

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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
**11 LaurierSt./ 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**

<b>Title - Sujet</b> Services Ent. REFROIDISSEUR - CVCA		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EJ196-142410/A		<b>Date</b> 2014-10-02
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20142410		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$FK-286-65819		
<b>File No. - N° de dossier</b> fk286.EJ196-142410	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-11-14</b>		<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lessard(FK Div), Gisele		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> fk286
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-2352 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-3600
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b>  TPSGC/PWGSC Maintenance & Operations Assurance Chomley Building, 6th floor 400 Cooper Street Ottawa, ON K1A 0S5		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

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

---

**AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES****Sécurité**

La présente vise à informer TOUS les soumissionnaires intéressés que, pour obtenir un contrat contenant une exigence relative à la sécurité, ils DOIVENT détenir une attestation de sécurité valide délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au niveau précisé dans le présent document d'invitation. TPSGC parrainera le soumissionnaire si celui-ci ne détient pas actuellement une attestation de sécurité valide ou si le niveau de son attestation doit être réajusté. Veuillez transmettre votre demande écrite à Giséle Lessard par télécopieur au 819-956-3600, ou par courriel à gisele.lessard@tpsgc-pwgsc.gc.ca, incluant les renseignements ci-dessous.

Dénomination sociale de l'entreprise

Adresse postale

Prénom et nom de famille de la personne-ressource

Numéro de téléphone de la personne-ressource

Titre de la personne-ressource

Numéro de télécopieur

Adresse électronique de la personne-ressource

Numéro d'entreprise - approvisionnement

Langue de correspondance préférée

Niveau de sécurité requis

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la sécurité à TPSGC, veuillez consulter le site Web suivant : <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca> ou téléphoner au 1-866-368-4646 (sans frais).

**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 F.

---

## **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 Méthode 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)
- 7.13 Assurance – exigences particulières
- 7.14 Garantie financière contractuelle
- 7.15 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs
- 7.16 Règlements concernant les emplacements du gouvernement
- 7.17 Réunion avant le début des travaux

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-142410/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk286

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

20142410

File No. - N° du dossier

fk286EJ196-142410

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-142410/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk286

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

20142410

File No. - N° du dossier

fk286EJ196-142410

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

### Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des travaux 8M3-0349-9
Annexe B	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
Annexe C	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation
Annexe D	Formulaire D'estimation des Coûts Pour Travail Supplémentaire
Annexe E	Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire
Annexe F	Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **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 8M3-0349-9
Annexe B	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
Annexe C	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation
Annexe D	Formulaire D'estimation des Coûts Pour Travail Supplémentaire
Annexe E	Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire
Annexe F	Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis

### **1.2 Sommaire**

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

(ii) Ce besoin est pour Travaux publics et Services Gouvernementaux Canada (TPSGC) situé au Pré Tunney, Chauffage central et de refroidissement, Édifice 13, 50 Allée Chardon, Pré Tunney, Ottawa, ON.

#### **(iii) Temps de réponse obligatoire**

Conformément à l'**annexe A**, Énoncé des travaux, ET 8, Travaux supplémentaires, le Contrat exige ce qui suit :

1. L'entrepreneur doit fournir un service de rappel d'urgence 24 heures par jour, 7 jours par semaine pendant toute la durée du contrat, ainsi que répondre à tous les appels de service.

2. Tous les appels de service doivent être traités par un mécanicien qualifié dans les trente (30) minutes suivant l'appel, et ce, tous les jours, 24 heures sur 24, sans frais supplémentaire pour le Canada. Le personnel d'entretien qualifié désigné sur le contrat doit être en mesure de se rendre sur place et être prêt à faire l'entretien du système dans l'heure suivant la réception de la demande de service d'urgence; les travaux doivent se poursuivre jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement.

(iv) La période du contrat résultant sera pour **cinq (5) ans**. Le Canada se réserve le droit de prolonger de trois (3) périodes optionnelles irrévocables d'un (1) an. Les services doivent être offerts conformément aux modalités et conditions établies dans l'Énoncé des travaux ci-joint en annexe A.

(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. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires» (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

(vi) 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'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

(ix) Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin; veuillez vous référer à la Partie 5 - Attestations, la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation.

### 1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 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-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2014-09-25) 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 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 Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

#### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

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

## 2.6 Visite obligatoire des lieux

Il est **obligatoire** que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le **22 octobre 2014 à 10h00**. Les soumissionnaires doivent se présenter à l'entrée principale de l'immeuble situé au Pré Tunney, Chauffage central et de refroidissement, Édifice 13, 50 Allée Chardon, Pré Tunney, Ottawa, ON.

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

Pour la visite des lieux, il est **obligatoire** que les soumissionnaires **portent des lunettes, des chaussures et un casque de sécurité**. Les soumissionnaires qui ne porteront pas l'équipement décrit n'auront pas le droit de participer à la visite des lieux. **Aucune exception ne sera accordée.**

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

---

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

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

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

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- 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, paragraphe 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 incluant les trois (3) périodes optionnelles irrévocables d'un (1) an 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 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.

