué (somme du prix total de B1 à B4)	\$

Note: ce tableau n'est fournie qu'aux fins de l'évaluation de la proposition financière et seront supprimées au moment de l'attribution du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ755-150016/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EQ755-150016

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-4-37022

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor003
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

S'il vous plaît voir l'annexe «C » ci-joint.

**ANNEXE « D » de la PARTIE 5 - DEMANDE DE SOUMISSIONS
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI -
ATTESTATION**

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC - Travail.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

ANNEXE « E » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

E1 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. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

E2 Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. 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.
3. L'avenant suivant doit être compris :

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.

ANNEXE « F » CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES

Les critères obligatoires ci-après s'évaluent selon une simple cote « réussite » ou « échec ». Les soumissionnaires ont intérêt à traiter de chaque critère de façon suffisamment approfondie pour permettre une analyse et une évaluation complètes par l'équipe d'évaluation. Une proposition qui ne traite pas adéquatement des critères obligatoires peut être exclue d'un examen plus poussé. La proposition technique devrait traiter de chacun des critères dans l'ordre où ils sont présentés.

Les offrants doivent présenter tous les curriculum vitae, les certifications et toute autre documentation à l'appui de son offre à la date de clôture des soumissions. Il n'est pas suffisant d'énoncer simplement que les critères techniques obligatoires sont respectés. Dans le cas où le respect de tous les critères techniques obligatoires ne serait pas démontré, la proposition sera jugée non recevable. Une proposition qui ne satisfait pas aux critères techniques obligatoires sera jugée non recevable.

N° de l'exigence	Exigences obligatoires
O1	<p>Le soumissionnaire et toutes les ressources proposées doivent posséder un certificat de compétence valide délivré aux termes du Règlement 220//01 de l'Ontario, art.12, Chaudières et appareils sous pression, en application de la <i>Loi de 2000 sur les normes techniques et la sécurité</i>.</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter une liste de toutes les ressources proposées et doit présenter une copie des certificats valides pour chaque ressource proposée afin de prouver sa conformité à ce critère.</p>
O2	<p>Le soumissionnaire doit posséder un certificat d'accréditation comme organisme d'inspection autorisé afin de prouver qu'il respecte les exigences applicables aux « organismes d'inspection autorisés », comme le définit l'article 3.2 du Boiler and Pressure Vessel Code de l'American Society of Mechanical Engineers (ASME). Le soumissionnaire doit présenter une copie de son certificat d'accréditation comme organisme d'inspection autorisé pour prouver sa conformité à ce critère.</p>
O3	<p>Le soumissionnaire doit inclure avec sa soumission une déclaration signée indiquant qu'il ne participe à aucune activité auprès d'un ministère ou d'un organisme de la fonction publique, en Ontario, correspondant à la portée du présent besoin pour l'utilisation, la réparation ou l'entretien de chaudières, ainsi que de réservoirs ou de réseaux de canalisations sous pression, et qu'il consent à maintenir cette situation pour la durée du contrat proposée et toute prolongation.</p> <p>Cette déclaration vise à garantir qu'il n'y a aucun conflit d'intérêts, car les services d'inspection doivent être effectués indépendamment des services de réparation.</p>
O4	<p>Le soumissionnaire doit présenter un plan de sécurité du projet (PSP) qui couvre tous les aspects critiques de la sécurité. Le PSP doit :</p> <ol style="list-style-type: none">1. recenser les dangers et les risques potentiels;2. indiquer en détail les contrôles techniques et administratifs nécessaires;3. recenser les besoins nécessaires en formation du personnel;4. contenir un plan de gestion du changement.
O5	<p>Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition trois (3) références auxquelles il a fourni des services d'inspection professionnels afin de prouver qu'il possède des connaissances et de l'expérience dans des projets de portée et de taille semblables* conformément au Règlement 220/01 de l'Ontario, en application de la <i>Loi de 2000 sur les normes techniques et la sécurité</i> et du <i>Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail</i>, Partie V, Chaudières et réservoirs sous pression, en application de la Partie II du <i>Code canadien du travail</i>.</p> <p>Les renseignements suivants doivent être fournis pour chaque référence présentée :</p> <p>a) nom de l'entreprise, nom de la personne-ressource principale et numéro de téléphone;</p>

	<p>b) moment et durée des services fournis (dates du contrat);</p> <p>Le Canada n'est pas responsable de la vérification des renseignements ou de la disponibilité des personnes-ressources. On doit pouvoir communiquer avec chaque référence dans les sept (7) jours ouvrables suivant la clôture de l'invitation à soumissionner. L'équipe d'évaluation tentera au moins cinq fois de joindre les références; si l'équipe d'évaluation n'est pas en mesure de communiquer avec une référence dans les sept jours ouvrables alloués, la soumission sera jugée non recevable.</p> <p>*Par semblable on entend le type de service d'inspection, le nombre d'installations et le nombre d'appareils inspectés par année, conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux, et à l'appendice A, Inventaire.</p>
--	--

F2 Point Rated Technical Criteria

Les critères ci-après seront utilisés pour évaluer chaque proposition qui satisfait à tous les critères obligatoires. Il est conseillé aux soumissionnaires de traiter les critères dans leur ordre de présentation, et de manière suffisamment approfondie pour permettre une évaluation complète. L'évaluation s'effectuera exclusivement à partir des renseignements donnés dans la proposition. Les soumissionnaires peuvent être contactés pour confirmer des renseignements ou leur demander des éclaircissements.

Seules les propositions qui sont conformes à tous les critères obligatoires, et qui ensuite atteignent ou surpassent le nombre de points requis pour les critères techniques cotés (l'équivalent de 95 points du total des points possible) feront l'objet d'un examen plus poussé pour l'attribution d'un contrat. Les propositions n'obtenant pas le nombre de points minimum requis seront réputées non conformes.

N° de l'exigence	Critères techniques cotés	N° de page de la soumission	Maximum de points
R1	<p>Connaissances et expérience</p> <p>En plus des références requises au point O6, le soumissionnaire doit choisir l'une des références pour l'évaluation cotée et inclure un sommaire des services fournis et les descriptions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) le type de services d'inspection (type d'équipement) fourni; ii) le nombre approximatif d'installations par client; iii) le nombre approximatif d'appareils inspectés par année; <p>Cette référence sera évaluée en fonction des critères ci-dessus et un maximum de cinq points sera accordé pour chaque puce.</p>		15
R2	<p>Gestion de projet</p> <p>Ce critère vise à évaluer la capacité du soumissionnaire à gérer les besoins de ce contrat.</p> <p>Le soumissionnaire doit établir le contexte et l'affectation des ressources pour l'exécution du contrat et assurer la liaison entre l'autorité exploitante et l'autorité technique. Afin d'atteindre tous les résultats prévus et d'obtenir les approbations applicables avant de commencer une partie quelconque des travaux du contrat, le soumissionnaire doit élaborer et fournir un plan de gestion de projet axé sur la portée et la durée qui englobe ce qui suit :</p>		40

