

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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St./ 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

***THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT***
***CE DOCUMENT CONTIENT UNE CONDITION
DE SÉCURITÉ***

Title - Sujet OTTAWA/GATINEAU CVC MAINTENANCE	
Solicitation No. - N° de l'invitation EJ196-142714/A	Date 2014-08-21
Client Reference No. - N° de référence du client 20142714	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$FK-275-65578	
File No. - N° de dossier fk275.EJ196-142714	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-10-03	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: Brunet, Mélanie	Buyer Id - Id de l'acheteur fk275
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-6281 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-3600
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Maintenance & Professional Consulting Services Division
(FK)
11 Laurier St./ 11, rue Laurier
3C2, Place du Portage, Phase III
Gatineau
Québec
K1A 0S5

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-142714/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk275

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

20142714

File No. - N° du dossier

fk275EJ196-142714

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Appuyer le recours aux apprentis

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Processus d'évaluation
- 4.2 Base de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat
- 5.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 Énoncé des travaux
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Exigences relatives à la sécurité
- 7.4 Durée du contrat
- 7.5 Responsables
- 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (s'il y a lieu)
- 7.7 Paiement
- 7.8 Instructions relatives à la facturation - Services d'entretien
- 7.9 Attestations
- 7.10 Lois applicables
- 7.11 Ordre de priorité des documents
- 7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) (s'il y a lieu)
- 7.13 Exigences relatives aux assurances
- 7.14 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs
- 7.15 Emplacement - règlements
- 7.16 Réunion avant le début des travaux

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-142714/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk275

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

20142714

File No. - N° du dossier

fk275EJ196-142714

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Liste des annexes

- Annexe A Énoncé des travaux EJ196-14-2714
- Annexe B Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
- Annexe C Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du Soumissionnaire
- Annexe D Forme d'estimation des coûts pour travail supplémentaire
- Annexe E Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Liste des annexes

- | | |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Annexe A | Énoncé des travaux EJ196-14-2714 |
| Annexe B | Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) |
| Annexe C | Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du Soumissionnaire |
| Annexe D | Forme d'estimation des coûts pour travail supplémentaire |
| Annexe E | Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis |

1.2 Sommaire

- (i) Fournir tous les transports, outils, matériaux et la main-d'oeuvre nécessaires pour le service d'entretien et le service d'inspection à l'équipement des systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation (CVC), réfrigération commerciale et de l'équipement mécanique connexe conformément à l'Énoncé des travaux EJ196-14-2714, ci-jointe à l'annexe A.
- (ii) Ces travaux sont requis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) situé 2200 route Walkley, 269 avenue Laurier, 4210 rue Labelle, 2265 boul. St-Laurent, 2465 boul. St-Laurent, 40 rue Elgin, 2733 Lancaster, 2215 Gladwin Croissant, 333 Laurier, 181 rue Queen, 2204 route Walkley à Ottawa, Ontario et 105 Hôtel de Ville à Gatineau, Québec.
- (iii) **Temps de réponse obligatoire**

Comme il est décrit à l'**annexe A**, Énoncé des travaux EJ196-14-2714, ÉT3. Entretien V **Appels de dépannage/d'urgence**, les critères qui suivent sont des exigences obligatoires du contrat:

-
1. L'Entrepreneur doit fournir un service d'appel d'urgence vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine, et ce, pour la durée du contrat et sans supplément.
 2. L'Entrepreneur doit répondre à ces appels dans un délai de 30 minutes et être sur place, prêt à travailler, dans les deux (2) heures suivant la réception de toute demande urgente. Tous les travaux d'urgence doivent être effectués par le personnel d'entretien qualifié désigné dans le contrat; les travaux doivent se poursuivre sans interruption jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement.
 3. L'Entrepreneur doit tenir le service de dépannage au courant de l'état de l'appel de service. Il doit également communiquer avec ce service dans les quatre (4) heures pour clore les fiches de travail existantes, une fois chaque problème résolu.
- (iv) La période du contrat subséquent est de **cinq (5) ans**.
- (v) 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), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- (vi) les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisés 2003.
- (vii) 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.
- (viii) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord de libre-échange Canada-Chili, l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, l'Accord de libre-échange Canada-Panama, et l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisées-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 subséquent.

Le document 2003, (2014-06-26) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **cinq (5)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

Tout subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **de l'Ontario et du Québec** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.6 Visite obligatoire des lieux

Il est **obligatoire** que les soumissionnaires ou leur représentant visitent les lieux pour bien comprendre l'étendue des travaux requis et l'état des lieux. Des dispositions ont été prises pour qu'une visite ait lieu **le mercredi, le 10 septembre 2014 à 9h00 am**. Les soumissionnaires doivent se présenter à l'entrée principale des édifices suivants:

Édifice 1- 105 Hotel de Ville (Gatineau)
Édifice 2- 181 Queen (Ottawa)
Édifice 3- 269 Laurier (Ottawa)
Édifice 4- 333 Laurier (Ottawa)
Édifice 5- 4210 Labelle (Ottawa)
Édifice 6- 2204 Walkley (Ottawa)
Édifice 7- 2200 Walkley (Ottawa)

Étant donné la nature de ce marché, et pour avoir accès aux établissements cités dans cette demande, **IL EST OBLIGATOIRE que tous les représentants du soumissionnaire possèdent une attestation de sécurité au niveau Secret**. Les soumissionnaires doivent transmettre à l'autorité contractante le nom (nom et prénom officiels) ainsi que la date de naissance (année/mois/jour) de chaque personne qui assistera à la visite des lieux, par courriel à: melanie.brunet@tpsgc-pwgsc.gc.ca ou par télécopieur au (819-956-3600) **au plus tard lundi, le 1er septembre 2014 à 13:00**.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-142714/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk275EJ196-142714

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk275

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

20142714

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Comme preuve de participation, les soumissionnaires doivent signer un Registre de présence à leur arrivée sur tous les lieux des sites. Aucun autre rendez-vous ne sera donné aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable.

Pour la visite des lieux, il est **obligatoire** que les soumissionnaires **portent des chaussures de sécurité ainsi que des lunettes protectrices**. Les soumissionnaires qui ne porteront pas l'équipement décrit n'auront pas le droit de participer à la visite des lieux.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instruction pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires présentent leur soumission (une copie papier) en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

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

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

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

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

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

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, 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 - voir Partie 4, section 4.1.1 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

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

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

Le soumissionnaire **DOIT** fournir des prix/tarifs fermes pour les cinq (5) ans du contrat pour tous les articles énumérés ci-après.

Barème de prix 1 - Prix fermes - Inventaire du matériel

Soumettre prix fermes tout compris comprennent tous les coûts relatifs aux transport, outils, l'équipement et les services, matières consommables, la main-d'oeuvre pour le service d'entretien, les essais, le nettoyage et le service d'entretien conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux.

Table 1.1 - CVC

Adresse de l'édifice: 2200 chemin Walkey, Ottawa

Nb d'unités	Emplacement No de local	Marque	Modèle	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Room 126	Canair	CP21-W	\$	\$	\$	\$	\$
1	Coin sud-est	Mitsubishi	PL24AK	\$	\$	\$	\$	\$
1	Coin sud-est	Mitsubishi	PU24EK2	\$	\$	\$	\$	\$
1	Salle des documents du 2 ^e étage	ATS tech		\$	\$	\$	\$	\$
1	Local des serveurs du 2 ^e étage	ATS	OHS-084-DRCU-0	\$	\$	\$	\$	\$
1	Salle à manger du 2 ^e étage	Carrier High Efficiency		\$	\$	\$	\$	\$
1	Local des serveurs du rez-de-chaussée	Ecosaire	E2D223EN-8-E52	\$	\$	\$	\$	\$
1		VENTMAR CES, SWTICHOMAT TIC	ERV500EEB1XG 31NHDBB	\$	\$	\$	\$	\$
Total par année				\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 années				\$				