**Référez-vous à l'annexe A, ET18. Inventaire du matériel pour une liste détaillée de l'inventaire.**

No.	Empl.	Marque	Modèle	An 1	An 2	An 3	An 4	An 5	An Option 1	An Option 2	An Option 3
2	CHCP	York	OMS-3500	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
1	CHCP	York	OTT4G2ZCDS	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
1	CHCP	York	OTT4G2ZCB	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
1	CHCP	York	YKSERCJ4-DFCS	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	CHCP	American Standard	3513S1000	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
4	CHCP	Ingersoll-Dresser	D824	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	CHCP	Westinghouse	EM25 32	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	CHCP	York Control Panels for chillers 1 & 2	N/A	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
1	CHCP	York	YK-201C	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
1	CHCP	N/A	N/A	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EJ196-142410/A

fk286

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20142410

fk286EJ196-142410

1	CHCP Boiler Basement	Sullair #1 Compress or	10-25 ACAC	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
1	CHCP Boiler Basement	Sullair #2 Compress or	108-25	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
1	CHCP Chiller Basement	Sullair #3 Compress or	10B25	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
1	CHCP Chiller Basement	Sullair #4 Compress or	108-25 WCAC	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
1	CHCP Chiller Basement	Hankinso n Air Dryer	HPRP-200	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
4	CHCP Boiler Basement	Hankinso n Air Dryer	HPRP-200	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	Chiller #1	Parker Valve Parker Valve	CRN 0G0409.9C CRN 0G0409.9C	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	Chiller #2	Parker Valve Parker Valve	CRN 0G0409.9C CRN 0G0409.9C	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
4	Chiller #3	Parker Valve Parker Valve Parker Valve Parker Valve	CRN 0G9021.5C CRN 0G9021.5C CRN 0G9021.5C CRN 0G9021.5C	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
4	Chiller #4	Parker Valve Parker Valve Parker Valve Parker Valve	CRN 0G9021.5C CRN 0G9021.5C CRN 0G9021.5C CRN 0G9021.5C	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	Chiller #5	Parker Valve Parker Valve	CRN 0G0409.9C CRN 0G0409.9C	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Total par année				\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL POUR 8 ANS:				\$							

**Sommaire du barème de prix 1:**

Période	Taux trimestriel ferme	Nombre de trimestres	Prix ferme
Année 1	\$	x 4	\$
Année 2	\$	x 4	\$
Année 3	\$	x 4	\$
Année 4	\$	x 4	\$
Année 5	\$	x 4	\$
Année Option 1	\$	x 4	\$
Année Option 2	\$	x 4	\$
Année Option 3	\$	x 4	\$
Total pour 8 ans			\$

**En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire prévaudra.**

**Barème de prix 2 : Travaux supplémentaires au besoin.**

Des travaux supplémentaires décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux de TPSGC 8M3-0349-9, seront exécutés selon la demande, et les frais connexes seront facturés pour la main-d'œuvre réelle ainsi que les pièces de réparation et de remplacement. Le nombre prévu d'heures par année pour les travaux supplémentaires est donné aux fins d'évaluation seulement.

Lorsque des travaux sur demande sont requis durant la période du contrat, l'entrepreneur doit remplir et soumettre l'annexe D, Estimation des coûts pour travaux supplémentaires. Avant d'exécuter des travaux supplémentaires, le soumissionnaire doit obtenir une autorisation écrite du responsable technique.

**Présenter** un taux de main-d'œuvre ferme tout compris (comprenant les coûts indirects, le profit et tous les coûts connexes) et le coût des matériaux en dollars canadiens.

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

i) Heures normales 7h30 à 16:00, du lundi au vendredi	An 1	An 2	An 3	An 4	An 5	An OPTION 1	An OPTION 2	An OPTION 3
	\$_____ /H	\$_____ /H	\$_____ /H	\$_____ /H	\$_____ /H	\$_____ /H	\$_____ /H	\$_____ /H
*Nombre d'heures estimatif	42	42	42	42	42	42	42	42
<b>Résultat:</b>	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
<b>2.1 (i) TOTAL PARTIEL:</b>								

ii) En dehors des heures normales du lundi au samedi	An 1	An 2	An 3	An 4	An 5	An OPTION 1	An OPTION 2	An OPTION 3
	\$_____ /H	\$_____ /H	\$_____ /H	\$_____ /H	\$_____ /H	\$_____ /H	\$_____ /H	\$_____ /H
*Nombre d'heures estimatif	6	6	6	6	6	6	6	6
<b>Résultat:</b>	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
<b>2.1 (ii) TOTAL PARTIEL:</b>								

iii) Dimanche et jours fériés	An 1	An 2	An 3	An 4	An 5	An OPTION 1	An OPTION 2	An OPTION 3
	\$_____ /H	\$_____ /H	\$_____ /H	\$_____ /H	\$_____ /H	\$_____ /H	\$_____ /H	\$_____ /H
*Nombre d'heures estimatif	6	6	6	6	6	6	6	6
<b>Résultat:</b>	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
<b>2.1 (iii) TOTAL PARTIEL:</b>								

**2.2 MATÉRIAUX:** Les matériaux seront facturés au prix de revient majoré de:

	An 1	An 2	An 3	An 4	An 5	An OPTION 1	An OPTION 2	An OPTION 3
Majoration	____%	____%	____%	____%	____%	____%	____%	____%
*Dépenses estimatives	\$6,500.00	\$6,500.00	\$6,500.00	\$6,500.00	\$6,500.00	\$6,500.00	\$6,500.00	\$6,500.00
*Prix calculé:	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
<b>2.2 TOTAL PARTIEL:</b>								

\*Pour établir le prix calculé des matériaux, il faut additionner la majoration indiquée et les dépenses totales 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 de marchandises reçues, le change de devises, les droits de douanes et les frais de courtage.

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



Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-142410/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk286

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

20142410

File No. - N° du dossier

fk286EJ196-142410

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

### **PRIX PROPOSÉ ÉVALUÉ TOTAL**

#### **Base d'établissement des prix :**

**Barème des prix 1 :** = Total partiel \_\_\_\_\_ \$ +

**Barème des prix 2 :2.1 (i) à (iii)** = Total partiel \_\_\_\_\_ \$ +

**Barème des prix 2 : 2.2** = Total partiel \_\_\_\_\_ \$ +

**Prix proposé évalué total** = \_\_\_\_\_ \$

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

#### **Section III: Attestations**

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

---

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Processus d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **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 4.1.1.1.5) 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 les employés qualifiés de service comme suit:

- **une (1) personne** du service d'entretien qualifiés (équipement CVC) et **une (1) personne de relève** (totale de 2) munies des éléments suivants:
  - Une licence valide de certification en réfrigération et en conditionnement d'air (ou une équivalence provinciale acceptée);
  - Une carte valide de compétence en prévention de la destruction de la couche d'ozone de la province de l'Ontario (ou une équivalence provinciale acceptée);
  - Un certificat valide de formation en protection contre les chutes;
  - Un certificat/une carte valide sur l'accès à des espaces clos;
  - un certificat/une carte valide de compétence en premiers soins/RCR;
  - un certificat/une carte valide sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT); et
  - un certificat/une carte valide sur le levage et le gréage.