	<p>a) La démonstration de la structure organisationnelle, comportant une affectation des ressources internes adéquates, laquelle est nécessaire afin de garantir la gestion réussie et l'exécution des tâches requises conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux.</p> <p>b) Un calendrier provisoire proposé qui satisfait aux exigences du contrat. Le calendrier proposé doit inclure toutes les activités et les jalons requis pour mener à terme le contrat et atteindre les résultats prévus, conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux. Le soumissionnaire doit également inclure un plan d'urgence indiquant le plan d'action proposé s'il survenait une situation qui pourrait compromettre l'atteinte des résultats prévus.</p> <p>c) Une description détaillée de la répartition des travaux dans laquelle est intégré un plan de travail, conformément aux tâches et aux résultats prévus figurant à l'annexe A, Énoncé des travaux, et les lieux de travail énoncés à l'appendice A, Inventaire. Le soumissionnaire devrait tenir compte des zones ou des regroupements géographiques afin de tirer parti des différences de climat dans l'ensemble de la province.</p> <p>d) Un processus permettant d'effectuer le suivi et de rendre compte des progrès des travaux et de l'achèvement des tâches et des jalons en vue de satisfaire aux exigences du contrat conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux.</p> <p>Un maximum de 10 points sera attribué pour chaque puce.</p>		
R3	<p>Sécurité du projet</p> <p>Ce critère vise à prouver l'engagement, l'approche et les responsabilités du soumissionnaire relativement à la santé et sécurité au travail (SST)</p> <p>Conformément au critère O5, le PSP présenté par le soumissionnaire sera évalué en fonction de ce qui suit :</p> <p>a) le recensement des questions liées à la santé et la sécurité pertinentes aux travaux, conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux.</p> <p>b) la démonstration des procédures et des pratiques de travail sécuritaire, par exemple les politiques en SST, les politiques de l'entreprise en matière de sécurité et une partie ou la totalité des règles et procédures en matière de santé</p> <p>c) la démonstration de tous les dangers connus ou potentiels présents durant l'exécution du contrat, ainsi que l'analyse et les mesures de contrôles préventives pour atténuer ou réduire au minimum les dangers.</p> <p>Un maximum de 10 points sera attribué pour chaque puce.</p>		30
R4	<p>Risques et gestion du changement</p> <p>Ce critère vise à prouver la capacité du soumissionnaire à gérer les risques et le changement durant le contrat.</p> <p>La gestion des risques est un processus systématique de</p>		30

	<p>détermination, d'analyse et de réponse aux risques associés au projet concerné. Il s'agit de maximiser la probabilité et les conséquences des événements positifs et de minimiser la probabilité et les conséquences des événements pouvant nuire à l'atteinte des objectifs d'un projet. Le plan de gestion des risques est un document qui facilite la gestion des risques tout au long du cycle de vie d'un projet. Pour en faire la démonstration, le soumissionnaire doit élaborer et fournir un plan de gestion des risques qui traitent des cinq (5) étapes interdépendantes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) compréhension des objectifs du projet; b) détermination des risques liés à ces objectifs; c) évaluation des risques (leur probabilité, leur vraisemblance, leur fréquence et leurs répercussions); d) réaction au risque (la mesure dans laquelle il faut intervenir pour éviter, réduire ou atténuer, transférer et partager les risques); e) suivi et rapport (pour s'assurer que les réactions aux grands risques fonctionnent et que les renseignements essentiels sont communiqués aux membres de l'équipe du projet); f) preuve de la souplesse et de la volonté pour ce qui de l'intégration des technologies, nouvelles ou changeantes, dans les procédés opérationnels. <p>Un maximum de 5 points sera attribué pour chaque puce.</p>		
R5	<p>Gestion de la qualité</p> <p>Ce critère vise à faire la démonstration de la méthodologie et de l'approche du soumissionnaire liées à gestion et à l'assurance de la qualité.</p> <p>La planification de la gestion de la qualité aide les organisations à accroître la satisfaction des clients. Les clients ont besoin de produits dont les caractéristiques répondent à leurs besoins et à leurs attentes. Une approche de gestion de la qualité incite les organisations à analyser les besoins des clients, à définir les processus qui contribuent à la fourniture d'un produit qui respecte ou excède les exigences requises et qui permettent de conserver le contrôle de ces processus. Comme les besoins et les attentes des clients ont tendance à changer, les organisations s'efforcent d'améliorer continuellement leurs produits et leurs processus.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir des renseignements détaillés sur son système de gestion de la qualité et sa planification de l'assurance qualité en mettant l'accent sur la mesure des résultats en fonction des résultats prévus, conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux.</p> <p>Pour faire la démonstration de ce qui précède, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) une description complète de son système de gestion/d'assurance de la qualité qui inclut un processus d'amélioration continu; b) une description de la façon dont l'équipe de la haute direction du soumissionnaire s'y prend pour faire un examen continu des processus décrits par écrit; 		20

	<p>c) une description de la méthodologie utilisée pour les évaluations internes périodiques et continues des processus décrits par écrit de l'organisation;</p> <p>d) une description du processus utilisé par le soumissionnaire pour recueillir les commentaires des clients au sein de l'organisation.</p> <p>Afin de prouver les renseignements fournis pour ce critère, le soumissionnaire devrait inclure des échantillons de documents, courriels, fiches de sondage/questionnaire, etc., le cas échéant.</p> <p>Un maximum de 5 points sera accordé pour chaque puce.</p>		
	Minimum de points /Maximum de points		95/135

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

Table des matières

A1	Terminologie	4
A2	Objectif	8
A3	Contexte	8
A4	Responsabilités de l'entrepreneur – (générales)	8
A5	Sécurité du projet	8
A6	Sécurité	9
A7	Inventaire	10
A8	Fréquence des inspections	11
A9	Inspections prévues	11
A10	Essais non destructifs (ENDT)	12
A11	Réinspections	12
A12	Autres services	12
A13	Exemptions	12
A14	Coordination et établissement du calendrier	12
A15	Rapport d'inspection	13
A16	Équipement non conforme	14
A17	Responsabilités ministérielles	15
A18	Correspondance	15
A19	Présentation de documents	15
A20	Amélioration continue et avancées technologiques	16

Appendices en pièce jointes

Appendice «A », Inventaire

Appendice « B », Rapport sur les critères d'inspection

Appendice « C », Index de la catégorie/du type d'équipement

Appendice « D », Rapport d'inspection

Appendice « E », Résultats de l'essai non destructifs/de l'inspection

Appendice « F », Directives communes

(Les appendices B à F seront insérés à l'attribution du contrat)

A1 Terminologie

Accessoire désigne un dispositif de régulation, de contrôle ou de mesure, soumis à une pression interne et fixé à une chaudière, à un réservoir sous pression ou à un réseau de canalisations.

Anciennement inconnu désigne une chaudière ou un appareil ou réseau de canalisations sous pression non couvert par la garantie établie par le fabricant et qui n'est pas inscrit à l'appendice « A », Inventaire, et pour laquelle l'autorité exploitante ne peut pas produire de document d'inspection adéquat.

Arrêt imprévu signifie qu'une chaudière ou un réservoir sous pression qui est connecté au service mécanique ou électrique et qui est normalement en état de fonctionner est arrêté en raison d'une panne imprévue ou d'une réparation.

Arrêt prévu signifie qu'une chaudière ou un réservoir sous pression qui est connecté au service mécanique ou électrique et qui est normalement en état de fonctionner est arrêté en raison du calendrier des opérations de l'installation.

Autorité exploitante désigne un ministère ou un organisme public ou leurs représentants désignés responsables de l'exploitation ou de l'entretien d'un bâtiment ainsi que des chaudières, des réservoirs sous pression et des réseaux

de canalisations s'y trouvant.

Autorité provinciale désigne l'organisme provincial ou territorial autorisé à inspecter des chaudières et des réservoirs sous pression.

Certificat de qualification désigne un certificat délivré en vertu de la loi ou de l'ordonnance applicable sur les chaudières ou les appareils à pression, qui certifie que le titulaire possède les qualifications nécessaires pour le poste auquel le certificat s'applique.