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EJ196-142714/A

fk275

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20142714

fk275EJ196-142714

Table 1.2 - CVC**Adresse de l'édifice: 269 avenue Laurier , Ottawa**

Nb d'unités	Emplacement No de local	Marque	Modèle	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
3	Local B114	Conditionnement d'air de précision	ACB1.1, ACB1.2, & ACB1.3	\$	\$	\$	\$	\$
2	Toit	Condenseurs 3 et 4		\$	\$	\$	\$	\$
2	Local B114		P22	\$	\$	\$	\$	\$
2	Ventilo-convecteurs		FCB1.4 & FCB 1.5	\$	\$	\$	\$	\$
1	Local 1317	Conditionnement d'air de précision	ATS - AC 13.1 & AC 13.2	\$	\$	\$	\$	\$
1	Local 1315	Conditionnement d'air de précision	CANATEL AC 16.1	\$	\$	\$	\$	\$
2	Local 1648	Conditionnement d'air de précision	CANATEL AC 16.2	\$	\$	\$	\$	\$
2	Toit	Condenseur	CONR 1 & 2	\$	\$	\$	\$	\$
1	Local 1904	Conditionnement d'air de précision	AC 19.2	\$	\$	\$	\$	\$
1	Toit	Condenseur	CONR 6	\$	\$	\$	\$	\$
2	Stationnement B2 côté ouest	Chauffe-eau domestiques	DHWT B2.1 & B2.2	\$	\$	\$	\$	\$
1	Local 1016	Chauffe-eau domestiques	DHWT 10.1	\$	\$	\$	\$	\$
1	Local 1904	Chauffe-eau domestiques	A.O. SMITH Den-52 DHWT 19.1	\$	\$	\$	\$	\$
2	Stationnement B2 côté est	Pompes sanitaires	P-20a & P-20b	\$	\$	\$	\$	\$
Total par année				\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 années				\$				

Table 1.3 - CVC**Adresse de l'édifice: 4210 rue Labelle, Ottawa**

Nb d'unités	Emplacement No de local	Marque	Modèle	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Centre de données 1er étage	Mitsubishi	07G00933D	\$	\$	\$	\$	\$
1	Toit		010600726B	\$	\$	\$	\$	\$
1	Centre de données 1er étage	Mitsubishi	07G00965D	\$	\$	\$	\$	\$
1	Toit		01600726B	\$	\$	\$	\$	\$
Total par année				\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 années				\$				

Table 1.4 - CVC**Adresse de l'édifice: 2265 boul. St-Laurent, Ottawa**

Nb d'unités	Emplacement No de local	Marque	Modèle	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Salle du RL du 2e étage	Mitsubishi	MS09EW	\$	\$	\$	\$	\$
1	3e étage	Mitsubishi	MS09EW MU09EW	\$	\$	\$	\$	\$
1	Salle du RL du 1e étage	Mitsubishi	MS09EW	\$	\$	\$	\$	\$
1	Salle de conférence du 2e étage	Mitsubishi	MS15EW	\$	\$	\$	\$	\$
1	Local 263 du 2e étage	Mitsubishi		\$	\$	\$	\$	\$
1	Salle du RL 236 du 2e étage	BPA-21	40BNB030301	\$	\$	\$	\$	\$
Total par année				\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 années				\$				

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-142714/A

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

20142714

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk275EJ196-142714

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk275

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Table 1.5 - CVC**Adresse de l'édifice: Édifice Chambers 40 Elgin, Ottawa**

Nb d'unités	Emplacement No de local	Marque	Modèle	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Local 909 du 9e étage	Hiross	HS-009	\$	\$	\$	\$	\$
1	Local 909 du 9e étage	Hiross	SH070W	\$	\$	\$	\$	\$
1	Local 907 du 9e étage	Hiross	SH030W	\$	\$	\$	\$	\$
1	Local 903 du 9e étage			\$	\$	\$	\$	\$
2	Local 909 du 9e étage CA2 et AC3	Ecosaire	S.SMOB030W Z656FIFSKOT	\$	\$	\$	\$	\$
1	Local 909 du 9e étage AC1	Ecosaire	S.SMOB030W Z656FIFSKOT	\$	\$	\$	\$	\$
Total par année				\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 années				\$				

Table 1.6 - CVC**Adresse de l'édifice: 2733 chemin Lancaster, Ottawa**

Nb d'unités	Emplacement No de local	Marque	Modèle	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Salle du RL du 2e étage	Mitsubishi	MS12NN	\$	\$	\$	\$	\$
1	Salle du RL du 2e étage, au plafond	Mitsubishi	MS12NN	\$	\$	\$	\$	\$
1	Rez-de-chaussée	Carrier	M-40QNE-0123	\$	\$	\$	\$	\$
1	Rez-de-chaussée	Carrier	M-38AN-012-3	\$	\$	\$	\$	\$
Total par année				\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 années				\$				

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EJ196-142714/A

fk275

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20142714

fk275EJ196-142714

Table 1.7 - CVC**Adresse de l'édifice: 2215 Croissant Gladwin, Ottawa**

Nb d'unités	Emplacement No de local	Marque	Modèle	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Serveur du rez-de-chaussée	Canair	HE-027-1	\$	\$	\$	\$	\$
1	Chambre noire	Carrier	38N012310	\$	\$	\$	\$	\$
1	Appareil de traitement d'air		40QNB012310	\$	\$	\$	\$	\$
1	Local de Bell	Mitsubishi	MS12NN	\$	\$	\$	\$	\$
1	Local des serveurs 115A, récemment ajouté	Keeprite Pump	NFCX3600C1	\$	\$	\$	\$	\$
1	Local des serveurs 115A	Keeprite	KSSE36GA2	\$	\$	\$	\$	\$
Total par année				\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 années				\$				

Table 1.8 - CVC**Adresse de l'édifice: 333 Laurier, Ottawa**

Nb d'unités	Emplacement No de local	Marque	Modèle	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	10e étage	Climate Master	VS080HSZPG AMCSC	\$	\$	\$	\$	\$
1	8e étage	Climate Master	VS042HSZML2 MCSA	\$	\$	\$	\$	\$
1	18e étage	Trane Moduler Unit		\$	\$	\$	\$	\$
1	15e étage	Climate		\$	\$	\$	\$	\$
1	15e étage	Stulz		\$	\$	\$	\$	\$
Total par année				\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 années				\$				

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EJ196-142714/A

fk275

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20142714

fk275EJ196-142714

Table 1.9 - CVC**Adresse de l'édifice: 181 rue Queen, Ottawa**

Nb d'unités	Emplacement No de local	Marque	Modèle	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	5e étage	Liebert	BE061G-BAESS849	\$	\$	\$	\$	\$
1	5e étage	Liebert	BE061G-BAESS849	\$	\$	\$	\$	\$
1	5e étage	Liebert	BE061G-BAESS849	\$	\$	\$	\$	\$
1	5e étage	Liebert	MMD20G3PHEHO	\$	\$	\$	\$	\$
1	5e étage	Liebert	MMD20G3PHEHO	\$	\$	\$	\$	\$
1	5e étage	Liebert	MMD20G3PHEHO	\$	\$	\$	\$	\$
1	5e étage	Liebert	MMD20G3PHEHO	\$	\$	\$	\$	\$
1	5e étage	Liebert	MMD36K-YHEBO	\$	\$	\$	\$	\$
1	5e étage	Liebert	MMD36K-YHEBO	\$	\$	\$	\$	\$
1	6e étage	Liebert	DE412WHBAEIS192	\$	\$	\$	\$	\$
1	6e étage	Liebert	DE412WHBAEIS192	\$	\$	\$	\$	\$
1	6e étage	Liebert	DE219WHBAEIS192	\$	\$	\$	\$	\$
1	6e étage	Liebert	DE219WHBAEIS192	\$	\$	\$	\$	\$
1	6e étage	Liebert	DE127WHBAEIS192	\$	\$	\$	\$	\$
1	6e étage	Liebert	DE127WHBAEIS192	\$	\$	\$	\$	\$
1	6e étage	Liebert	VH086WHBAEIS192	\$	\$	\$	\$	\$
1	9e étage	Liebert	MMD36K-YHEBO	\$	\$	\$	\$	\$
Total par année				\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 années				\$				

Table 1.10 - CVC**Adresse de l'édifice: 2465 boul. St-Laurent, Ottawa**

Nb d'unités	Emplacement No de local	Marque	Modèle	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Local B-11	Ecosaire IPAC	OE46A50GB2EH BCDV	\$	\$	\$	\$	\$
1	Dans la cage a l'extrémité ouest de l'édifice	Refroidisseur sec	CDM23-8	\$	\$	\$	\$	\$
1	Local B-09	Sanyo	Mister Slim	\$	\$	\$	\$	\$
1	Dans la cage a l'extrémité ouest de l'édifice	Condenseur Eco Multi de Sany	CHY7243	\$	\$	\$	\$	\$
1	Local B-06	Évaporateur Sany		\$	\$	\$	\$	\$
1	Local B-05	Évaporateur Sany		\$	\$	\$	\$	\$
1	Local B-02	Évaporateur Sany		\$	\$	\$	\$	\$
1	Local B-01 Cuisine	Évaporateur Sany		\$	\$	\$	\$	\$
1	Local B-01 Cuisine	Évaporateur Sany		\$	\$	\$	\$	\$
Total par année				\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 années				\$				