---

#### 4.1.1.1.3 Expérience et rendement des employés

Le soumissionnaire doit démontrer que les employés proposés pour exécuter l'entretien des refroidisseurs 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 refroidisseurs comparables en envergure, en portée et en complexité au matériel énuméré à la partie ET18 - 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 (3) 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 deux (2) techniciens seront vérifiées. Les deux (2) premiers techniciens indiqués dans la proposition seront considérés pour l'évaluation.

**NOM DE L'EMPLOYÉ DE SERVICE:**

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 /	De : (Année / mois / jour) À : (Année / mois / jour	De : (Année / mois / jour) À : (Année / mois / jour

**NOM DE L'EMPLOYÉ DE SERVICE DE RELÈVE:**

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 /	De : (Année / mois / jour) À : (Année / mois / jour	De : (Année / mois / jour) À : (Année / mois / jour

**4.1.1.1.4 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 refroidissement comparable en taille, portée et complexité que l'équipement indiqué à l'annexe A, Énoncé des travaux, ET5 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 : _____	Nom : _____	Nom : _____
	Titre : _____	Titre : _____	Titre : _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	N° de téléphone : _____	N° de téléphone : _____	N° de téléphone : _____
	Courriel : _____	Courriel : _____	Courriel : _____
Période de rendement du projet ou du contrat (indiquer l'année, le mois et le jour)	De : _____ (Année / mois / jour)	De : _____ (Année / mois / jour)	De : _____ (Année / mois / jour)
	À : _____ (Année / mois / jour)	À : _____ (Année / mois / jour)	À : _____ (Année / mois / jour)
Description du projet ou du contrat	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____

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

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

### **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](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 admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

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

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

---

## 5.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

### 5.2.1 Statut et disponibilité du personnel

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

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

### 5.2.2 Études et expérience

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



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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées:

a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;

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 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>).

### **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 3, Section I (Soumission technique) pour assurer les services dans le cadre de tout contrat qui sera attribué:

	<b>Noms et prénoms</b>	<b>Date de naissance an/mois/jour</b>	<b>Niveau d'attestation de sécurité</b>
<b>L'EMPLOYÉ DE SERVICE:</b>			
<b>L'EMPLOYÉ DE SERVICE DE RELÈVE:</b>			

---

## **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 des services de maintenance et d'inspections complets, y compris l'ensemble des outils, des services, des matériaux et de la main-d'œuvre, pour l'équipement de chauffage, ventilation et conditionnement d'air (CVCA) conformément à l'Énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A.

Ce besoin est pour Travaux publics et Services Gouvernementaux Canada (TPSGC) situé au Pré Tunney, Chauffage central et de refroidissement, Édifice 13, 50 Allée Chardon, Pré Tunney, Ottawa, ON.

#### **7.1.1 Temps de réponse obligatoire**

Conformément à **l'annexe A**, Énoncé des travaux, ET 8, Travaux supplémentaires, le Contrat exige ce qui suit :

1. L'entrepreneur doit fournir un service de rappel d'urgence 24 heures par jour, 7 jours par semaine pendant toute la durée du contrat, ainsi que répondre à tous les appels de service.
2. Tous les appels de service doivent être traités par un mécanicien qualifié dans les trente (30) minutes suivant l'appel, et ce, tous les jours, 24 heures sur 24, sans frais supplémentaire pour le Canada. Le personnel d'entretien qualifié désigné sur le contrat doit être en mesure de se rendre sur place et être prêt à faire l'entretien du système dans l'heure suivant la réception de la demande de service d'urgence; les travaux doivent se poursuivre jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement.

#### **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 individus qualifiés

L'entrepreneur doit fournir les noms des techniciens attitrés aux travaux de ce contrat. Les noms fournis ci-dessous doivent être les mêmes individus énumérés aux parties 3 et 6 de la soumission.

	Noms et prénoms
L'EMPLOYÉ DE SERVICE:	
L'EMPLOYÉ DE SERVICE DE RELÈVE:	

## 7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

### 7.2.1 Conditions générales

2035 (2014-09-25), 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 attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, 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).

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-142410/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fk286EJ196-142410

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk286

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

20142410

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

---

## 7.4 Durée du contrat

### 7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ inclusivement.

### 7.4.2 Option de prolongation du contrat

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

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins soixante (60) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Gisèle Lessard  
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 : 819-956-2352  
Télécopieur : 819-956-3600  
Courriel : gisele.lessard@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 cellulaire : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 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) (taxes applicables incluses), de laquelle \$ (à déterminer) (taxes applicables incluses), est pour les biens et/ou services énumérés ou décrits dans le barème de prix 1, et \$ (à déterminer) (taxes 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 (2014-09-25) "Période de paiement" et aux tables suivantes. Les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

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

Tous les coûts engagés pour des travaux supplémentaires seront payés conformément au 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 en sus, s'il y a lieu.