Certificat d'inspection : désigne un certificat délivré par un inspecteur qualifié ou un organisme d'inspection pour une chaudière, un réservoir pression ou le réseau de canalisations qui certifie son inspection et sa conformité aux normes minimales du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, conformément à la Partie II du *Code canadien du travail*.

Chaudière à eau chaude basse pression désigne une chaudière à eau chaude dont la pression de fonctionnement est d'au plus 1 100 kPa et dont la température de service est d'au plus 121°C (250°F).

Chaudière à haute pression désigne une chaudière dans laquelle la vapeur ou le gaz est produit à plus de 1 atmosphère-pression ou qui contient un liquide dont la pression de fonctionnement est supérieure à 1 100 kPa ou dont la température de service est supérieure à 121 °C.

Chaudière à récupération de chaleur désigne une chaudière à chauffe indirecte qui utilise, pour produire de la vapeur, des gaz d'échappement résultant d'un procédé primaire.

Chaudière à vapeur basse pression désigne une chaudière qui fonctionne à une pression de vapeur d'au plus un atmosphère-pression.

Chaudière contenant un hydrocarbure désigne une chaudière contient un hydrocarbure, dont la température de service est d'au plus 343°C (650°F).

Chaudière sans combustion désigne une chaudière dans laquelle la vapeur est produite par un procédé autre que la combustion _- englobe les chaudières électriques.

Code désigne la norme B51-M1997 de l'ACR, intitulée *Code des chaudières appareils et tuyauteries sous pression*. La version anglaise est datée de septembre 1997 et a été modifiée en février 1998 et la version française est datée de septembre 1998.

Déclaration de conformité du fabricant désigne le formulaire autorisé par lequel un fabricant certifie qu'une chaudière, un réservoir sous pression ou une batterie de chauffage sous pression a été fabriqué conformément au code ASME ou à la norme B51-03 de la CSA. Ce document fournit la description technique de l'appareil. Il est signé par le représentant du fabricant et comprend un espace pour la signature d'un inspecteur ou d'un inspecteur autorisé, lorsqu'elle est requise.

Déclassé désigne un appareil déconnecté et isolé de tous les services mécaniques et électriques de façon permanente et incapable de fonctionner.

Devrait est utilisé pour exprimer une recommandation ou pour signaler une mesure qu'il est conseillé de prendre mais qui n'est pas nécessairement requise.

Directeur régional désigne un administrateur public officiel que le ministre a chargé de la mise en œuvre du programme d'inspection de sécurité dans la région où est situé l'établissement de la fonction publique.

Doit est utilisé pour exprimer une exigence, c'est-à-dire une disposition que l'utilisateur est obligé de satisfaire pour être conforme aux normes.

Échangeur de chaleur désigne un réservoir sous pression interne comme un condenseur, un évaporateur, un réchauffeur ou un refroidisseur ou encore un appareil similaire qui n'est pas mentionné précisément dans le code et dont le tube, la calandre ou les deux correspondent à la définition d'un réservoir sous pression

Solicitation No. - N° de l'invitation EQ755-150016/A	Amd. No. - N° de la modif. File No. - N° du dossier TOR-4-37022	Buyer ID - Id de l'acheteur tor003 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Client Ref. No. - N° de réf. du client EQ755-150016		

Exercice désigne la période du 1^{er} avril au 31 mars.

Fermer désigne les mesures prises par une personne qualifiée pour empêcher le fonctionnement ou l'utilisation non autorisés d'une chaudière ou d'un réservoir sous pression.

Inspection à ultrasons désigne une inspection non destructive effectuée au moyen d'un appareil à ultrasons pour déterminer la condition du métal à l'intérieur de l'équipement.

Inspection externe désigne l'examen aussi complet qu'il est raisonnablement possible de le faire des surfaces externes et des dispositifs de sécurité pendant que la chaudière ou le réservoir sous pression est en fonction.

Inspection interne désigne l'examen aussi complet qu'il est raisonnablement possible de le faire ou que la construction le permet, lorsque la chaudière ou le réservoir sous pression n'est pas en fonction et que les trous de poing ou les trous d'homme sont ouverts ou retirés pour permettre l'inspection des composantes internes. S'il n'est pas possible d'effectuer une inspection visuelle, l'inspection peut être complétée par un essai de type non destructif,

Inspecteur qualifié désigne une personne qui est autorisée à inspecter des chaudières, des réservoirs sous pression et des réseaux de canalisations, en vertu des lois de la province ou du territoire où se trouvent la chaudière, le réservoir sous pression ou le réseau de canalisations, ou qui est reconnue par le National Board of Boilers and Pressure Vessel Inspectors.

Ministre désigne le ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Modification désigne tout changement apporté à un appareil figurant dans la déclaration de conformité du fabricant qui nécessite un changement dans les calculs de conception ou qui entrave la capacité des chaudières ou des réservoirs sous pression de contenir la pression.

Norme appropriée désigne une norme ou des normes, y compris leurs modifications successives, dans la mesure où la norme la plus récente assure le niveau de sécurité le plus élevé. Lorsque plus d'une norme satisfait à ce critère, la norme ou les normes doivent être choisies selon l'ordre de priorité suivant :

- i. norme prescrite par la Partie II du *Code canadien du travail* et ses règlements applicables;
- ii. norme prescrite par les lois et règlements provinciaux et territoriaux sur la santé et la sécurité au travail;
- iii. toute norme qui a été acceptée, élaborée, approuvée, préparée, publiée et/ou tenue à jour par un organisme accrédité auquel incombe une telle responsabilité, à savoir le Conseil canadien des normes (CCN) (ainsi que l'organisme d'élaboration des normes pour l'Association canadienne de normalisation (CSA) du CCN) et l'Organisation internationale de normalisation (ISO);
- iv. norme élaborée par une organisation gouvernementale en lien avec un domaine qui relève de sa compétence (p. ex. Santé Canada, Transports Canada et Environnement Canada);
- v. norme élaborée par une association reconnue par une majorité de professionnels compétents dans le domaine visé par la norme (p. ex. l'American Society of Heating, Refrigerating and Air-Conditioning Engineers [ASHRAE]).

Nouveau désigne une chaudière, un réservoir ou un réseau de canalisations sous pression toujours couvert par la garantie du fabricant au moment de son acceptation.

Numéro d'enregistrement canadien désigne un numéro d'enregistrement attribué par un gouvernement provincial qui permet l'utilisation d'un produit sous pression dans la province.

Organisme d'inspection autorisé (ci-après nommé « entrepreneur ») signifie :

- i. qui satisfait aux exigences applicables à un « organisme d'inspection autorisé », comme il est prévu à l'article 3.2 du *Boiler and Pressure Vessel Code* de l'American Society of Mechanical Engineers (ASME);

- ii. un organisme responsable des inspections de sécurité des chaudières, des réservoirs sous pression et des réseaux de canalisations qui relèvent de la compétence des provinces ou des territoires dans la région géographique où se trouve la chaudière, le réservoir sous pression ou le réseau de canalisations de la fonction publique;
- iii. un organisme qui emploie des inspecteurs qualifiés reconnus par les lois de la province ou du territoire où se trouve la chaudière, le réservoir sous pression ou le réseau de canalisations;
- v. n'est partie à aucun contrat avec un ministère ou un organisme de la fonction publique pour l'utilisation, la réparation ou l'entretien d'une chaudière, d'un réservoir sous pression et ou du réseau de canalisations.

Organisme d'inspection désigné représente l'organisme d'inspection provincial ou territorial ou encore tout autre organisme d'inspection désigné par le ministre pour l'inspection des chaudières, des réservoirs sous pression ou des réseaux de canalisations dans des régions déterminées.