Table 1.11 - CVC**Adresse de l'édifice: 2204 chemin Walkley, Ottawa**

Nb d'unités	Emplacement No de local	Marque	Modèle	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
2	Local d'arcage	Liebert	BUO67A-1-A37	\$	\$	\$	\$	\$
2	Toit	Condenseurs	DCSL 083LB 96070196 96070195	\$	\$	\$	\$	\$
4	Commande de réseau: 511, 409, 311, 2001	Portable Move et Cool de Sanyo	9000	\$	\$	\$	\$	\$
1	Local de formation # 110	Carrier	F63AAA024	\$	\$	\$	\$	\$
1	A l'extérieur, pres de l'allée pour autos du côté ouest	Condenseur Carrier	38HDC024-341L A	\$	\$	\$	\$	\$
Total par année				\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 années				\$				

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-142714/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk275

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

20142714

File No. - N° du dossier

fk275EJ196-142714

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Table 1.12 - CVC**Adresse de l'édifice: 105 Hôtel de Ville, Gatineau**

Nb d'unités	Emplacement No de local	Marque	Modèle	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	1 Toit	Refroidisseur McQuay	AGZ075CH HNN-ER10	\$	\$	\$	\$	\$
1	1 Toit	Condenseur refroidisseur rsec	FID205-8	\$	\$	\$	\$	\$
8	7e étage jusqu'au rez-de-chaussée	Magic Air		\$	\$	\$	\$	\$
1	Salle d'ordinateurs du 2e étage	Liebert System 3	UH147-BSM	\$	\$	\$	\$	\$
2	Local mécanique hors toit	Pompes de circulation		\$	\$	\$	\$	\$
1	Local mécanique hors toit	Contrôleur Johnson Controls		\$	\$	\$	\$	\$
1	Salle d'ordinateurs du 2e étage	Cantel System	M9CD1SVEBT AX	\$	\$	\$	\$	\$
Total par année				\$	\$	\$	\$	\$
Total pour 5 années				\$				

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-142714/A

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

20142714

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk275EJ196-142714

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk275

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Barème de prix 1 - Sommaire de tous les tableaux 1.1 et 1.12

Période	Tarif trimestriel ferme	Nombre de trimestres	Prix ferme
Année 1	\$	x 4	\$
Année 2	\$	x 4	\$
Année 3	\$	x 4	\$
Année 4	\$	x 4	\$
Année 5	\$	x 4	\$
Total pour cinq (5) années (tous les tableaux)			\$

EN CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, LE PRIX UNITAIRE SERA PRÉPONDÉRANT.

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

Tel qu'il est décrit à l'annexe A, l'Énoncé des travaux EJ196-14-2714 des travaux supplémentaires seront effectués au fur et à mesure des besoins, et les coûts exigés doivent correspondre aux travaux réels ainsi qu'à la réparation ou au remplacement des pièces. Le nombre estimatif d'heures par an pour les travaux supplémentaires sera utilisé à des fins d'évaluation seulement.

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

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

2.1) MAIN D'OEUVRE: Notre tarif horaire ferme pour un **Technicien en Réfrigération et climatisation certifié** autorisé:

i) Heures normales de 8 heures à 15 heures du lundi au vendredi	TARIF ANNÉE 1	TARIF ANNÉE 2	TARIF ANNÉE 3	TARIF ANNÉE 4	TARIF ANNÉE 5
	_____ \$/H				
Nombre d'heures estimatif	10	10	10	10	10
Résultat:	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1(i) TOTAL PARTIEL:					_____ \$

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

iii) Dimanche et jours fériés	TARIF ANNÉE 1	TARIF ANNÉE 2	TARIF ANNÉE 3	TARIF ANNÉE 4	TARIF ANNÉE 5
	_____ \$/H				
Nombre d'heures estimatif	10	10	10	10	10
Résultat:	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 (iii) TOTAL PARTIEL:					_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-142714/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk275EJ196-142714

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk275

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

20142714

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

2.2) MAIN D'OEUVRE: Notre tarif horaire ferme par **Technicien en Gaz G2 certifié** autorisé:

i) Heures normales de 8 heures à 15 heures du lundi au vendredi	TARIF ANNÉE 1	TARIF ANNÉE 2	TARIF ANNÉE 3	TARIF ANNÉE 4	TARIF ANNÉE 5
	_____ \$/H				
Nombre d'heures estimatif	10	10	10	10	10
Résultat:	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.2 (i) TOTAL PARTIEL:					_____ \$

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

iii) Dimanche et jours fériés	TARIF ANNÉE 1	TARIF ANNÉE 2	TARIF ANNÉE 3	TARIF ANNÉE 4	TARIF ANNÉE 5
	_____ \$/H				
Nombre d'heures estimatif	10	10	10	10	10
Résultat:	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.2 (iii) TOTAL PARTIEL:					_____ \$

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

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

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

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

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

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

AUTORISATION DE LIVRAISON : Le destinataire doit demander la livraison des biens et services indiqués aux barèmes de prix 2., 2.1 à 2.2 (i), (ii), (iii) et 2.3, à l'aide du formulaire fourni par le Responsable technique.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-142714/A

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

20142714

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk275EJ196-142714

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk275

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PRIX PROPOSÉ ÉVALUÉ TOTAL

Base d'établissement des prix :

Barème des prix 1 :

Sommaire des tableaux 1.1 et 1.12 = Total partiel _____ \$ +

Barème des prix 2 :

2.1 à 2.2 (i) + (ii) + (iii) = Total partiel _____ \$ +

Barème des prix 2 :

2.3 = Total partiel _____ \$

Prix proposé évalué total = _____ \$

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Processus d'évaluation

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

4.1.1 Evaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

4.1.1.1.1 Présentation des pièces justificatives

Des pièces justificatives comme mentionné ci-dessous, (4.1.1.1.2 à 4.1.1.1.6) devraient être incluses dans la proposition du soumissionnaire au plus tard à la date de clôture de la demande de soumissions. Cependant, si ces pièces ne sont pas jointes à la soumission à la date de clôture de la demande de soumissions, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et à l'exigence dans le délai imparti rendra la soumission irrecevable.

Les pièces justificatives fournies par le soumissionnaire pourront faire l'objet d'une vérification. TPSGC se réserve le droit de vérifier si les renseignements sont exacts et complets, et si les clients cités en références sont satisfaits des services reçus.

4.1.1.1.2 Documentation sur les Cartes et Permis

Pour exécuter les travaux relatifs à ce besoin, l'entrepreneur doit fournir **trois (3) employés qualifiés** de service comme suit:

- **deux (2) personnes** du service d'entretien qualifiés (équipement CVC) munies des éléments suivants:

Au moins un (1) technicien qualifié (CVC) doit détenir une carte/certificat valide reconnu soit par la Commission de la Construction du Québec; soit par Emploi-Québec.

Équipement CVAC & Réfrigération

- Une licence en règle de certification en conditionnement d'air et en réfrigération ou équivalent interprovincial portant le Sceau rouge approuvé;
- Une carte de compétence en règle en prévention des substances appauvrissant la couche d'ozone ou équivalent interprovincial portant le Sceau rouge approuvé;
- Un certificat valide de formation en protection contre les chutes;
- Un certificat/une carte valide de sensibilisation à l'espace clos;
- Un certificat/une carte valide de formation en premiers soins & RCR;
- Un certificat valide d'opérateur de nacelle élévatrice.

- **une (1) personne** qualifiée avec appareils de chauffage au gaz munie des éléments suivants:
Équipement au Gaz

- Un certificat du Québec valide en techniques d'appareils au gaz, classe 3 OU un certificat valide G2 (technicien gazier 2) de l'Ontario OU équivalent interprovincial portant le Sceau rouge approuvé
- Un certificat valide de formation en protection contre les chutes
- Un certificat/une carte valide de sensibilisation à l'espace clos
- Un certificat/une carte valide de formation en premiers soins & RCR
- Un certificat valide d'opérateur de nacelle élévatrice.

Le soumissionnaire et les sous-traitants doivent détenir une licence de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ)/Corporation des maîtres mécaniciens en tuyauterie du Québec (CMMTQ).

A noter:

Le personnel cité à la section « Équipement CVC » ci-dessus peut aussi être cité aux sections « Gas fired heating appliances » à condition que ce personnel soit en possession des certifications demandées dans chaque catégorie.