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

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

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

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

### 7.7.3 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

## 7.8 Instructions relatives à la facturation - Services entretien

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

Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés et que tous les rapports sur les demandes de services d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture soient reçus par le 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 qui apparaît à la page 1 du contrat 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 continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, ou, à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

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

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

### 7.10 Lois applicables

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

### 7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 (2014-09-25);
- c) l'Annexe "A", 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*);



Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-142410/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk286

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20142410

fk286EJ196-142410

- 
- f) l'Annexe "C", Programme de contrats fédéraux en matière d'équité d'emploi - Attestation; et  
g) l'Annexe E, Formulaire D'estimation des Coûts Pour Travail Supplémentaire.

---

**7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)**

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

**7.13 Assurance – exigences particulières****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 bénéfice et sa protection.

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

**7.13.2 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 : Couvrir les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

l) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvrir 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 : Couvrir les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

n) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvrir 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 **20p. 100** du prix contractuel; ou

B. un dépôt de garantie tel qu'il est défini à la clause E0008C représentant **20 p. 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 (2014-09-25) - 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 responsable sur les lieux 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 du gouvernement**

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

#### **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.

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-142410/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk286

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

20142410

File No. - N° du dossier

fk286EJ196-142410

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-142410/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk286

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20142410

fk286EJ196-142410

---

**ANNEXE "A"**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**8M3-0349-9**



Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-142410/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk286

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

20142410

File No. - N° du dossier

fk286EJ196-142410

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE "B"**

### **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

## ANNEXE C

### PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

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

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada - Travail.

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

( ) A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.

( ) A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.

( ) A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.

( ) A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

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

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

**OU**

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-142410/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk286

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

20142410

File No. - N° du dossier

fk286EJ196-142410

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

( ) B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

**OU**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-142410/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk286

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

20142410

File No. - N° du dossier

fk286EJ196-142410

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE D**

### **Forme D'estimation des Coûts Pour Travail Supplémentaire**

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-142410/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk286

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

20142410

File No. - N° du dossier

fk286EJ196-142410

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE E**

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

#### **AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES:**

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

---

---

---

---

---

---

**ANNEXE F****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](http://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/apprenti<sup>1</sup> 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.*

Solicitation No. - N° de l'invitation

EJ196-142410/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk286

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

20142410

File No. - N° du dossier

fk286EJ196-142410

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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.

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 :

## ET 1. Généralités

1. L'entrepreneur doit fournir tous les outils, les services, le matériel et la main-d'œuvre nécessaires à l'exécution des travaux requis dans le cadre de tous les services tout compris d'entretien et d'inspection de l'équipement conformément aux modalités figurant dans le présent document. De plus, il doit exécuter ces travaux consciencieusement, professionnellement et selon les règles de l'art.
2. Le personnel d'entretien embauché par l'entrepreneur pour exécuter les travaux, aux termes du présent document, doit détenir :
  - une licence en règle de certification en réfrigération et en conditionnement d'air (ou un équivalent interprovincial approuvé);
  - une carte de compétence en règle en prévention des substances appauvrissant la couche d'ozone de la province de l'Ontario (ou un équivalent interprovincial approuvé);
  - un certificat valide de formation en protection contre les chutes;
  - un certificat ou une carte valide sur la sensibilisation aux espaces clos;
  - un certificat ou une carte valide de compétence en premiers soins/RCR;
  - un certificat ou une carte valide sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);
  - un certificat ou une carte valide sur le levage et le gréage.

Le Canada se réserve le droit de demander des preuves d'enregistrement, la formation, la certification, l'expérience et la référence à tout moment pendant la durée du contrat.

3. Les apprentis embauchés par l'entrepreneur doivent être inscrits en bonne et due forme dans un programme de métier en réfrigération lié aux services à l'annexe A – Énoncé des travaux. Ils doivent travailler sous la surveillance d'un compagnon mécanicien en réfrigération. Le Canada se réserve le droit de demander la preuve d'inscription dans un programme d'homme de métier lié aux services à l'annexe A – Énoncé des travaux, en tout temps pendant la durée du contrat.
4. Avant de remplacer une personne nommée dans le contrat, l'entrepreneur doit, par avis écrit donné au représentant ministériel, confirmer que le remplaçant détient la certification ou les compétences requises.

## ET 2. Notation

1. Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit fournir une liste annuelle de projets possibles au représentant ministériel qui pourrait améliorer le rendement des systèmes de refroidissement, afin de les maintenir en bon état de fonctionnement. Cette liste annuelle doit être fournie chaque année en juillet au cours du contrat.

## ET 3. Exigences

1. Fournir un service d'entretien conformément à l'inventaire de l'équipement. Cet entretien doit comprendre tout déplacement, la main-d'œuvre, le matériel, les pièces, la supervision, les outils



et le matériel nécessaires à l'exécution de l'entretien, des inspections, des essais, de l'entretien courant, des appels de service et des réparations nécessaires (à moins d'avis contraire).

#### ET 4. Description des travaux

1. Exécuter tous les travaux d'entretien, les inspections, les essais, les inspections de fonctionnement, les étalonnages (*à l'exception des étalonnages nécessaires sur toutes les soupapes de surpression*), les réglages, les analyses, les essais et les rapports de fuite de frigorigène tous les trois mois, les réparations, le nettoyage et la lubrification nécessaires, conformément aux recommandations du fabricant, au minimum, ou plus souvent si nécessaire, y compris l'élimination et la récupération approuvées du frigorigène ou des déchets d'huile (ou les deux).
2. L'exécution des travaux requis doit permettre le fonctionnement de la totalité du ou des systèmes en fonction de la conception initiale et de toute modification subséquente apportée à la conception, tel que recommandé par le ou les fabricants et tel que convenu avec le représentant ministériel.
3. Fournir toutes les pièces de rechange, tous les composants, tout le matériel et tous les services d'entretien nécessaires conformément au fabricant d'équipement d'origine. Ces pièces doivent être des pièces remises à neuf, mais garanties comme si elles étaient neuves.
4. Dans le cadre du plan d'entretien préventif annuel ou pluriannuel, les procédures doivent englober une inspection comprenant une révision majeure d'une turbine, d'un compresseur et d'une boîte d'engrenages, ce qui doit comprendre un démontage et un remontage. Cette révision majeure doit concerner un refroidisseur différent par année pour la durée du contrat.
  - 1) L'inspection comprend toutes les tâches nécessaires en fonction des recommandations du fabricant et doit inclure le nettoyage, les pièces de rechange et le remplacement de tous les joints et de tous les paliers (au besoin), ainsi que le démontage, la révision et le remontage nécessaires.
  - 2) Le rotor doit être retiré de la turbine pour cette inspection. Il incombe à l'entrepreneur de l'envoyer à l'extérieur aux fins d'équilibrage ou d'entretien supplémentaire (ou les deux) conformément aux recommandations du fabricant, puis de le ramener sur place et de le remonter. À la suite de ce travail, toutes les tolérances des machines doivent se situer dans la plage des spécifications des fabricants d'origine. Cela doit être effectué au cours de l'inspection du compresseur.