Personne qualifiée désigne, par rapport à des fonctions particulières, une personne qui, en raison de ses connaissances, de sa formation et de son expérience, est qualifiée pour exercer convenablement et en toute sécurité lesdites fonctions.

Pression désigne une pression exprimée en kPa ou en psi et mesurée au-dessus de la pression atmosphérique ambiante.

Pression de fonctionnement maximale autorisée désigne la pression de fonctionnement maximale autorisée telle qu'elle est indiquée dans le dossier d'inspection.

Programme d'inspection relative au Code de sécurité (PICS) désigne un programme dans le cadre duquel TPSGC établit et gère des services d'inspection pour le compte des ministères gardiens afin d'assurer que les inspections requises par le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* sont menées à terme. Au moyen d'un système national de gestion des données, TPSGC recueille et tient à jour les données qui prouvent que les inspections requises par la Partie II du *Code canadien du travail* ont été effectuées.

Rapport d'inspection désigne un dossier ou un rapport préparé par un inspecteur après l'inspection d'une chaudière ou d'un réservoir sous pression décrivant l'état actuel de l'appareil en ce qui a trait à la sécurité.

Rapport sur les critères d'inspection désigne un document préparé pour chacune des chaudières, chacun des réservoirs sous pression ou chaque réseau de canalisations et décrivant ses caractéristiques physiques, y compris, sans s'y limiter, les éléments suivants : nom du fabricant, numéro de série, numéro d'enregistrement canadien (NEC), pression de service maximale autorisée, température de service maximale, et la raison pour laquelle l'appareil doit faire l'objet d'une inspection. Le rapport doit également déterminer quels critères minimaux ou exigences justifient la nécessité d'une inspection.

Réinspection désigne la nouvelle inspection d'un appareil après que des modifications ou des réparations requises par l'inspecteur ont été effectuées, conformément aux directives émises lors d'une inspection précédente pour laquelle le certificat d'inspection était en suspens.

Réparation désigne tout travail requis pour remettre une chaudière ou un réservoir sous pression dans un état de marche satisfaisant et sécuritaire, pour autant que la réparation n'entraîne aucune modification à la conception originale.

Réseau de canalisations désigne l'ensemble de tuyaux, d'accessoires, de soupapes, de dispositifs de sécurité, de pompes, de compresseurs et d'autres pièces d'équipement fixes qui contiennent un gaz, de la vapeur ou un liquide et qui est raccordé à une chaudière ou à un réservoir sous pression; aux fins du présent contrat, cette définition s'applique à toutes les canalisations et les soupapes liées à un appareil dans la pièce ou l'espace où se trouvent les appareils mécaniques.

Réservoir de dilatation désigne un réservoir sous pression installé dans un système de chauffage à eau chaude

Solicitation No. - N° de l'invitation EQ755-150016/A	Amd. No. - N° de la modif. File No. - N° du dossier TOR-4-37022	Buyer ID - Id de l'acheteur tor003 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Client Ref. No. - N° de réf. du client EQ755-150016		

fermé ou dans un système de refroidissement fermé pour permettre à l'eau de prendre de l'expansion.

Réservoir de stockage désigne un réservoir sous pression qui est utilisé pour stocker de l'eau chaude et qui n'est pas équipé d'une unité de chauffage, ou un réservoir sous pression qui est utilisé pour stocker de l'eau froide dans un système de refroidissement sous pression fermé.

Réservoir hydropneumatique désigne un réservoir sous pression contenant de l'eau et de l'air qui, une fois comprimé, ne sert que d'amortisseur.

Réservoir sous pression désigne un réservoir clos, autre qu'une chaudière, servant à contenir, à entreposer, à distribuer, à transférer, à distiller ou à agir d'une quelconque façon sur un gaz, de la vapeur ou un liquide sous une pression supérieure aux limites établies dans le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, conformément à la Partie II du *Code canadien du travail*.

Technicien en essais non destructifs (END) : désigne une personne qui effectue des essais non destructifs et qui est agréée conformément aux exigences et à la certification de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), Essais non destructifs : qualification et certification du personnel (ISO9712: 2000).

A2 Objectif

La présente annexe prévoit les exigences minimales techniques pour la fourniture des services d'inspection de chaudières, de réservoirs et de réseaux de canalisations sous pression, ainsi que les dispositifs de sécurité connexes, en vertu des exigences du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail (RCSST)*, conformément à la Partie II du *Code canadien du travail*.

A3 Contexte

Les lois du gouvernement du Canada en matière de santé et sécurité au travail qui touchent la fonction publique du Canada exigent que les chaudières, les réservoirs et les réseaux de canalisations sous pression ainsi que les dispositifs de sécurité en fonction soient inspectés et mis à l'essai aux fréquences prescrites par un « inspecteur qualifié » afin de déterminer si les exigences de santé et de sécurité au travail sont satisfaites.

A4 Responsabilités de l'entrepreneur – (générales)

L'entrepreneur doit :

1. fournir des services d'inspection pour chaque chaudière, chaque réservoir sous pression et chaque réseau de canalisations, y compris les dispositifs de sécurité y étant raccordés, indiqués à l'appendice « A », Inventaire, et veiller au respect de toutes les exigences ou directives inscrites dans le présent Énoncé des travaux;
2. prendre les mesures nécessaires et respecter les exigences prévues dans le présent Énoncé des travaux de façon à perturber le moins possible l'utilisation des installations par le propriétaire;
3. veiller à ce que ses employés se conforment à tous les aspects des exigences relatives à la sécurité, ce qui comprend l'obtention des cotes de sécurité donnant accès aux lieux de travail;
4. se conformer à toutes les instructions ou directives émises par l'autorité exploitante en ce qui concerne les questions liées à la santé et à la sécurité de chaque lieu de travail.

A5 Sécurité du projet

Nonobstant toute autre exigence relative à la sécurité précisée dans cette section ou dans toute autre section de l'Annexe A, Énoncé des travaux, ou dans d'autres documents connexes, l'entrepreneur doit préparer par écrit un plan de sécurité du projet (PSP) comprenant les procédures et les pratiques de travail sécuritaire, que tout le personnel qui travaille sur le lieu du projet ou qui y a accès doit suivre.

Le PSP adéquat couvre tous les aspects critiques d'un projet en matière de sûreté. Il s'agit d'un outil qui permet de communiquer les dangers et ce qui devrait être fait pour prévenir ou réduire au minimum ces dangers de façon uniforme. Le PSP recensera les dangers et les risques potentiels au moyen de techniques d'analyse du système de sécurité et indiquera en détail les contrôles techniques et administratifs nécessaires pour assurer la protection du personnel et celle des autres occupants de l'immeuble.

1. Le PSP recensera les besoins nécessaires en matière de formation du personnel et comportera un plan pour la gestion du changement.
2. Une fois achevé, le PSP servira de « procédure opérationnelle » et de « manuel sur la sécurité » pour le contrat.
3. L'entrepreneur fournira un PSP écrit qui traite des points suivants :
 - a) procédures et pratiques de travail sécuritaire, par exemple les politiques en SST, les politiques de l'entreprise en matière de sécurité et une partie ou la totalité des règles et procédures en matière de santé;
 - b) tous les dangers connus ou potentiels présents durant l'exécution du contrat, ainsi que l'analyse et les mesures de contrôles préventives pour atténuer ou réduire au minimum les dangers.