4.1.1.1.3 Expérience et rendement des employés

Le soumissionnaire doit démontrer que les employés proposés pour exécuter l'entretien des équipement de CVCA et appareils de chauffage au gaz, possèdent un rendement antérieur et une **expérience récente de trois (3) années** en citant en référence **trois (3) projets/contrats similaires** au cours des **huit (8) dernières années** qui ont été réalisés de manière satisfaisante.

- Expérience récente : expérience acquise de avril 2006 jusqu'à la date de clôture inclusivement.
- Similaire : Services des équipement de CVCA comparables en envergure, en portée et en complexité au matériel énuméré à la partie ET5 - Inventaire du matériel de l'Énoncé des travaux constituant l'annexe A.

Dans les cas où l'expérience a été acquise simultanément, la période concernée ne sera prise en compte qu'une seule fois dans le calcul des 3 années d'expérience récente.

Exemple :

Projet 1 : commencé le 1er janvier 2008 et terminé le 31 mai 2008 = 5 mois

Projet 2 : commencé le 1er janvier 2008 et terminé le 31 décembre 2009 = 24 mois

Projet 3 : commencé le 1er janvier 2008 et terminé le 31 décembre 2009 = 24 mois

La durée totale de ces trois projets représente 24 mois, et non 53, puisque la période comprise entre janvier 2008 et décembre 2009 est prise en compte pour les projets 2 et 3. Cet employé ne possède donc pas le minimum exigé de trois (3) années d'expérience récente.

Si l'information pour l'un des employés ne peut être confirmée par les personnes-ressources du client citées dans la proposition, celle-ci sera jugée irrecevable et rejetée. Si le soumissionnaire soumet plus de noms de techniciens qu'il est requis, seules les références de tout au plus six (6) techniciens seront vérifiées. Les six (6) premiers techniciens indiqués dans la proposition seront considérés pour l'évaluation.

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

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

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

4.1.1.1.4 Expertise et expérience du gestionnaire de service non exécutant

Le soumissionnaire doit fournir la preuve de l'expérience et du rendement antérieur du gestionnaire de service non exécutant en mentionnant au moins **un (1) projet ou contrat similaire**. Il est obligatoire que le gestionnaire de service non exécutant ait acquis **une expérience de trois (3) années récente** dans un poste de supervision dans les services d'entretien de l'équipement de CVC. Le soumissionnaire doit remplir le formulaire qui suit afin de montrer que le gestionnaire de service non exécutant possède l'expérience requise.

- Expérience récente : expérience acquise de avril 2006 à la date de clôture de la demande de soumissions.
- Services similaires : services d'entretien de l'équipement de CVC comparable en taille, portée et complexité que l'équipement indiqué à l'annexe A, Énoncé des travaux, ET7 Inventaire du matériel.

Si l'information sur le projet ne peut être confirmée par les personnes-ressources du client citées dans la proposition, celle-ci sera jugée irrecevable.

Si l'entrepreneur juge nécessaire de fournir plus de noms de références de projets/contrats afin de démontrer que le gestionnaire de service non exécutant proposé possède les trois (3) années d'expérience requises, il doit alors fournir ces renseignements additionnels sur une feuille distincte en utilisant le même format que le tableau ci-dessous et la joindre à sa proposition.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-142714/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk275

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

20142714

File No. - N° du dossier

fk275EJ196-142714

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

4.1.1.1.5 Expérience et rendement antérieurs de l'entrepreneur

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

- Expérience récente : expérience acquise de avril 2006 à la date de clôture de la demande de soumissions.
- Services similaires : services d'entretien de l'équipement de CVC comparable en taille, portée et complexité que l'équipement indiqué à l'annexe A, Énoncé des travaux, ET7 Inventaire du matériel.

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-142714/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk275

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

20142714

File No. - N° du dossier

fk275EJ196-142714

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

4.1.1.1.6 Les apprentis

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

4.2 Base de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

5.1.1 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.

5.1.2 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 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.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. **À la date de clôture des soumissions**, les conditions suivantes doivent être respectées:

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la Direction de la scurit industrielle canadienne (DSIC), Programme de scurit industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

6.2 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité

Le soumissionnaire **doit** préciser les renseignements suivants sur tous les employés proposés à la Partie 4, Section 4.1.1 (Soumission technique) pour assurer les services dans le cadre de tout contrat qui sera attribué:

	NOM LÉGAL (Prénom et nom de famille)	DATE DE NAISSANCE AAAA/MM/JJ	CODE DE SÉCURITÉ
Employé de service 1 Equipement CVC			
Employé de service 2 Equipement CVC			
Employé de service 1 Appareils de chauffage au gaz			
Gestionnaire de service non exécutant			

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

Fournir tous les transports, outils, matériaux et la main-d'oeuvre nécessaires pour le service d'entretien et le service d'inspection à l'équipement des systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation (CVC), réfrigération commerciale et de l'équipement mécanique connexe conformément à l'Énoncé des travaux EJ196-14-2714, ci-jointe à l'annexe A.

Ces travaux sont requis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) situé 2200 route Walkley, 269 avenue Laurier, 4210 rue Labelle, 2265 boul. St-Laurent, 2465 boul. St-Laurent, 40 rue Elgin, 2733 Lancaster, 2215 Gladwin Crescent, 333 Laurier, 181 rue Queen, 2204 route Walkley à Ottawa, Ontario et 105 Hôtel de Ville à Gatineau, Québec.

7.1.1 Temps de réponse obligatoire

Comme il est décrit à l'**annexe A**, Énoncé des travaux EJ196-14-2714, ÉT3. Entretien V **Appels de dépannage/d'urgence**, les critères qui suivent sont des exigences obligatoires du contrat:

1. L'Entrepreneur doit fournir un service d'appel d'urgence vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine, et ce, pour la durée du contrat et sans supplément.
2. L'Entrepreneur doit répondre à ces appels dans un délai de 30 minutes et être sur place, prêt à travailler, dans les deux (2) heures suivant la réception de toute demande urgente. Tous les travaux d'urgence doivent être effectués par le personnel d'entretien qualifié désigné dans le contrat; les travaux doivent se poursuivre sans interruption jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement.
3. L'Entrepreneur doit tenir le service de dépannage au courant de l'état de l'appel de service. Il doit également communiquer avec ce service dans les quatre (4) heures pour clore les fiches de travail existantes, une fois chaque problème résolu.

7.1.2 Remplacement d'individus spécifiques

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir:

(a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et

(b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.

3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les

services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante

n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

Noms des employés qualifiés

L'entrepreneur doit fournir le nom des employés qualifiés qui seront affectés au contrat. Les personnes citées ci-dessous doivent être les mêmes que celles citées aux parties 4 et 6 de la proposition.

	NOM LÉGAL (Prénom et nom de famille)
Employé de service 1 Equipement CVC	
Employé de service 2 Equipement CVC	
Employé de service 1 Appareils de chauffage au gaz	
Gestionnaire de service non exécutant	

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

2035 (2014-06-26), Conditions générales - services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

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 sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE** doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe B;

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

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du _____ au _____ inclusivement.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Mélanie Brunet

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction de l'attribution des marchés immobiliers

Place du Portage, Phase III, pièce 3C2

11, rue Laurier Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-956-6281

Télécopieur : 819-956-3600

Courriel : melanie.brunet@tpsgc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Responsable technique

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

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

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

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

7.7.1 Limitation des dépenses

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

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes, conformément aux Conditions générales 2035 16 (2012-07-16) "Période de paiement" et aux tables suivantes. Les taxes applicables sont exclues, s'il y a lieu.

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

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

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

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

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

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

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

7.7.3 Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA), clauses du guide A9117C (2007-11-30) T1204 – demande directe du ministère client.

7.8 Instructions relatives à la facturation

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

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

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

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

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Services d'entretien et d'assurance opérationnelle

Édifice Chomley, 6e étage

400, rue Cooper

Ottawa, Ontario K1A 0S5

Au soin de _____ (à préciser après l'attribution du contrat)

7.9 Attestations

7.9.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe 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.

7.10 Lois applicables

Le contrat sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario et du Québec, où le travail est exécuté, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 (2014-06-26);
- c) l'Annexe A, l'Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*inscrire la date de la soumission*);
- f) l'Annexe C, Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du Soumissionnaire;
- g) l'Annexe D, Forme d'estimation des coûts pour travail supplémentaire; et
- h) l'Annexe E, Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis.