5. Tous les six mois, effectuer des essais sur les systèmes de commande pour en vérifier le fonctionnement et les étalonner, au besoin, afin qu'ils fonctionnent conformément aux spécifications du fabricant du matériel.
6. Maintenir le système et l'équipement à son niveau de rendement initial, afin d'obtenir une température dans la plage requise par le représentant ministériel. Exécuter les travaux nécessaires de manière à permettre le fonctionnement de la totalité du ou des systèmes en fonction de la conception initiale ou de toute modification subséquente approuvée, tel que recommandé par le ou les fabricants et tel que convenu avec le représentant ministériel.
7. La turbine et ses systèmes à vapeur connexes font partie de ce qui est « tout compris ». Le matériel connexe de la turbine à vapeur comprend la turbine, le régulateur de vitesse, la vanne Gimpel et le condenseur de vapeur.

La vidange de l'huile ou d'autres lubrifiants effectuée lors de l'entretien courant de la turbine, de l'étalonnage/la vérification des limites ou le diagnostic de défaillances de la turbine font partie intégrante du présent contrat.

**ET 5. Inspection et essais : refroidisseur, systèmes d'évacuation du frigorigène, commandes et turbines**

1. Le personnel de la centrale doit assumer la responsabilité pour tout démarrage et arrêt de l'équipement.
2. Le ou les systèmes doivent être entièrement inspectés mensuellement, ou plus souvent si cela s'avère nécessaire, afin d'assurer l'exploitation sans problème de l'équipement. Ces inspections doivent comprendre, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants recommandés par le fabricant : démarrage, mise hors service hivernale et des inspections fréquentes pendant le mode de fonctionnement en thermocycle ou pendant les périodes de refroidissement naturel.
3. Il incombe à l'entrepreneur de fournir tous les outils et les instruments spéciaux nécessaires pour le démontage, le remontage et les essais de tous les composants de l'équipement.
4. Lorsque cela est nécessaire, l'entrepreneur doit nettoyer tous les composants des systèmes, les moteurs, les compresseurs, les démarreurs, les mécanismes d'entraînement, les turbines, les manomètres, les condenseurs, ainsi que la peinture, si celle-ci a été enlevée ou si elle s'est écaillée au cours de l'entretien courant.
5. Il incombe à l'entrepreneur d'effectuer des réparations de toute la tuyauterie d'interconnexion du frigorigène/d'huile, ainsi que de toute l'isolation de l'équipement.

6. L'entrepreneur doit effectuer des essais périodiques des systèmes de commande et des détecteurs de survitesses, le cas échéant, afin de s'assurer que tous les circuits et les réglages sont bien faits pour satisfaire aux exigences en matière de température et de sécurité à l'intérieur des capacités nominales du système prévues à l'origine par le fabricant.
7. Il doit effectuer une inspection annuelle, tel que décrit au point ET 4.4, des composants internes du refroidisseur, ce qui comprend le compresseur, la boîte d'engrenages et la turbine (un refroidisseur par année).
  1. Les travaux ci-dessus peuvent être reportés, au besoin, en cas de détérioration soudaine ou de défaillance de tout composant. Par contre, ils doivent tous être terminés avant la fin du contrat.
8. Lorsqu'il est nécessaire de mettre hors service une partie ou la totalité du système aux fins d'inspection, d'essais, d'entretien, d'entretien courant ou de réparation, une entente doit être conclue avec le représentant ministériel 24 heures à l'avance. Des renseignements doivent être fournis par les entrepreneurs relativement à la ou les parties du système qui devront être mises hors service, ainsi qu'au temps d'indisponibilité prévu. L'approbation du représentant ministériel est nécessaire avant le début des travaux.
9. Dans le cadre de l'entretien, des inspections, des essais, des réparations et de l'entretien courant décrits dans le présent document, l'entrepreneur doit fournir et installer toutes les pièces de réparation et de rechange nécessaires, en utilisant seulement des pièces du fabricant d'origine. L'entrepreneur doit remplacer le frigorigène et les lubrifiants, ainsi qu'effectuer toutes les réparations et tous les réglages nécessaires.
10. Des échantillons de frigorigène et d'huile de chaque refroidisseur doivent être soumis annuellement à une analyse chimique complète. Un rapport détaillé doit ensuite être transmis au représentant ministériel.
11. L'entrepreneur doit fournir toute la main-d'œuvre, tous les outils et tout le matériel nécessaires pour remplacer les soupapes de surpression sur tous les refroidisseurs, conformément aux exigences du code.
12. Compresseurs et dessiccateurs d'air

Compresseurs d'air hélicoïdaux utilisant de l'huile synthétique :

L'entrepreneur doit présenter un rapport d'analyse complet sur l'huile pour chaque compresseur une fois par année. Des échantillons doivent être prélevés à intervalles d'un an. Ces rapports doivent comprendre des recommandations fondées sur les données d'analyse et sur les directives du fabricant. Ils doivent être soumis au représentant ministériel aux fins d'examen. Tous les travaux correctifs nécessaires

doivent être coordonnés avec le représentant ministériel. La charge d'huile et le ou les filtres doivent être remplacés à des intervalles correspondant aux recommandations du fabricant ou plus souvent si certaines conditions indiquent une détérioration. L'entrepreneur est responsable de l'élimination de l'huile usée et des matériaux contaminés par l'huile.