Le plan de sécurité du projet doit tenir compte de la loi, des codes et des règlements adoptés par une province en matière de sécurité, et s'y conformer, sauf lorsqu'il existe une exigence de se conformer à une loi, à un code ou à un règlement plus rigoureux précisée ailleurs dans les documents du contrat. Tous les dangers connus et les risques potentiels doivent être recensés, et il incombe à l'entrepreneur de se familiariser avec tous les codes, lois, règlements et exigences du contrat en matière de sécurité s'appliquant au contrat.

Les besoins prévus dans l'Énoncé des travaux doivent être précisés et pris en compte dans le plan de sécurité du projet, en y indiquant les procédures d'exploitation et les pratiques de travail sécuritaires normalisées. Il s'agit de mesures de contrôle claires et précises ainsi que de règles, de procédures et de pratiques applicables en matière de sécurité qui deviennent alors obligatoires.

Un PSP doit être présenté à l'autorité technique à l'attribution du contrat. Une version révisée du PSP doit être présentée au maximum cinq jours ouvrables après qu'un risque nouveau ou potentiel a été déterminé, ou lorsque l'autorité technique le demande conformément à la présente section pendant la durée du contrat.

La présentation du plan de sécurité du projet ne signifie pas que le plan est approuvé et ne relève pas l'entrepreneur de toute obligation juridique relativement aux exigences de santé et sécurité au travail stipulées dans la législation provinciale.

L'entrepreneur doit s'assurer que les travailleurs et les personnes autorisées qui accèdent au lieu de travail connaissent le PSP et en ont obtenu une copie. Le fournisseur de services doit également s'assurer que les exigences relatives à la sécurité, les procédures et les pratiques de travail sécuritaires ainsi que toute la législation applicable en matière de sécurité sont connues et respectées. Toute personne qui ne se conforme pas aux lois, aux règlements, aux directives et aux autres exigences de ce contrat relativement à la sécurité ne sera pas autorisée à entrer sur le lieu de travail.

A6 Sécurité

1. L'entrepreneur de services peut faire l'objet de vérifications de sécurité supplémentaires exigées pour d'autres installations gouvernementales qui ne relèvent pas de TPSGC. L'entrepreneur doit présenter toutes les demandes de vérification de sécurité supplémentaires et se conformer à toutes les exigences relatives à la sécurité demandées par d'autres ministères ou organismes du gouvernement du Canada.
2. La division responsable de la santé, de la sécurité environnementale et ministérielle ainsi que des préparatifs d'urgence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux devra photographier chacun des employés de l'entrepreneur, avant le début du travail.
3. L'autorité technique indiquera dans l'autorisation de tâche le niveau de l'attestation de sécurité requis pour le lieu de travail. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique une liste de tous les employés qui doivent accéder au lieu de travail. Cette liste doit être présentée sous la forme indiquée par l'autorité technique. Seul le personnel

possédant l'attestation de sécurité requise pourra accéder au lieu de travail.

4. Les employés de l'entrepreneur devront avoir sur eux leur document d'identité chaque fois qu'ils fournissent des services dans les locaux du gouvernement du Canada et ils devront les présenter sur demande de l'autorité exploitante.
5. Le gestionnaire ou le responsable de la sécurité de l'immeuble pourrait, sur demande, recevoir les laissez-passer et les clés pour les personnes qui doivent avoir un accès (restreint ou autre) à certains secteurs des installations du gouvernement du Canada.
6. Les laissez-passer et les clés remis et contrôlés par le gestionnaire ou le responsable de la sécurité de l'immeuble sont sous la responsabilité de l'entrepreneur et ne doivent pas sortir des lieux de travail sans l'autorisation écrite de l'autorité exploitante.
7. L'entrepreneur doit rendre tous les documents d'identité délivrés par le gouvernement à la fin du présent contrat.
8. Le gouvernement du Canada ne peut pas être tenu responsable des frais de quelque nature que ce soit que l'entrepreneur pourrait engager relativement à la présente section.

A7 Inventaire

1. Les chaudières, les réservoirs sous pression et les réseaux de canalisation, ainsi que les dispositifs de sécurité connexes y étant fixés, connus au moment de la soumission, qui font l'objet du présent EDT, figurent dans l'appendice « A », Inventaire.
2. L'autorité technique se réserve le droit d'ajouter ou de supprimer tout appareil de l'inventaire figurant dans l'appendice « A », Inventaire.
3. L'entrepreneur doit s'assurer que chaque appareil figurant à l'appendice « A », Inventaire, comporte l'étiquette d'identification d'inventaire du PICS de TPSGC. En l'absence de l'étiquette d'identification ou si cette dernière est illisible, l'entrepreneur doit en informer le représentant ministériel dans le rapport d'inspection.
4. Lorsqu'on découvre une chaudière ou un réservoir sous pression en fonction ne figurant pas à l'appendice « A », Inventaire, et qui ne fait pas l'objet d'une exemption à la section A13, Exemptions, l'entrepreneur doit en informer l'autorité exploitante et demander une approbation d'effectuer les inspections nécessaires. Si l'approbation est obtenue, l'entrepreneur doit effectuer l'inspection externe requise de l'équipement et fournir un rapport d'inspection conformément à la section A15. Si l'approbation n'est pas obtenue, l'entrepreneur doit remplir un rapport sur les critères d'inspection indiquant que l'inspection requise n'a pas été menée à terme et pour quelles raisons.
5. Lorsque des services d'inspection sont fournis pour effectuer l'inspection de nouveaux appareils ou d'appareils inconnus tels que mentionnés précédemment, l'entrepreneur doit fournir un avis écrit à l'autorité technique sous la forme d'un rapport sur les critères d'inspection pour tous les nouveaux appareils recensés. Le rapport sur les critères d'inspection doit indiquer l'appareil visé, conformément à l'appendice C, Index de la catégorie/du type d'équipement, expliquer pour quelle raison il doit faire l'objet d'une inspection et indiquer à quel article du code l'appareil doit se conformer. Le rapport d'inspection, le rapport sur les critères d'inspection ou le rapport sur les anomalies doit être désigné comme étant nouveau. Le terme « NOUVEAU » doit être inscrit à la place du numéro de l'inventaire et du numéro de l'ordre de travaux qui devraient normalement figurer dans le nom du fichier électronique. Lorsqu'il y a plus d'un nouvel appareil dans le même édifice, ces appareils doivent être respectivement numérotés à partir d'un (1) après le terme « NOUVEAU ».
6. Le remboursement des frais d'inspection des nouveaux appareils ne figurant pas à l'appendice « A », Inventaire, doit se faire selon les frais établis à l'annexe « B », Base de paiement, uniquement après la présentation du rapport sur les critères d'inspection et du rapport d'inspection dûment remplis, conformément à la présente section.

7. Lorsqu'un appareil ne figurant pas à l'appendice « A », Inventaire, a été déclassé ou retiré définitivement de l'édifice, l'étiquette d'inventaire, si possible, doit être retournée à l'autorité technique accompagnée d'un rapport d'inspection indiquant l'état de l'appareil.
8. Un appareil exempt des exigences d'inspection ne doit pas être inspecté à moins que l'autorité exploitante ne le demande. Pour ces inspections, on inscrira une mention « Inspection à la demande du client » sur le rapport d'inspection. On retirera des factures toute demande de remboursement de frais liée à des inspections effectuées sur des appareils qui ne sont pas conformes aux exigences prévues dans la présente section.
9. Exception faite des « inspections à la demande du client », l'entrepreneur ne doit pas sciemment inspecter les appareils exempts. Pour les « inspections systématiques » prévues qui auraient dû faire l'objet d'une exemption, il faut appliquer les mesures suivantes :
 - l'entrepreneur doit présenter un rapport sur les critères d'inspection annulé accompagné d'une description exhaustive de la raison pour laquelle l'appareil n'est plus ou n'a jamais été conforme aux exigences minimales de l'inspection. L'inspecteur doit signer et dater le rapport d'inspection annulé;
 - l'entrepreneur doit laisser une copie du rapport annulé à l'autorité exploitante et présenter une copie au représentant du Ministère.
 - l'entrepreneur ne doit pas présenter une demande de remboursement des frais pour des services d'inspection, si ces derniers modifient le statut subséquent des exigences relatives à l'inspection d'un cycle d'inspection à l'autre.

