



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement Hub | Centre d'approvisionnement  
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et Océans  
Canada  
301 Bishop Drive | 301 promenade Bishop  
Fredericton, New Brunswick | Nouveau-Brunswick  
E3C 2M6

Email - courriel: [DFOTenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOTenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

**REQUEST FOR  
STANDING OFFER**

**DEMANDE D'OFFRES À  
COMMANDES**

Offer to: Fisheries and Oceans 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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux : Pêches et Océans 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 appendices ci-jointes, les biens et les services énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments: - Commentaries :

THIS DOCUMENT CONTAINS A  
SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE  
UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE  
SÉCURITÉ

<b>Title – Sujet</b> Inspections/Essais de Détection de Fuites et Entretien ou Réparation D'équipements D'air Conditionné et de Ventilation tous les Semestres		<b>Date</b> 30 novembre 2015
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F5211-150258		
<b>Client Reference No. - No. De Référence du Client</b> F6879-155000		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> <b>At /à : 14 h</b> AST (Atlantic Standard Time)/ HNA (heure normale de l'Atlantique) <b>On / le :</b> 11 janvier, 2016		
<b>F.O.B. – F.A.B</b> Destination	<b>GST – TPS</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir aux présentes
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Instructions</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Morgan Marchand Contracting Officer Fisheries and Oceans Canada <b>Email – courriel:</b> <a href="mailto:DFOTenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca">DFOTenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca</a>		
<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>	
<b>Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:</b>		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE .....	5
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	5
1.4 COMPTE RENDU.....	5
1.X TERMES—CLÉS.....	.. ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS</b> .....	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	13
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	7
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES</b> .....	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>10</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	11
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>12</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES</b> .....	<b>15</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	15
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	.. ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	15
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>15</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES</b> .....	<b>16</b>
A 7.1 OFFRE.....	16
A 7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	16
A 7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
A 7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	17
A 7.5 RESPONSABLES.....	18
A 7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	18
A 7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	19
A 7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....	19
A 7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	19
A 7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	19
A 7.11 LIMITATION FINANCIÈRE .....	19
A 7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	19
A 7.13 ATTESTATIONS.....	20
A 7.14 LOIS APPLICABLES .....	21
A 7.15 ... (INSÉRER LE TITRE DE LA CLAUSE DU GUIDE DES CCJA APPROPRIÉE)...	.. ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

---

<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>22</b>
<b>B7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN .....</b>	<b>22</b>
<b>B7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....</b>	<b>22</b>
<b>B7.3 DURÉE DU CONTRAT .....</b>	<b>22</b>
<b>B7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....</b>	<b>22</b>
<b>B7.5 PAIEMENT .....</b>	<b>22</b>
<b>B7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION .....</b>	<b>24</b>
<b>B7.7 ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....</b>	<b>24</b>
<b>B7.8 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>B7.9 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>B7.10 (<i>INSÉRER LE TITRE DE LA CLAUSE DU GUIDE DES CCUA APPROPRIÉE</i>) .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>ANNEXE « C » .....</b>	<b>45</b>
<b>LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....</b>	<b>45</b>

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :
  - 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
  - 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

---

## 1.2 Sommaire

Le but de cette demande est de solliciter des offres de service à commandes pour les entreprises de la capacité à fournir des inspections et des essais de détection des fuites semestriels, à raison de deux (2) inspections par année, et l'inspection annuelle de chacun des éléments visés par la section Équipements de refroidissement de taille moyenne dont la capacité est inférieure à 5,4 tonnes de réfrigération (TR) de l'inventaire des halocarbures, comme indiqué à la section E (dans le DOC ci-joint), et effectuer les travaux de réparation et d'entretien, lorsque cela est nécessaire aux endroits suivants :

1. Bâtiment de la base de Southside, 280, chemin Southside
2. Bâtiment des services généraux, route RCAF, hangar n° 5
3. Bâtiment d'entreposage de chantier du CN, 450, chemin Southside

Le proposant reçu doit être un technicien accrédité ayant un minimum de cinq (5) années d'expérience

Les travaux seront réalisés au fur et à mesure des besoins durant la période du date de contrat jusqu'au le 4 janvier 2016 à le 3 janvier 3 2018 avec deux (2) périodes d'option périodes d'un (1) an.