#### Dessiccateurs d'air

Entretien effectué conformément aux recommandations du fabricant

### **ET 6. Essais par courants de Foucault**

1. Des essais par courants de Foucault de tous les tubes de condenseur (à vapeur et de frigorigène) et de tous les tubes de refroidisseur doivent être effectués une fois pendant la saison hivernale. Ces essais doivent être effectués sur un refroidisseur différent chaque année pendant toute la durée du contrat. De plus, des essais annuels doivent être réalisés tel qu'indiqué par les résultats des essais. Un rapport sur l'état du matériel doit être présenté au représentant ministériel pour tous les essais. Ces travaux doivent être effectués avant toute réparation du refroidisseur ou de l'isolation par blocage des tubes.

### **ET 7. Entretien de l'échangeur de chaleur**

1. Tous les condenseurs de vapeur et de frigorigène et les évaporateurs doivent être nettoyés à la brosse au moins une fois par année, ou plus souvent si cela s'avère nécessaire. Un essai d'étanchéité doit être effectué lors du nettoyage des tubes. Tout tube défectueux doit être remplacé ou bouché, tel que convenu avec le représentant ministériel. Un approvisionnement suffisant en tubes doit être maintenu sur place en tout temps. Si l'on bouche des tubes, il faut présenter un rapport afin de préciser les tubes bouchés et le nombre total de tubes bouchés par rapport au volume total des tubes.
2. Tous les échangeurs de chaleur des refroidisseurs d'huile et des systèmes à vapeur de vide doivent être nettoyés à la brosse une fois par année.

### **ET 8. Travaux supplémentaires**

1. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le représentant ministériel verbalement et par écrit dans les vingt-quatre (24) heures suivant le signalement de réparations nécessaires qui sont considérées au-delà de l'étendue des travaux. L'entrepreneur peut être appelé à effectuer ces réparations. Tous les travaux supplémentaires incombant à l'entrepreneur

doivent être exécutés indépendamment du présent contrat et devront faire l'objet d'un ordre de travail distinct.

2. L'entrepreneur doit fournir un service de rappel d'urgence 24 heures par jour, 7 jours par semaine pendant toute la durée du contrat, ainsi que répondre à tous les appels de service. Tous les appels de service doivent être traités par un mécanicien qualifié dans les trente (30) minutes suivant l'appel, et ce, tous les jours, 24 heures sur 24, sans frais supplémentaire pour le Canada. Le personnel d'entretien qualifié désigné sur le contrat doit être en mesure de se rendre sur place et être prêt à faire l'entretien du système dans l'heure suivant la réception de la demande de service d'urgence; les travaux doivent se poursuivre jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement.
3. L'entrepreneur calculera les coûts des réparations en fonction de l'annexe D – Formulaire d'estimation des coûts pour les travaux supplémentaires, conformément au barème de prix 2.

#### **ET 9. Schémas de câblage – procédures de réglage et descriptions de fonctionnement**

L'entrepreneur doit :

1. prouver, à la satisfaction du représentant ministériel, qu'il détient un ensemble complet de schémas de câblage, des procédures de réglage détaillées et des descriptions de fonctionnement détaillées de tout le matériel compris dans le présent contrat;
2. vérifier tous les plans de montage électrique et fournir des numéros et des références pour tout le câblage prévu des armoires électriques requis pendant la première année du contrat;
3. fournir au représentant ministériel des révisions ou des mises à jour de tous les plans de montage électrique à la suite de toute modification apportée à ces plans.

#### **ET 10. Service et appels**

1. Les travaux de maintenance, les inspections, les essais, l'entretien et les réparations nécessaires doivent être effectués pendant les heures normales de travail, de 7 h 30 à 16 h 00, du lundi au vendredi, sauf pendant les jours fériés.
2. L'entrepreneur doit fournir un service de rappel d'urgence 24 heures par jour, 7 jours par semaine pendant toute la durée du contrat, ainsi que répondre à tous les appels de service. Tous les appels de service doivent être traités par un mécanicien qualifié dans les trente (30) minutes suivant l'appel, et ce, tous les jours, 24 heures sur 24, sans frais supplémentaire pour le Canada. Le personnel d'entretien qualifié désigné sur le contrat doit être en mesure de se rendre sur place et être prêt à faire l'entretien du système dans l'heure suivant la réception de la demande de service d'urgence; les travaux doivent se poursuivre jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement.

**ET 11. Protection de l'environnement**

1. L'entrepreneur doit satisfaire à toutes les lois et à tous les règlements en matière d'environnement applicables qui sont en vigueur, y compris au *Règlement fédéral sur les halocarbures*.
2. Pendant les travaux de réparation ou de remplacement, l'entrepreneur doit utiliser du matériel de récupération des frigorigènes en circuit fermé pour réduire le plus possible les émissions de frigorigène. Lorsqu'il faut pressuriser, il faut le faire en élevant la température de l'eau dans l'évaporateur. L'utilisation de gaz inertes est permise. Un essai d'étanchéité complet de tous les systèmes de réfrigération doit être effectué tous les trois mois et il faut effectuer les réparations nécessaires. Une étiquette attestant qu'ils ne fuient pas doit être apposée sur les appareils, conformément à tous les règlements applicables. Un essai d'étanchéité complet de tous les systèmes de réfrigération doit être effectué au cours de la dernière semaine avant la fin du présent contrat. Une étiquette attestant qu'ils ne fuient pas doit ensuite être apposée sur les appareils, conformément à tous les règlements applicables.
3. L'entrepreneur ne doit pas laisser de déchets sur les lieux sans l'autorisation du représentant ministériel.
4. Il ne doit pas éliminer de déchets ou de matières volatiles, comme de la peinture ou des essences minérales et du diluant à huile dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.
5. Il doit contrôler l'élimination de l'eau de ruissellement contenant des matières en suspension ou d'autres substances dangereuses conformément aux exigences de l'autorité locale.
6. Lorsqu'on signale une perte de frigorigène, il faut remplir les formulaires pertinents en vertu du *Règlement fédéral sur les halocarbures*. Ces formulaires doivent être retournés au représentant ministériel dans un délai de 24 heures. L'État doit fournir les renseignements pertinents directement à Environnement Canada.
7. En cas de déversement accidentel, l'entrepreneur doit immédiatement en aviser le représentant ministériel pour que des mesures correctrices puissent être prises.