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du guide des CUA A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) (s'il y a lieu) s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.13 Exigences relatives aux assurances

7.13.1 Assurance – exigences particulières

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un

assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.13.2 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

-
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Assurance automobile des non-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- m) 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.
- n) Assurance automobile des non-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- o) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministre 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.

7.14 Garantie financière contractuelle

1.L'entrepreneur doit fournir l'une des garanties financières contractuelles suivantes dans les 30 jours civils après la date d'attribution du contrat :

a.un cautionnement d'exécution formulaire PWGSC-TPSGC 505 représentant **10p. 100** du prix contractuel; ou

b.un dépôt de garantie tel qu'il est défini à la clause E0008C représentant **10p. 100** du prix contractuel.

Tout cautionnement doit être accepté à titre de garantie par une des compagnies de cautionnement énumérées à Politique sur les marchés du Conseil du Trésor, l'appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues, de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor.

2.Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.

3.Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada peut résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat.

7.14.1 Clause du Guide CCUA E0008C (2012-07-16) - Définition de dépôt de garantie

1.dépôt de garantie désigne

a.une lettre de change payable au Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même; ou

b.une obligation garantie par le gouvernement; ou

c.une lettre de crédit de soutien irrévocable, ou

d.toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor;

2.institution financière agréée désigne

a.toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;

b.une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;

c.une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la Loi de l'impôt sur le revenu;

d.une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou un territoire; ou

e.la Société canadienne des postes.

3.obligation garantie par le gouvernement désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est :

a.payable au porteur;

b.accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signé et établi en conformité avec le Règlement sur les obligations intérieures du Canada;

c.enregistrée au nom du Receveur général du Canada.

4.lettre de crédit de soutien irrévocable

a.désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière (« l'émetteur ») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le « demandeur »), ou en son nom,

i.versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;

ii.acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;

iii.autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou

iv.autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.

b.doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;

c.doit préciser sa date d'expiration;

d.doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son titre;

e.doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse par la valeur nominale de la lettre de crédit;

f.doit prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no. 600. En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et

g.doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou de l'émetteur ou du confirmateur.

7.15 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs

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

7.16 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-142714/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk275EJ196-142714

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk275

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

20142714

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

7.17 Réunion avant le début des travaux

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

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

1.0 ÉT 1 Généralités

Il incombe entièrement à l'Entrepreneur de se charger des déplacements nécessaires et de fournir les outils, les matériaux, les services et la main-d'œuvre nécessaires pour réaliser les travaux compris dans les modalités du présent énoncé des travaux sur le matériel indiqué en ÉT 7.

- a. L'Entrepreneur devra se conformer à toutes les lois et à tous les règlements fédéraux, provinciaux ou municipaux applicables à l'entretien du matériel énuméré en ÉT 7, et il devra assumer financièrement le coût de tout permis ou certificat éventuellement nécessaire.
- b. L'Entrepreneur doit être enregistré auprès de la Commission des normes techniques et de la sécurité (CNTS); une copie de l'enregistrement doit être remise à l'autorité contractante avant l'adjudication du contrat.
- c. Les apprentis embauchés par l'Entrepreneur doivent être entièrement enregistrés dans un programme de métiers se rapportant aux chaudières/à la réfrigération et lié aux services du présent énoncé des travaux. Les apprentis doivent travailler, en tout temps, sous la direction/supervision d'un mécanicien en chaudières et/ou réfrigération. Le Canada se réserve le droit de demander la preuve d'enregistrement dans ce programme en tout temps pendant la durée du contrat.

2.0 ÉT 2 Étendue des travaux – Entretien complet

I. Généralités

- a. L'Entrepreneur doit effectuer tout l'entretien nécessaire conformément aux recommandations du fabricant, y compris l'exécution des tâches suivantes dans le but de faire l'entretien du matériel indiqué en ÉT 7, Liste du matériel.

II. Compris dans le contrat

- a. Déplacements, main-d'œuvre et matériel nécessaires à tous les appels de service : inspections, nettoyage, lubrification, essais, étalonnage, remplacements de filtres, réparations et entretien recommandé par le fabricant.
- b. Analyser l'huile et soumettre un rapport chaque année, le cas échéant.
- c. Remplacer l'huile et les filtres pendant la première année du contrat. Ensuite, remplacer selon les recommandations du fabricant, ou selon celles provenant des rapports d'analyse de l'huile.
- d. Remplacer les filtres de frigorigène annuellement ou plus souvent si nécessaire.
- e. Nettoyer sous pression les condenseurs annuellement.
- f. Nettoyer les évaporateurs pendant les première et quatrième années du contrat.
- g. Inspecter et entretenir tous les interrupteurs, sectionneurs, contacts et fusibles électriques, y compris les composants destinés à la commande qui relie le matériel au centre de commande de moteurs.
- h. Inspecter, mettre à l'essai et entretenir et les entraînements à fréquence variable - s'il y en a sur le matériel - selon les recommandations du fabricant.
- i. Inspecter toutes les soupapes de décharge (si elles sont accessibles) annuellement ou plus souvent si nécessaire. Remplacer les soupapes selon les recommandations de la CNTS.
- j. Effectuer un essai d'étanchéité des refroidisseurs et de tous les appareils de climatisation aux trois (3) mois.
- k. Effectuer un entretien des systèmes à air comprimé tous les six (6) mois.
- l. Le coût lié aux appels de service effectués vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine est aussi compris dans le contrat. Il vise la main-d'œuvre à partir du moment où l'Entrepreneur accuse réception d'un appel de service (déplacement compris), ainsi que la main-d'œuvre nécessaire pour enquêter sur l'appel (y compris les réparations et la confirmation auprès du Centre national d'appels de service [CNAS] que la situation a été corrigée à la suite de l'appel).

2.1 ÉT 2.1 Étendue des travaux – Inspection et entretien préventif

I. Généralités

- a. L'Entrepreneur doit effectuer en totalité les inspections et l'entretien nécessaires du matériel désigné en ÉT 7, Liste du matériel, conformément aux recommandations du fabricant, sauf si la présente exige que les inspections et l'entretien soient plus fréquents.

II. Compris dans les sections II, III et IV

- a. Déplacements, main-d'œuvre et matériel nécessaires pour effectuer en totalité les inspections, le nettoyage, la lubrification, les essais, l'étalonnage et l'entretien, conformément aux recommandations du fabricant.
- b. Remplacement des courroies.
- c. Remplacement des filtres.
- d. Remplacement des poulies de moteur.
- e. Remplacement des fusibles, des interrupteurs et des contacteurs.
- f. Essais d'étanchéité semestriels.
- g. Tous les systèmes à halocarburés doivent subir un essai d'étanchéité aux trois (3) mois; soumettre une copie du rapport électronique au Responsable technique.
- h. Analyser l'huile pendant les première et quatrième années du contrat.
- i. Les appels d'urgence sont compris si le problème est dû à des déficiences relatives aux points a. à e. ci-dessus. Toutes les autres réparations au matériel désigné en ÉT 7 sont en sus. L'Entrepreneur doit suivre les instructions fournies en ÉT 4.I, Travaux supplémentaires.

III. Systèmes de commande

- a. Effectuer des essais annuels des systèmes de commande, le cas échéant, afin de s'assurer que tous les circuits et réglages sont adéquatement ajustés.
- b. Effectuer les essais des systèmes de commande conformément aux prescriptions du fabricant.
- c. Consigner tous les réglages de limite et de commande et les fournir avec les rapports trimestriels.

IV. Huile et filtres

- a. Toute l'huile doit être analysée et les filtres doivent être remplacés à des intervalles correspondant aux recommandations du fabricant, ou plus souvent si certaines conditions indiquent une détérioration.

3.0 ÉT 3 Entretien

I. Inspection et entretien

Tout le matériel doit être inspecté une fois par mois. Le démarrage et l'arrêt saisonniers du matériel doivent être coordonnés avec le représentant sur place de TPSGC. L'exécution des travaux requis doit permettre l'exploitation de tout système conformément à sa conception initiale ou aux modifications subséquentes approuvées, et doit être conforme aux recommandations des fabricants.

II. Réparations et pièces de rechange/composants

L'Entrepreneur doit avoir accès en tout temps à un stock suffisant de pièces de rechange - du fabricant du matériel d'origine (FMO) - et le maintenir, de façon à assurer la réparation immédiate de tout composant afin d'assurer le fonctionnement continu du matériel.