A8 Fréquence des inspections

Le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* prescrit les fréquences d'inspection suivantes :

1. Toute chaudière haute pression, toute chaudière à eau chaude haute pression et toute chaudière à vapeur basse pression utilisée dans un lieu de travail doit faire l'objet d'une inspection externe au moins une fois par année et d'une inspection interne au moins une fois tous les deux (2) ans.
2. Toute chaudière à eau chaude basse pression et toute chaudière sans combustion utilisée dans un lieu de travail doit faire l'objet d'une inspection externe au moins une fois tous les deux (2) ans et d'une inspection interne au moins une fois tous les quatre (4) ans.
3. Toute chaudière à basse pression contenant un hydrocarbure utilisée dans un lieu de travail doit faire l'objet d'une inspection externe au moins une fois tous les deux (2) ans et d'une inspection interne au moins une fois tous les trois (3) ans.
4. Toute chaudière à récupération de chaleur utilisée dans un lieu de travail doit faire l'objet d'une inspection externe au moins une fois par année et d'une inspection interne au moins une fois tous les deux (2) ans.
5. Les réservoirs sous pression, autres que les réservoirs sous pression souterrains, utilisés dans un lieu de travail doit faire l'objet d'une inspection externe au moins une fois par année et d'une inspection interne au moins une fois tous les deux (2) ans.
6. Les réservoirs d'air utilisés dans un lieu de travail doit faire l'objet d'une inspection externe au moins une fois par année et d'une inspection interne au moins une fois tous les cinq (5) ans.

A9 Inspections prévues

Des inspections externes et internes doivent être effectuées sur tous les appareils comme il est indiqué à l'appendice « A », Inventaire, fourni par l'autorité technique, ou plus fréquemment, si nécessaire, afin d'assurer la santé et la sécurité des employés, des fournisseurs de services ou des personnes qui ont accès aux installations du gouvernement du Canada. L'entrepreneur doit informer l'autorité technique de tout écart par rapport aux inspections prévues. Si l'inspection interne est impraticable ou qu'elle est physiquement impossible, le fournisseur de services doit en indiquer la raison sur le certificat d'inspection au moment de l'inspection opérationnelle.

A10 Essais non destructifs (ENDT)

Pour les seuls cas où les inspections internes ne peuvent être effectuées physiquement ou raisonnablement, l'autorité exploitante peut demander que soient réalisés des essais non destructifs en supplément ou en complément d'une inspection externe. Lorsque l'autorité exploitante en fait la demande, et que celle-ci a été approuvée par l'autorité technique, l'entrepreneur doit effectuer un essai non destructif et rédiger un rapport faisant état des résultats des essais. L'entrepreneur doit utiliser le modèle de rapport d'inspection fourni par le Ministère pour les lectures d'épaisseur lors des contrôles par ultrasons.

A11 Réinspections

1. On doit procéder à une réinspection lorsqu'on considère que le fonctionnement d'une chaudière, d'un réservoir sous pression ou d'un dispositif de sécurité n'est pas sécuritaire et qu'on le ferme afin d'empêcher son utilisation. L'appareil doit également être inspecté de nouveau après que des modifications ou des réparations ont été effectuées pour s'assurer que l'appareil peut fonctionner de manière sécuritaire. La réinspection doit être effectuée avant que l'appareil soit remis en fonction.
2. Lorsqu'une réinspection est nécessaire, l'entrepreneur doit, selon les directives de l'autorité exploitante, coordonner la planification de la réinspection, le cas échéant, après la correction des écarts ou des problèmes de non-conformité.
3. Lorsque l'autorité exploitante demande une réinspection conformément à la présente section, l'entrepreneur est tenu d'effectuer cette inspection et d'indiquer sur le rapport d'inspection et sur la facture qu'il s'agissait d'une « réinspection ».
4. En plus de porter la mention « réinspection », le rapport d'inspection doit contenir le numéro de l'ordre de travaux initial en vertu duquel la réinspection est effectuée.

A12 Autres services

Lorsque l'autorité exploitante en fait la demande, l'entrepreneur doit offrir des services d'inspection et de certification concernant les nouvelles installations et les réparations importantes là où l'organisme d'inspection provincial ou territorial n'est pas en mesure d'offrir ces services. Un rapport d'inspection initiale doit être produit ou une certification délivrée dès qu'il a été établi que les installations visées pouvaient être utilisées en toute sécurité. Les documents jugés satisfaisants par le ministère du Travail doivent être fournis; ils doivent certifier que la chaudière, le réservoir sous pression ou le réseau de canalisations nouvellement installé ou réparé est conforme aux exigences du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

A13 Exemptions

Le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, Partie V, Chaudières et réservoirs sous pression et les exigences prévues dans le présent EDT relatives à l'inspection ne s'appliquent pas dans les cas suivants : une chaudière de chauffage dont la surface de chauffe mouillée est de 3 m² (30 pi²) ou moins; un réservoir sous pression d'une capacité de 40 L (1,5 pi³) ou moins; un réservoir sous pression destiné à fonctionner à une pression de 1 atmosphère-pression ou moins; un réservoir sous pression dont le diamètre intérieur est de 152 mm (6 pouces) ou moins; un réservoir sous pression dont le diamètre intérieur est de 610 mm (24 pouces) ou moins et qui sert à stocker de l'eau chaude; un réservoir sous pression dont le diamètre intérieur est de 610 mm (24 pouces) ou moins, qui est relié à un système de pompage d'eau et qui contient de l'air comprimé utilisé comme amortisseur; un réservoir hydropneumatique dont le diamètre intérieur est de 610 mm (24 pouces) ou moins; un pipeline interprovincial ou international; une installation de réfrigération d'une puissance de 18 kW ou moins.

A14 Coordination et établissement du calendrier

1. En consultation avec chacune des autorités exploitantes, l'entrepreneur doit établir le calendrier des inspections des chaudières, des réservoirs sous pression et du réseau de canalisations exploités sur le lieu de travail de l'autorité exploitante en question. Si l'autorité exploitante et l'entrepreneur ne peuvent s'entendre, l'autorité technique doit en être informée.

2. Les inspections doivent être effectuées durant les heures normales d'ouverture, du lundi au vendredi, entre 8 h et 17 h, ou au moment convenu avec l'autorité exploitante.
3. Lorsque l'autorité exploitante demande que des inspections soient menées en dehors des heures normales d'ouverture, elle doit fournir une autorisation écrite avant le début des inspections et en envoyer une copie à l'autorité technique.
4. Lorsque les inspections ont été coordonnées et prévues conformément à la présente section et qu'on empêche ou refuse l'accès au bâtiment sans que l'entrepreneur ait reçu un avis de 24 heures, l'entrepreneur doit immédiatement en aviser l'autorité technique et prendre des arrangements avec l'autorité exploitante pour planifier une nouvelle visite afin d'exécuter le contrat.
5. L'entrepreneur doit être remboursé pour la tentative d'inspection à 30 % des coûts énoncés dans l'annexe « B », Base de paiement, pour le type d'inspection approuvé et fixera une autre visite pour une inspection au tarif qui avait été fixé pour la tentative d'inspection initiale.
6. Lorsqu'un des appareils n'est pas disponible ou prêt le jour prévu de l'inspection, en raison d'un arrêt imprévu, ou parce qu'il a été déclassé ou retiré du bâtiment, le fournisseur de services doit être payé pour les inspections qui étaient prévues et approuvées, à 30 % du coût unitaire établi à l'annexe « B », Base de paiement.