**ET 12. Exigences en matière de santé et de sécurité**

L'entrepreneur doit :

1. satisfaire à toutes les exigences du 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.

2. fournir une reliure bleue contenant toutes les fiches signalétiques (FS) mises à jour pour tout produit chimique qu'il utilise pour la maintenance et pour le refroidisseur.
3. veiller à ce que son personnel ait suivi une formation sur la sécurité adéquate pour effectuer les travaux. Cela doit comprendre, sans toutefois s'y limiter, la protection contre les chutes, le levage et le gréage, ainsi que toute autre formation sur la sécurité exigée par toutes les lois et tous les codes pour l'exécution des travaux.
4. Fournir un exemplaire de sa « politique de travail sécuritaire » au représentant ministériel.

#### **ET 13. Plan d'entretien complet**

1. L'entrepreneur doit rédiger un plan d'entretien détaillé et complet propre au matériel en inventaire qui doit résumer toutes les tâches, procédures, fréquences et programmes d'entretien nécessaires pour atteindre ou dépasser les recommandations du fabricant, y compris un plan annuel et pluriannuel, ainsi que le calendrier de l'entretien et les rapports nécessaires. Ce plan doit comprendre une liste complète des inspections de fonctionnement, des calendriers d'entretien et des essais nécessaires pour maximiser la durée de vie du matériel et pour assurer le niveau optimal de rendement sur toute la plage de fonctionnement du matériel. Le plan d'entretien complet doit être soumis au représentant ministériel dans le format de la suite Microsoft Office (y compris les exemples de feuilles d'inspection pour tous les programmes), dans un délai de 60 jours civils après l'octroi du contrat.
2. Ce plan doit être examiné et approuvé par le représentant ministériel.

#### **ET 14. Règlements, codes et lois**

1. L'entrepreneur doit satisfaire à toutes les lois et à tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux relatifs aux travaux, ainsi que payer pour l'obtention de tout permis et de tout certificat nécessaires dans le cadre des travaux.

## ET 15. Rapports

1. Il doit présenter un rapport écrit au représentant ministériel dans les 24 heures suivant toute visite requise non comprise dans l'entretien courant. Ce rapport doit comprendre des précisions sur tous les travaux exécutés et sur ceux qui sont en suspens, ainsi que les raisons et l'échéancier prévu d'achèvement.

Il incombe à l'entrepreneur de signaler, par écrit, au représentant ministériel tout matériel ou système défectueux lié au matériel visé par le présent contrat, mais n'en faisant pas partie intégrante, qui pourrait endommager les composants du système visé par le présent contrat ou compromettre leur fiabilité.

2. Fiches de rapport d'entretien du matériel

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

3. Rapports d'inspection majeure

- I. Fournir des rapports d'inspection à la suite des inspections de la turbine, du compresseur et du rotor, ainsi que des essais par courants de Foucault.
- II. Fournir des rapports d'inspection et d'étalonnage des limites de contrôle pour chaque refroidisseur ou système et leurs points de réglage étalonnés.

4. Rapports d'entretien

Un rapport d'entretien doit être rempli puis signé, ainsi que les listes de vérification trimestrielles lors de chaque visite d'entretien courant. L'entrepreneur doit remplir une liste de vérification pour chaque élément visé par le présent contrat.

Un résumé trimestriel doit être rédigé par l'entrepreneur, afin de consigner tous les travaux qui ont été exécutés au cours de l'intervalle de trois mois. Des copies de ce résumé, des rapports d'entretien courant et des listes de vérification mensuelle, ainsi que la facture trimestrielle, doivent être transmis à l'attention du : **représentant ministériel**.

Tous les rapports doivent comprendre ce qui suit :

- a) la date et l'heure de l'inspection;



- b) le nom et l'emplacement de l'immeuble;
- c) le nom et la signature du mécanicien;
- d) les renseignements pertinents sur le matériel (numéros de modèle et de série);
- e) les travaux exécutés;
- f) les pièces remplacées;
- g) l'état du matériel.

#### ET 16. Exclusions

1. 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 au-delà de son contrôle, à l'exception des défaillances causées par une usure normale du matériel.
2. L'entrepreneur doit fournir une justification claire et concise des événements qui ont mené à cette défaillance.