III. Schémas de câblage – Procédures de réglage et descriptions de fonctionnement

- a. Fournir au Responsable technique, s'il le demande, les schémas de câblage complets, les méthodes de réglage détaillées et les descriptions opérationnelles détaillées pour tout le matériel visé par le présent énoncé des travaux.
- b. Vérifier tous les dessins d'électricité et fournir une numérotation et une référence pour tout le câblage prévu des armoires électriques requis pendant la première année du contrat.
- c. Fournir au Responsable technique des révisions ou des mises à jour de tous les dessins d'électricité, à la suite de toute modification à ces dessins du matériel respectif.

IV. Calendrier

- a. L'entretien préventif doit être fait pendant les heures normales de travail, soit du lundi au vendredi, de 8 h à 15 h, à l'exception des jours fériés.
- b. Dans les 30 jours suivant l'adjudication du contrat, l'Entrepreneur doit soumettre un calendrier détaillé d'entretien pour la durée du contrat.
 - i. Ce calendrier doit contenir et refléter l'entretien recommandé par le fabricant, ainsi que toutes les exigences du présent énoncé des travaux.
 - ii. Le calendrier soumis sera revu par le Responsable technique; il se peut que l'Entrepreneur doive y apporter des modifications afin de répondre aux exigences du Responsable technique. De telles modifications seront considérées comme faisant partie du présent énoncé des travaux. Le Responsable technique doit approuver toute modification à ce calendrier.

V. Appels de dépannage/d'urgence

- a. L'Entrepreneur doit fournir un service d'appel d'urgence vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine, et ce, pour la durée du contrat et sans supplément. Consulter les articles ÉT 2.II.n et ÉT 2.1.II.i.
- b. L'Entrepreneur doit répondre à ces appels dans un délai de 30 minutes et être sur place, prêt à travailler, dans les deux (2) heures suivant la réception de toute demande urgente. Tous les travaux d'urgence doivent être effectués par le personnel d'entretien qualifié désigné dans le contrat; les travaux doivent se poursuivre sans interruption jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement.
- c. L'Entrepreneur doit tenir le service de dépannage au courant de l'état de l'appel de service. Il doit également communiquer avec ce service dans les quatre (4) heures pour clore les fiches de travail existantes, une fois chaque problème résolu.

VI. Gestionnaire d'entretien non-exécutant

- a. Le Gestionnaire d'entretien non-exécutant doit être chargé de tous les services fournis; il doit être autorisé à accepter tout avis, consentement, ordre, directive, décision ou autre communication pour le compte de l'Entrepreneur qui pourrait lui être donné en vertu du contrat.
- b. En cas d'urgence, le Responsable technique peut demander au gestionnaire d'entretien non-exécutant de l'Entrepreneur d'intervenir sur place dans les deux (2) heures suivant l'appel, et ce, vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine.

VII. Plan d'entretien

- a. L'Entrepreneur doit fournir un plan d'entretien détaillé propre au matériel en stock, qui doit résumer toutes les tâches, méthodes et fréquences, ainsi que tous les programmes d'entretien nécessaires pour atteindre ou dépasser les recommandations des fabricants, y compris un plan des services d'entretien qui doivent être effectués sur une base annuelle, semestrielle, trimestrielle et mensuelle.

- i. Ce plan d'entretien doit refléter l'entretien recommandé par le fabricant, ainsi que toutes les exigences du présent énoncé des travaux.
- b. Soumettre le plan d'entretien proposé au Responsable technique pour examen. L'Entrepreneur peut être appelé à modifier ce plan pour qu'il respecte les exigences du Responsable technique. De telles modifications seront considérées comme faisant partie du présent énoncé des travaux.
- c. Ce plan doit donner une liste complète des inspections de fonctionnement, des calendriers d'entretien et des essais nécessaires pour maximiser la durée de vie du matériel et pour assurer le niveau optimal de rendement sur toute la plage de fonctionnement du matériel.
- d. Le plan d'entretien doit être soumis au Responsable technique dans le format de la suite Microsoft Office (y compris les feuilles d'inspection pour tous les programmes), dans un délai de 30 jours civils après l'adjudication du contrat.

4.0 ÉT 4 Travaux supplémentaires et travaux exclus du contrat

I. Travaux supplémentaires

- a. L'Entrepreneur doit informer par téléphone, dans l'heure qui suit, le Responsable technique de toute défaillance du matériel nécessitant une réparation, et de la négligence ou de l'utilisation abusive du matériel par d'autres personnes; il doit ensuite en faire un rapport écrit en temps opportun dans les vingt-quatre (24) heures, et lui faire parvenir par courriel. Si on le lui demande, l'Entrepreneur doit effectuer les réparations requises par une telle situation ou remplacer les composants au tarif supplémentaire.
- b. L'Entrepreneur doit indiquer les modifications ou les améliorations qui permettront d'accroître la fiabilité, la durée de vie et/ou l'efficacité du matériel ou des systèmes.
- c. L'Entrepreneur doit calculer les coûts des réparations (ÉT 4.I.a), des modifications ou des améliorations (ÉT 4.I.b) en fonction du barème des prix II. Sur demande, l'Entrepreneur doit exécuter les travaux aux coûts convenus (barème des prix II) dans un délai approprié.

II. Travaux exclus

- a. L'Entrepreneur n'a pas, aux termes du présent contrat, à remplacer ou à réparer du matériel qui a été endommagé par négligence ou par un mauvais usage par des tiers ou pour toute autre raison indépendante de la volonté de l'Entrepreneur (p. ex., cas de force majeure et défauts de fabrication).
- b. L'Entrepreneur doit fournir au Responsable technique un rapport clair et concis indiquant la raison de la défaillance, s'il conteste la responsabilité de cette dernière.

5.0 ÉT 5 Exigences de santé et sécurité au travail

I. Protection de l'environnement

L'Entrepreneur doit se conformer à toutes les lois et à tous les règlements pertinents sur l'environnement qui sont en vigueur, y compris le *Règlement fédéral sur les halocarbures*, dans la prestation des services fournis en vertu du présent contrat.

- a. Pendant les travaux de réparation de systèmes qui contiennent des frigorigènes ou le remplacement de frigorigènes, l'Entrepreneur doit utiliser du matériel de récupération des frigorigènes en circuit fermé pour réduire le plus possible les émissions de frigorigène.
- b. Tous les trois (3) mois, effectuer un essai d'étanchéité complet de tous les systèmes frigorifiques, sauf indication contraire dans la présente. L'Entrepreneur doit effectuer les réparations nécessaires;

une fois les réparations terminées, les appareils doivent porter une étiquette attestant qu'ils ne furent pas.

- c. L'Entrepreneur doit protéger les surfaces et le complexe de couverture contre les dommages ou les déversements d'huile en glissant des feuilles de contreplaqué ou de plastique sous le matériel pendant les travaux d'entretien. Si un déversement accidentel survient, l'Entrepreneur doit en informer immédiatement le Responsable technique pour que des mesures correctrices puissent être prises.
- d. L'Entrepreneur ne doit pas laisser de matériaux de rebut sur le chantier sans l'approbation du Responsable technique.
- e. L'Entrepreneur ne doit pas éliminer de déchets ou de produits volatils comme de la peinture ou des essences minérales et du diluant à huile dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.
- f. L'Entrepreneur doit contrôler l'élimination de l'eau de ruissellement contenant des matières en suspension ou d'autres substances dangereuses conformément aux lois provinciales et fédérales et aux règlements municipaux sur l'environnement.

II. Formation sur le SIMDUT et la sécurité

- a. L'Entrepreneur doit se conformer aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) concernant l'utilisation, la manutention, le stockage et l'élimination des matières dangereuses ainsi que l'étiquetage et la fourniture de fiches signalétiques (FS) reconnues par Ressources humaines et Développement des compétences Canada, Programme du travail.
 - i. Fournir une reliure bleue avec toutes les FS mises à jour sur les produits utilisés sur place par l'Entrepreneur.
 - ii. S'assurer que tout le personnel d'entretien a reçu toute la formation en sécurité requise pour exécuter les travaux compris dans le présent contrat.
 - iii. La formation doit porter sur, sans toutefois s'y limiter, la protection contre les chutes, les espaces clos, les premiers soins et la réanimation cardio-pulmonaire, et comprendre toute autre formation en matière de sécurité requise par tous les codes, règlements et lois applicables aux travaux exigés dans le présent contrat.
- b. L'Entrepreneur doit fournir un exemplaire de sa « politique de travail sécuritaire » au Responsable technique pour examen dans les deux (2) semaines suivant l'attribution du contrat, puis la soumettre de nouveau pour examen annuel.
 - i. L'Entrepreneur doit s'assurer que la zone de travail est maintenue dans un état sécuritaire en tout temps pendant l'exécution des travaux.
- c. Remplir les formulaires joints à l'annexe D et les envoyer au Responsable technique avant d'effectuer l'entretien courant ou les réparations planifiées.