A15 Rapport d'inspection

1. Une fois l'inspection terminée et que la chaudière, le réservoir sous pression ou le réseau de canalisations a été jugé sûr dans la mesure requise pour assurer la sécurité et la santé des employés, l'entrepreneur doit rédiger un rapport d'inspection distinct pour chaque type d'inspection effectuée. L'entrepreneur doit utiliser le modèle de rapport d'inspection fourni par le Ministère à l'appendice « D ».
2. L'entrepreneur doit demander à l'autorité exploitante ou à son agent désigné de signer tous les rapports d'inspection remplis pour confirmer que l'inspection a été effectuée. Si l'autorité exploitante ne signe pas le rapport, l'entrepreneur doit en informer l'autorité technique par écrit dans un délai d'un jour ouvrable.
3. Une fois l'inspection approuvée réalisée, l'entrepreneur doit présenter un rapport d'inspection individuel pour chaque inspection effectuée. Le rapport doit notamment comprendre :
 - a. le type d'inspection (opérationnel/externe, interne, ENDT, réinspection, à la demande du client);
 - b. la date d'inspection, (MM-JJ-AAAA);
 - c. l'emplacement de l'appareil, y compris : le nom de l'autorité exploitante, le nom de l'immeuble/du campus ou de la propriété et son numéro, le cas échéant, l'adresse municipale de l'immeuble/du campus ou de la propriété; l'étage, le secteur ou la salle où se trouve l'appareil;
 - d. la description de l'appareil, conformément à l'appendice « C », index des catégories/type d'équipement
 - e. le numéro provincial d'installation;
 - f. le numéro d'enregistrement canadien;
 - g. le nom du fabricant;
 - h. le numéro de série du fabricant;
 - i. l'année de fabrication ou de construction de l'appareil;
 - j. la pression de service maximale autorisée et la température maximale à laquelle la chaudière, le réservoir sous pression ou le réseau de canalisations peut fonctionner;

- k. l'état de fonctionnement de la chaudière, du réservoir sous pression ou du réseau de canalisations doit être indiqué selon les termes suivants, qui sont définis à la section A1, Terminologie:
 - i. en état de fonctionner et sécuritaire pour les fins auxquelles il est destiné;
 - ii. sécuritaire pour les fins auxquelles il est destiné selon les directives/non conforme;
 - iii. arrêt imprévu; arrêt et fermeture;
 - iv. déclassement; retiré du bâtiment;
 - l. les directives à suivre et les délais pour le faire. Le rapport d'inspection doit contenir le numéro de la directive qui figure dans la liste des directives les plus couramment publiées (ci-jointe à l'appendice « F »). Si l'anomalie ou la non-conformité ne figure pas dans la liste fournie, elle doit être indiquée dans l'espace prévu à cette fin dans le rapport d'inspection.
 - m. la date de la réinspection, s'il y a lieu;
 - n. la liste des recommandations non exécutoires qui pourraient améliorer les conditions de fonctionnement ou la conformité avec les codes et les règlements en vigueur;
 - o. le nom en caractères d'imprimerie et la signature de la personne qui a effectué l'inspection;
 - p. le nom en caractères d'imprimerie et la signature de l'autorité exploitante ou de son représentant, qui confirme la réception du rapport d'inspection dûment rempli, y compris le numéro de téléphone et la date de signature;
4. L'entrepreneur doit remettre à l'autorité exploitante l'exemplaire original, signé, du rapport d'inspection. En guise de confirmation de réception, le rapport d'inspection original doit également être signé par l'autorité exploitante ou par son représentant. En plus du document original en format papier, une copie électronique en format PDF doit être produite et remise au représentant ministériel, accompagnée du rapport sur les critères d'inspection ou du rapport sur les anomalies ou de directives, le cas échéant.

A16 Équipement non conforme

1. Lorsque, durant une inspection, le fournisseur de services constate qu'une chaudière, un réservoir sous pression ou un réseau de canalisations ne fonctionne pas dans la mesure requise pour assurer la santé et la sécurité des employés, l'entrepreneur doit immédiatement :
 - a. produire un avis écrit d'arrêt décrivant la non-conformité aux normes ou la raison derrière cette mesure, et recenser les éléments non conformes ou qui enfreignent une directive, le code ou la loi et devant être corrigés ou réparés pour que la chaudière, le réservoir sous pression ou le réseau de canalisations puissent fonctionner de nouveau de manière sécuritaire. L'entrepreneur doit remettre une copie de cet avis écrit à l'autorité exploitante et immédiatement envoyer une copie électronique à l'autorité technique;
 - b. ordonner à l'autorité exploitante de fermer la chaudière, le réservoir sous pression ou le réseau de canalisations de la façon qui convient, annuler le rapport d'inspection existant et informer l'autorité exploitante qu'il est interdit d'utiliser cette chaudière, ce réservoir sous pression ou ce réseau de canalisations.
2. Lorsqu'une chaudière, un réservoir sous pression ou un réseau de canalisations a été inspecté et que des lacunes ou des problèmes de non-conformité mineurs ont été décelés, mais que l'appareil fonctionne dans la mesure requise pour assurer la santé et la sécurité des employés, l'entrepreneur doit remettre un rapport d'inspection à l'autorité exploitante. Ce rapport doit indiquer toute directive ou recommandation qui pourrait améliorer les conditions de fonctionnement de l'appareil visé ou la conformité de celui-ci avec le code en vigueur. Les appareils pourraient demeurer en opération tant que les non-conformités mineures décelées ou que les recommandations formulées ne compromettent pas la sécurité des utilisateurs.
3. Une fois que les problèmes de non-conformité ont été corrigés ou que les réparations ont été effectuées, et à

la demande de l'autorité exploitante, l'entrepreneur doit fournir des services d'inspection conformément à la section A9, Inspections prévues. L'entrepreneur ne doit pas certifier une chaudière, un réservoir sous pression ou un réseau de canalisations tant que, de l'avis de l'inspecteur, l'appareil n'est pas sécuritaire pour les fins auxquelles il est destiné.

A17 Responsabilités ministérielles

1. Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'attribution d'un contrat, l'autorité exploitante fournira à l'entrepreneur une version en format électronique de l'appendice « A », Inventaire.

L'appendice « A », Inventaire, doit au moins comprendre :

- a. le ministère gardien;
 - b. le nom de l'édifice ou l'adresse municipale;
 - c. le nom et le numéro de téléphone de l'autorité exploitante;
 - d. un numéro d'identification d'inventaire unique pour chaque appareil;
 - e. un ordre de travaux d'inspection pour chaque appareil;
 - f. une description de l'appareil.
2. De temps à autre, l'autorité exploitante devra construire de nouveaux bâtiments ou vendre ou démolir des bâtiments existants. Lorsque l'autorité technique est mise au courant de ces situations, le fournisseur de services recevra un avis écrit lui indiquant d'ajouter ou de retirer lesdites installations du programme d'inspection.