#### ET 17. Factures

1. Les factures doivent être soumises tous les trois mois à terme échu, à l'attention du représentant ministériel.
2. Elles doivent comprendre ce qui suit :
  - a) le numéro de référence de TPSGC et le numéro de contrat;
  - b) la période couverte par la facture;
  - c) le nom et l'adresse de l'immeuble.
3. Des copies de tous les rapports d'entretien, d'inspection, d'essais et de réparation au cours de la période couverte par la facture doivent être jointes.
4. Les factures seront **retournées impayées** si les rapports d'inspection/d'entretien et sur le *Règlement fédéral sur les halocarbures* n'ont pas été reçus pour la période facturée.
5. En cas de litige en lien avec les travaux, les factures ou tout autre article, l'exécution des travaux doit se poursuivre pendant le litige, afin d'assurer le fonctionnement et la fiabilité du matériel et de satisfaire adéquatement aux exigences du système.
6. Des copies des rapports d'entretien courant, des listes de vérification mensuelle et des preuves d'essais d'étanchéité trimestriels doivent être remplies et transmises, avec la facture trimestrielle, à l'attention de :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Gestionnaire, Entretien et assurance opérationnelle  
400, rue Cooper, 6<sup>e</sup> étage  
Ottawa (Ontario)  
Adresse postale : Ottawa (Ontario) K1A 0S5  
À l'attention du : **REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE**

**ET 18. Inventaire du matériel**

N° d'article	Emplacement	Marque	Modèle	Année d'installation	Précisions
2	Centrale de chauffage et de refroidissement	York	OMS-3500		Refroidisseurs n° 1 et 2, 3500 tonnes anglaises R22
1	Centrale de chauffage et de refroidissement	York	OTT4G2ZCDS	1991	Refroidisseur n° 4 avec démarreur 1300 tonnes anglaises R134A
1	Centrale de chauffage et de refroidissement	York	OTT4G2ZCB	1984	Refroidisseur n° 3 avec démarreur 1300 tonnes anglaises R134A
1	Centrale de chauffage et de refroidissement	York	YKSERCJ4-DFCS	1997	Refroidisseur n° 5 avec démarreur 2000 tonnes anglaises R134A
2	Centrale de chauffage et de refroidissement	American Standard	3513S1000		Condenseurs de vapeur
4	Centrale de chauffage et de refroidissement	Ingersol-Dresser	D824	1996	Pompes à condensats avec moteurs
2	Centrale de chauffage et de refroidissement	Westinghouse	EM25 32		Turbines à vapeur 3100 HP
2	Centrale de chauffage et de refroidissement	Panneaux de commande York pour les refroidisseurs n° 1 et 2	S.O.		Commandes pour les refroidisseurs n° 1 et 2
1	Centrale de chauffage et de refroidissement	York	YK-201C		*Système de surveillance du frigorigène

1	Centrale de chauffage et de refroidissement	S.O.	S.O.		Réservoir d'accumulation du frigorigène n° 5
---	---	------	------	--	--

\*Système de surveillance du frigorigène, y compris les commandes, les émetteurs, les relais, les feux à éclats, les avertisseurs et les registres de ventilateur d'évacuation connexes

**ET 18. Inventaire du matériel (suite)**

N° d'article	Emplacement	Marque	Modèle	Année d'installation	Précisions
1	Centrale de chauffage et de refroidissement, chaudière, sous-sol	Compresseur n° 1 Sullair	10-25 ACAC		Numéro de série : 003-72589
1	Centrale de chauffage et de refroidissement, chaudière, sous-sol	Compresseur n° 2 Sullair	108-25		Numéro de série : 003-52304
1	Centrale de chauffage et de refroidissement, refroidisseur, sous-sol	Compresseur n° 3 Sullair	10B25		Numéro de série : 003-66030
1	Centrale de chauffage et de refroidissement, refroidisseur, sous-sol	Compresseur n° 4 Sullair	108-25 WC AC		Numéro de série : 003-68617
1	Centrale de chauffage et de refroidissement, refroidisseur, sous-sol	Dessiccateur d'air Hankinson	HPRP-200		Numéro de série : H200A5753609904-002
4	Centrale de chauffage et de refroidissement, chaudière, sous-sol	Dessiccateur d'air Hankinson	HPRP-200		Numéro de série : H200P5750203048
2	Refroidisseur n° 1	Soupape Parker Soupape Parker	CRN OG0409.9C CRN OG0409.9C	2012 2012	00229495 00229458

2	Refroidisseur n° 2	Soupape Parker Soupape Parker	CRN OG0409.9C CRN OG0409.9C	2012 2012	00229461 00229460
4	Refroidisseur n° 3	Soupape Parker Soupape Parker Soupape Parker Soupape Parker	CRN OG9021.5C CRN OG9021.5C CRN OG9021.5C CRN OG9021.5C	2013 2013 2013 2013	00249770 00249776 00249775 00249773
4	Refroidisseur n° 4	Soupape Parker Soupape Parker Soupape Parker Soupape Parker	CRN OG9021.5C CRN OG9021.5C CRN OG9021.5C CRN OG9021.5C	2013 2013 2013 2013	00249774 00249771 00249769 00249772
2	Refroidisseur n° 5	Soupape Parker Soupape Parker	CRN OG0409.9C CRN OG0409.9C	2013 2013	00249525 00249524



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

RECEIVED

OCT 01 2014

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196-142410

REVISED #1 mm

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

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





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196-142410

REVISED #1 MM

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

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

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

Only security screened personnel must be utilized

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

Canada



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196-142410

REVISED #1 mm

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(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC TOP SECRET	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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



## Forme 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	Trigoris	Total
<b>i Coût de la main-d'œuvre directe</b>			
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 : _____)			
<b>Coût total de la main-d'œuvre directe</b>			<b>\$ _____ (i)</b>
<b>ii Coût des matières directes*</b>			
Pièces de remplacement			
Pièces de rechange			
Autres coûts liés aux matières directes (veuillez préciser : _____)			<b>\$ _____ (ii)</b>
<b>Coût total des matières directes</b>			
<b>iii Autres coûts directs</b>			
Autres coûts directs (veuillez préciser : _____)			
<b>Total des autres coûts directs</b>			<b>\$ _____ (iii)</b>
<b>II Prix total</b>			<b>Total</b>
<b>Prix total (taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée en sus) (i + ii + iii)</b>			<b>\$ _____</b>

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

Nom: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

(Veuillez écrire en lettres moulées)