Évaluation des risques

Intervention en cas d'urgence

Liste de vérification de l'orientation en matière de sécurité

6.0 ÉT 6 Rapports

I. Tous les rapports doivent être dactylographiés, et être soumis électroniquement par courriel en PDF, ou sur clé USB.

II. Rapport provisoire et déclaration d'incidents

- a. L'Entrepreneur doit faire rapport au Responsable technique dans les vingt-quatre (24) heures, de vive voix puis par courriel, de toute visite requise non incluse dans l'entretien courant.
 - i. Le rapport doit détailler les travaux achevés et ceux qui sont en suspens (accompagnés des motifs), et fournir l'échéancier d'achèvement prévu.
 - ii. Porter à l'attention du Responsable technique toute procédure inappropriée constatée sur place, et l'indiquer dans les rapports trimestriels.
 - iii. Signaler toute perte d'halocarbure et remplir les formulaires appropriés, conformément aux exigences du *Règlement fédéral sur les halocarbures*. Ces formulaires doivent être retournés dans un délai de deux (2) heures au Responsable technique. Fournir au Responsable technique une copie du rapport de rejet lié au *Règlement fédéral sur les halocarbures* une fois que la fuite est isolée et que la quantité de frigorigène rejetée est déterminée.

III. Fiches de rapport d'entretien du matériel

- a. Une fiche de rapport d'entretien remplie, glissée dans une enveloppe de vinyle transparent et qui indique tout l'entretien qui a été effectué sur les composants matériels doit être bien fixée aux composants matériels de chaque système.
- b. Les fiches de rapport doivent demeurer sur le matériel pendant toute la durée du contrat, et être remises au Responsable technique lorsqu'elles sont remplies, ou à l'achèvement ou annulation du contrat.

IV. Rapports d'entretien

- a. Présenter tous les rapports d'entretien en format électronique (par courriel ou par clé USB), en PDF.
- b. Fournir la liste de vérification recommandée par le fabricant pour chaque composant matériel conformément au plan d'entretien recommandé par le fabricant, avec chaque rapport trimestriel.
- c. Un rapport d'entretien doit être rempli, signé puis laissé au Responsable technique lors de chaque visite d'entretien.
- d. Fournir au Responsable technique, aux trois (3) mois, des rapports d'inspection et d'entretien avec les listes de vérification respectives.
- e. Fournir un rapport d'essai et de vérification des systèmes de détection des rejets dans les 30 jours suivant la fin des travaux.

V. Tous les rapports doivent contenir les renseignements ci-dessous.

- a. La date et l'heure de l'inspection ou de la réparation.
- b. Le nom et l'adresse du bâtiment.
- c. Le nom et la signature du technicien.
- d. L'identification du matériel, y compris le nom et les numéros de modèle et de série.
- e. Une description des travaux exécutés.
- f. Les pièces remplacées.
- g. L'état du matériel.

VI. Facturation

- a. Toutes les factures doivent fournir des détails précis des travaux facturés, et comprendre ce qui suit :
 - i. le numéro de contrat de TPSGC (EJ196-142714);
 - ii. le nom et l'adresse du bâtiment;
 - iii. la description des travaux;
 - iv. la période couverte par la facture.
- b. Les factures qui ne visent pas l'entretien courant peuvent être envoyées une fois les travaux terminés et acceptés.
- c. Les factures seront retournées impayées si elles ne sont pas accompagnées des listes de vérification d'inspection et/ou de réparations et des rapports d'entretien.
- d. Les factures d'entretien courant doivent être envoyées aux trois (3) mois à l'adresse ci-dessous.
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Entretien et assurance opérationnelle
400, rue Cooper, 6^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0S5

À l'attention du responsable technique

7.0 ÉT 7 Liste du matériel

Qté	Emplacement/ n° de local	Marque	Modèle	N° de série	Détails
1. 2200, CHEMIN WALKLEY					
1	Local 126	Canair	CP21-W	MTA910345	Refroidi à l'eau
1	Coin sud-est	Mitsubishi	PL24AK	42F00018A	Monté au plafond
1	Coin sud-est	Mitsubishi	PU24EK2	4ZE0099A	Condenseur sur trottoir
1	Salle des documents du 2 ^e étage	ATS Tech			Condenseur en toiture
1	Local des serveurs du 2 ^e étage	ATS	OHS-084-DRCU-0	8076	
1	Salle à manger du 2 ^e étage	Carrier High Efficiency			
1	Local des serveurs du rez-de-chaussée	Ecosaire	E2D223EN-8-E52	A200970041	
1		VENTMAR CES, SWITCHOMATIC	ERV500EEB1XG31 NHDBB	00247402- 004990- 20090317	

Qté	Emplacement/ n° de local	Marque	Modèle	N° de série	Détails
2. 269, AVENUE LAURIER					
3	Local B114	Conditionnement d'air de précision	ACB1.1, ACB1.2, et ACB1.3		Appareils de 20 tonnes
2	Toit	Condenseurs 3 et 4			Refroidisseur sec
2	Local B114		P22		Pompes de refroidisseur sec (10,0 HP)
2	Ventilo-convecteurs		FCB1.4 et FCB 1.5		4,5 kW
1	Local 1317	Conditionnement d'air de précision	ATS - AC 13.1 et AC 13.2		1,5 tonne chacun
1	Local 1315	Conditionnement d'air de précision	CANATEL AC 16.1		3,0 tonnes
2	Local 1648	Conditionnement d'air de précision	CANATEL AC 16.2		3,0 tonnes
2	Toit	Condenseur	CONR 1 et 2		
1	Local 1904	Conditionnement d'air de précision	AC 19.2		2,4 tonnes
1	Toit	Condenseur	CONR 6		
2	Stationnement B2 côté ouest	Chauffe-eau domestiques	DHWT B2.1 et B2.2		Demande de 30 kW
1	Local 1016	Chauffe-eau domestiques	DHWT 10.1		2,25 kW
1	Local 1904	Chauffe-eau domestiques	A.O. SMITH Den-52 DHWT 19.1		2,5 kW
2	Stationnement B2 côté est	Pompes sanitaires	P-20a et P-20b		1 HP

Qté	Emplacement/ n° de local	Marque	Modèle	N° de série	Détails
3. 4210, RUE LABELLE					
1	Centre de données 1 ^{er} étage	Mitsubishi	07G00933D		Mural
1	Toit		01600726B		Condenseur pour précédent
1	Centre de données 1 ^{er} étage	Mitsubishi	07G00965D		Mural
1	Toit		01600726B		Condenseur pour précédent

Qté	Emplacement/ n° de local	Marque	Modèle	N° de série	Détails
4. 2265, BOUL. ST.-LAURENT					
1	Salle du RL du 2 ^e étage,	Mitsubishi	MS09EW	250052C (évap.) 259004430 (cond.)	Mural mince
1	3e étage	Mitsubishi	MS09EW MU09EW	65002556C (évap.) 65901052C (cond.)	Mural mince
1	Salle du RL du 1 ^{er} étage	Mitsubishi	MS09EW	65000247A (évap.) 65900737B (cond.)	Mural mince
1	Salle de conférence du 2 ^e étage	Mitsubishi	MS15EW	65000534C (évap.)	Monté au plafond
1	Local 263 du 2 ^e étage	Mitsubishi			Mural mince non utilisé actuellement
1	Salle du RL 236 du 2 ^e étage	BPA-21	40BNB030301	1204 V55559	Récemment ajouté

Qté	Emplacement/ n° de local	Marque	Modèle	N° de série	Détails
5. EDIFICE CHAMBERS, 40 RUE ELGIN					
1	Local n° 909 du 9 ^e étage	Hross	HS-009		Centre de données
1	Local n° 909 du 9 ^e étage	Hross	SH070W		Centre de données
1	Local n° 907 du 9 ^e étage	Hross	SH030W		Centre de données
1	Local n° 903 du 9 ^e étage				Situé dans une armoire
2	Local n° 909 du 9 ^e étage, AC2 et AC3	Ecosaire	S.SMOB030WZ65 6FIFSKOT		TC = 88 000 Btu/h Hum. =11,0 lb/h 3600 pi ³ /min
1	Local n° 909 9 ^e étage, AC1	Ecosaire	S.SMOB030WZ65 6FIFSKOT		200 pi ³ /min Hum. =11,0 lb/h 38 000 Btu/h