A18 Correspondance

Toute correspondance doit être en format écrit. L'entrepreneur doit répondre à toutes les correspondances (c.-à-d. les directives, les commandes ou les avis) par courriel. L'adresse électronique suivante doit être utilisée pour la correspondance : *(à insérer à l'attribution d'un contrat)*

A19 Présentation de documents

1. Les rapports d'inspections, les rapports sur les critères d'inspection et/ou les rapports sur les anomalies ou les directives applicables doivent être fournis à l'autorité exploitante en format électronique, conformément à la section A18. Tous les documents doivent être présentés en format PDF, comprimés ou optimisés pour Fast Web View en limitant la taille du fichier à un maximum de 100 ko.
2. Lorsque les documents électroniques sont présentés en conformité avec la présente section, ceux-ci doivent être protégés au moyen des fonctionnalités de sécurité courantes de l'industrie afin de permettre uniquement l'impression du document.
3. Tous les rapports d'inspection électroniques doivent être identifiés à l'aide d'une extension de nom de fichier comprenant le numéro d'inventaire et l'identificateur du document, comme il est indiqué ci-dessous.

19.1 Convention d'appellation pour les documents électroniques

Inventaire des soupapes de pression pour chaudière (SPC) existantes et numéros d'inventaire de TPSGC

Numéro d'inventaire	Type d'inspection	Identificateur	Exemple
2193853	Rapport d'inspection externe	ER	2193853-ER
2193853	Rapport d'inspection interne	IR	2193853-IR
2193853	Résultats des essais non destructifs	NR	2193853-NR

SPC, nouvelle ou inconnue auparavant/découverte

Numéro d'inventaire	Type d'inspection	Identifica- teur	Exemple
NOUVEAU	Rapport sur les critères d'inspection	CR	NOUVEAU-CR
NOUVEAU	Rapport d'inspection externe	ER	NOUVEAU-ER
NOUVEAU	Rapport d'inspection interne	IR	NOUVEAU-IR
NOUVEAU	Résultats des essais non destructifs	NR	NOUVEAU -NR
<i>Lorsque plus d'un appareil est identifié ci-dessus, les appareils doivent être numérotés en ordre à partir du premier appareil trouvé, soit NOUVEAU01, NOUVEAU02, NOUVEAU03, NOUVEAU04....•.....etc.</i>			NOUVEAU 01-CR
			NOUVEAU 02-CR
			NOUVEAU 03-CR

4. Les rapports d'inspection et les rapports sur les critères d'inspection applicables dûment remplis doivent être remis à l'autorité exploitante en format électronique conformément aux exigences prévues dans la présente section dans les 30 jours civils de la fin de l'inspection.
5. En plus de ce qui précède, tous les rapports d'inspection électroniques et les rapports sur les critères d'inspection applicables doivent être gravés sur un support CD/DVD ou copiés sur une clé USB, classés sous forme de dossiers, répertoriés tout d'abord selon le nom du gardien, puis selon l'adresse municipale ou le nom de l'immeuble.
6. Tous les rapports devant être présentés dans un délai de 30 jours doivent être accompagnés d'une feuille de calcul qui comprend les renseignements prévus à l'appendice « A », Inventaire, en plus du coût par inspection, répertoriés par total partiel en commençant par le gardien, puis par l'adresse municipale ou le nom de l'immeuble.
7. En plus des documents devant être présentés dans un délai de 30 jours, l'entrepreneur devra à la fin de chaque année contractuelle (ou de période de prolongation si l'option de prolongation est exercée) fournir l'appendice « A », Inventaire, dûment rempli indiquant que toutes les inspections ont été effectuées et comportant la date de l'inspection, ou l'état opérationnel de l'appareil si l'inspection n'a pu être effectuée. Les données d'information seront ordonnées en commençant par le gardien, puis selon l'adresse municipale ou le nom de l'immeuble.
8. La version définitive de l'appendice « A », Inventaire ou tout autre document applicable doit être présenté à l'autorité exploitante au plus tard le 31 janvier pour la première année contractuelle et le 31 décembre pour toute période de prolongation. L'appendice « A », Inventaire, doit être présenté en format électronique et gravé sur un support CD ou DVD ou copié sur une clé USB.

A20 Amélioration continue et avancées technologiques

Les services de gestion de l'entretien qui font partie de la Direction générale des biens immobiliers de TPSGC appuient et préconisent un processus d'amélioration continue.

Les technologies de partage de l'information comme les technologies Web continueront leur avancée pendant la durée du contrat, de sorte qu'elles pourraient offrir des avantages par rapport aux méthodes actuelles d'échange de données. Par conséquent, les méthodes d'échange d'information entre l'entrepreneur et TPSGC peuvent être modifiées pour tirer profit des avancées qui se produiront pendant la durée du contrat.

On prévoit que les changements technologiques, y compris en ce qui concerne le Web, fourniront de nouvelles

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ755-150016/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EQ755-150016

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-4-37022

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor003
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

possibilités d'amélioration des processus dans divers domaines comme la réduction des exigences administratives, l'accroissement de l'efficacité organisationnelle, la diminution des temps de réponse et la communication des situations d'urgence aux personnes responsables.

Les services de gestion ont à cœur la gestion et l'amélioration de la qualité. Ils ont développé et mis en œuvre un nouveau module dans le Système de gestion des biens immobiliers (SGBI) pour aider à l'exécution du Programme d'inspection relatif au code de sécurité.

Grâce à de telles avancées technologiques basées sur le Web, l'entrepreneur devrait avoir accès aux données d'une base de données ministérielle ou pourra transmettre des données vers celle-ci, au moyen d'un portail sécurisé. L'entrepreneur mettra en œuvre les exigences du contrat selon les exigences de l'EDT, préparera des rapports d'inspection électronique et des données pour chaque inspection et téléchargera les données vers le SGBI au moyen d'un portail sécurisé pour la clôture de l'ordre de travail achevé.

Au fur et à mesure que la technologie se développera et que des protocoles d'accès sécurisé seront mis en place, on s'attend à ce que l'entreprise retenue intégrera ce processus d'échange d'information dans ses processus internes.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ755-150016/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EQ755-150016

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-4-37022

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor003
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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



Contract Number / Numéro du contrat EQ755-150016/001/PWL
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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 Real Property Branch
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 Boiler and Pressure Vessel Inspections over four years in Ontario		
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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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"/>



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EQ755-150016/001/PWL

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

Site Access and Secret Levels of clearance are required for certain assets in the NCA.

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	TCP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	
						TRES SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL		COSMIC TOP SECRET TRES SECRET					
Information / Assets Renseignements / Biens															
Production															
IT Media / Support TI															
IT Link / Lien électronique															

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

Security Guide

Minimum Security clearance breakdown by level and address. According to Parliamentary Precinct-Security Access Requirement Map (June 2012)

Secret clearance required:

14 Metcalfe St.
93 Sparks St.
80 Wellington St.
59 Sparks St.
63 Sparks St.
85 Sparks St.

Reliability Clearance required:

185 Sparks St.
181 Sparks St.
177 Sparks St.
150 Wellington St.
165 Sparks St.
144 Wellington St.
128 Wellington St.
100 Wellington St.
107 Sparks St.
109 Sparks St.
115 Sparks St.
119 Sparks St.
65 Sparks St.
67 Sparks St.
69 Sparks St.
75 Sparks St.

Site Access clearance required:

249 Wellington St.
229 Wellington St.
111 Wellington (West Block, Centre Block, East Block and Library of Parliament)
40 Elgin St.
119 Queen St.
131 Queen St.
181 Queen St.
202 Sparks St.
180 Wellington
150 Wellington St. (only certain floors- tbd)
165 Sparks St. (only certain floors- tbd)
140 Wellington St.
121 Sparks St.
151 Sparks St.