Qté	Emplacement/ n° de local	Marque	Modèle	N° de série	Détails
6. 2733, CHEMIN LANCASTER					
1	Salle du RL du 2 ^e étage	Mitsubishi	MS12NN	7001316T	Évaporateur mural
1	Salle du RL du 2 ^e étage, au plafond	Mitsubishi	MS12NN	70001311T	Condenseur en plafond
1	Rez-de-chaussée	Carrier	M-40QNE-0123	N/A	Évaporateur mural
1	Rez-de-chaussée	Carrier	M-38AN-012-3	50899410324	Condenseur en plafond

Qté	Emplacement/ n° de local	Marque	Modèle	N° de série	Détails
7. 2215, CROISSANT GLADWIN					
1	Serveur du rez-de-chaussée	Canair	HE-027-1	ZG-041463	
1	Chambre noire	Carrier	38N012310	190040084	Climatiseur bibloc sans conduit
1	Appareil de traitement d'air		40QNB012310	11043182	
1	Local de Bell	Mitsubishi	MS12NN	8001047T	
1	Local des serveurs 115A, récemment ajouté	Keeprite Pump	NFCX3600C1	L992310673	Bloc conditionneur-pompe du système
1	Local des serveurs 115A	Keeprite	KSSE36GA2	L995280061	Serpentin de condenseur dans le corridor commun près du local 115D

Qté	Emplacement/ n° de local	Marque	Modèle	N° de série	Détails
8. 333, RUE LAURIER					
1	10 ^e étage	Climate Master	VS080HSZPGAM CSC	96E061634	Condenseur pour eau refroidie
1	8 ^e étage	Climate Master	VS042HSZML2M CSA	96D067048	Condenseur pour eau refroidie
1	18 ^e étage	Trane Moduler Unit			Refroidissement des locaux – Eau refroidie
1	15 ^e étage	Climate			Refroidissement des locaux - Eau refroidie
1	15 ^e étage	Stulz			Refroidissement des locaux – Eau refroidie

Qté	Emplacement/ n° de local	Marque	Modèle	N° de série	Détails
9. 181, RUE QUEEN					
1	5 ^e étage	Liebert	BE061G-BAESS849	866849-01	Salle des documents
1	5 ^e étage	Liebert	BE061G-BAESS849	866849-02	Salle des documents
1	5 ^e étage	Liebert	BE061G-BAESS849	866849-03	Salle des documents
1	5 ^e étage	Liebert	MMD20G3PHEHO	0352N86469	Partie de la liste pour la pompe de condensat.
1	5 ^e étage	Liebert	MMD20G3PHEHO	0352N86484	Partie de la liste pour la pompe de condensat.
1	5 ^e étage	Liebert	MMD20G3PHEHO	0352N86586	Partie de la liste pour la pompe de condensat.
1	5 ^e étage	Liebert	MMD20G3PHEHO	0352N86633	Partie de la liste pour la pompe de condensat.
1	5 ^e étage	Liebert	MMD36K-YHEBO	0352N86525	Condenseur modèle n° MCD38W3YH3 faisant partie de cet appareil. Partie de la liste pour la pompe de condensat.
1	5 ^e étage	Liebert	MMD36K-YHEBO	0352N86528	Condenseur modèle n° MCD38W3YH3 faisant partie de cet appareil. Partie de la liste pour la pompe de condensat.
1	6 ^e étage	Liebert	DE412WHBAEIS192	627192-001	AC-6-01
1	6 ^e étage	Liebert	DE412WHBAEIS192	627192-002	AC-6-02
1	6 ^e étage	Liebert	DE219WHBAEIS192	627192-003	AC-6-03
1	6 ^e étage	Liebert	DE219WHBAEIS192	627192-004	AC-6-04
1	6 ^e étage	Liebert	DE127WHBAEIS192	627192-005	AC-6-05
1	6 ^e étage	Liebert	DE127WHBAEIS192	627192-006	AC-6-06
1	6 ^e étage	Liebert	VH086WHBAEIS192	627192-007	AC-6-07
1	9 ^e étage	Liebert	MMD36K-YHEBO	0352N86439	AC-9-09 Condenseur modèle n° MCD38W3YH3 faisant partie de cet appareil. Partie de la liste pour la pompe de condensat et un ventilateur de soufflage à haute pression statique. Centre d'appels extérieurs. Frigorigène R-22.

Qté	Emplacement/ n° de local	Marque	Modèle	N° de série	Détails
10. 2465, BOUL. ST.-LAURENT					
1	Local B-11	Ecosaire IPAC	OE46A50GB 2EHBCDV	#651829	
1	Dans la cage à l'extrémité ouest de l'édifice	Refrigerateur sec	CDM23-8	D20020903899	
1	Local B-09	Sanyo	Mister Slim	CH4242	
1	Dans la cage à l'extrémité ouest de l'édifice	Condenseur Eco Multi de Sanyo	CHY7243	#0002614	
1	Local B-06	Évaporateur Sanyo			
1	Local B-05	Évaporateur Sanyo			
1	Local B-02	Évaporateur Sanyo			
1	Local B-01, cuisine	Évaporateur Sanyo			
1	Local B-01, cuisine	Évaporateur Sanyo			

Qté	Emplacement/ n° de local	Marque	Modèle	N° de série	Détails
11. 2204, CHEMIN WALKLEY					
2	Local d'arcade	Liebert	BUO67A-1-A37		Filtre : 29,5x28,5x2
2	Toit	Condenseurs	DCLSL 083LB 96070196 96070195		R-22
4	Commande de réseau : 511, 409, 311, 2001	Portable Move & Cool de Sanyo	9000		9000 Btu chacun
1	Local de formation n° 110	Carrier	F63AAA024	2305V2198 5	Filtre : 16x25x2
1	À l'extérieur, près de l'allée pour autos du côté ouest	Condenseur Carrier	38HDC024-341LA	2705X4548 7	Évaporateur R -22 à côté de salle à manger

Qté	Emplacement/ n° de local	Marque	Modèle	N° de série	Détails
12. 105, RUE HÔTEL DE VILLE					
1	1 toit	Refroidisseur McQuay	AGZ075CH HNN-ER10	STNU07/000197	
1	1 toit	Condenseur Refroidisseur sec	FID205-8	D20007110006	
8	7 ^e étage jusqu'au rez- de-chaussée	Magic Air			
1	Salle d'ordinateurs du 2 ^e étage	Liebert System 3	UH147-BSM	223508-001	
2	Local mécanique hors toit	Popes de circulation			
1	Local mécanique hors toit	Contrôleur Johnson Controls			
1	Salle d'ordinateurs du 2 ^e étage	Cantel System	M9CD1SVEBT AX		

***Nota : Des fabricants pourraient détenir des droits de propriété sur certains des éléments de matériel énumérés en ET 7. S'il s'avère nécessaire de reconfigurer, de remplacer ou de reprogrammer des parties de ces éléments, l'Entrepreneur a la responsabilité de sous-traiter les travaux aux fabricants concernés ou à leurs représentants respectifs conformément à la clause 2035-06 des conditions générales sans frais supplémentaires pour le Canada.**



Government of Canada

Gouvernement du Canada

RECEIVED

MAR 20 2014

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196-14-2714

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Annexe B

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 OSS/MOA		
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 Pan-Ottawa HVAC Multiple		
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 <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED A <input type="checkbox"/>
PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>	PROTECTED B <input type="checkbox"/>
PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C <input type="checkbox"/>
PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat EJ196-14-2714
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 / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

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

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

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

Special comments: **Only security screened personnel must be utilized.**
Commentaires spéciaux :

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat EJ196-14-2714
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

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

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

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions. Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

ANNEXE C

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

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES:

**INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES DIRECTEURS EN CARACTÈRES
D'IMPRIMERIE**

Annexe D
Formulaire d'estimation des coûts pour travail supplémentaire

Entrepreneur : _____

Date : _____

De la Soumission: _____

Description du travail:

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

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

*Remarque : Les matériaux seront facturés au prix courant du manufacturier applicable selon le contrat.

Nom: _____

Signature: _____

(Veuillez imprimer)

ANNEXE "E"

ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

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

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

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

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

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

Nom :

Signature :

Nom de la compagnie :

Dénomination sociale :

Numéro de l'invitation à soumissionner :

Information optionnelle pouvant être fournie :

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat :

Métiers spécialisés de ces apprentis :