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

## 1.3 Exigences relatives à la sécurité

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 d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

## 1.4 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

---

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 jours

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA [M0222T](#) (2013-04-25) Évaluation du prix

### 2.2 Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.

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

#### 2.2.1 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au **CCG St. John's Base, 280 chemin Southside, St. John's, NL, le 9 décembre 2015**. La visite des lieux débutera à 10 :00am et se tiendra au **entrée principale au bureau du Commissionnaire**.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard **13:30 HNA le 8 décembre, 2015** pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la

---

visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

### **2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins **quatorze (14)** jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

### **2.4 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur à Terre-Neuve-et-Labrador et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

<b>Section I :</b>	<b>offre technique</b>	(une copie électronique en format PDF)
<b>Section II :</b>	<b>offre financière</b>	(une copie électronique en format PDF)
<b>Section III:</b>	<b>attestations</b>	(une copie électronique en format PDF)

**Veillez noter que le MPO préfère recevoir des propositions électroniques soumises au courriel indiqué à la page 1 de l'invitation. Les courriels ne doivent pas dépasser 8 MB (ci le courriel dépasse la limite, les offrants sont demandés d'envoyer des courriels subséquent numéroté).**

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- 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 d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants 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 : Offre technique**

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **3.1.1 Paiement par carte de crédit**

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :



- 
- a) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes. ( )

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

Master Card \_\_\_\_\_

- b) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes. ( )

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) fluctuation du taux de change

#### Section III: Attestations

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

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

No.	Critères obligatoires	Satisfait aux critères (✓)	No. de Page de la proposition
O1	<p>Le soumissionnaire <b>doit</b> prouver que tous les employés ont suivi le cours de formation sur le contrôle des CFC/HCFC/HFC dans l'industrie des systèmes de réfrigération et de climatisation (<i>CFC/HCFC/HFC Control in the Refrigeration and Air conditioning Industry Training Course</i>) approuvé par Environnement Canada.</p> <p><i>Le soumissionnaire doit fournir une copie du certificat numéroté attribué à chaque employé ayant réussi le cours de sensibilisation environnementale.</i></p>		
O2	<p>Tous les travaux <b>doivent</b> être effectués par un <b>technicien accrédité</b> ayant un minimum de <b>cinq (5)</b> années d'expérience.</p> <p>Les ressources proposées doivent démontrer qu'elles possèdent cinq (5) années cumulatives d'expérience récente en réparation et en entretien de systèmes de réfrigération et de chauffage, ventilation et climatisation (CVC) en incluant l'information relative à des projets, des contrats ou des offres semblables.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Par expérience récente, on entend une expérience acquise depuis les sept (7) dernières années jusqu'à la date de clôture de l'appel d'offres.</li> <li>• Le terme « semblables » signifie un service d'entretien complet sur un système de CVC.</li> </ul> <p><b>Le soumissionnaire doit fournir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le nom de l'organisation;</li> <li>• une brève description du travail accompli;</li> <li>• la date (jour/mois/année) à laquelle les services ont été fournis; les coordonnées et numéro de téléphone de la personne-ressource.</li> </ul> <p><i>Le soumissionnaire <b>doit</b> fournir une copie de sa certification</i></p>		
O3	<p>Toutes les personnes chargées d'effectuer les travaux <b>doivent</b> impérativement être couvertes par la loi d'indemnisation des accidents du travail applicable qui protège les employés blessés.</p>		
O4	<p>Le soumissionnaire <b>doit</b> étiqueter et expédier les produits visés par la <i>Loi sur les produits dangereux</i> (L.R.C. (1985), ch. H-3) et les règlements conformément à ladite loi et aux règlements et joindre à l'envoi des fiches signalétiques remplies en anglais ou en français.</p>		
O5	<p>Visite obligatoire du site – <b>Voir la section 2.2.1</b></p>		

---

## 4.1.2 Évaluation financière

### 4.1.2.1 Évaluation du prix

Clause du Guide des CCUA [M0222T](#) (2013-04-25), Évaluation du prix

## 4.2 Méthode de sélection

Clauses du Guide des CCUA : [M0069T](#) (2007-05-25) Méthode de sélection

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations additionnelles requises avec l'offre**

#### **5.1.1 Études et expérience**

Clause du Guide des CCUA [M3021T](#) (2012-07-16) Études et expérience

#### **5.1.2 Documents exigés aux fins d'évaluation des offres (2015-02-25) M0280T**

L'offrant doit fournir les documents suivants avec son offre :

1. Certification technicien;
2. Preuve d'indemnisation des accidents du travail applicable qui protège les employés blessés;
3. Une copie du certificat numéroté attribué à chaque employé ayant réussi le cours de sensibilisation environnementale.

### **5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

### **5.3 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms**

Les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les offrants qui présentent une offre en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une offre comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les offrants qui présentent une offre à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

## 5.4 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CCUA [M3020T](#) (2010-01-11) Statut et disponibilité du personnel

## 5.5 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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

### Définitions

Pour les 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 les Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( )

Non ( )

Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

**Oui ( )                      Non ( )**

Si oui, l'offrant 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.

---

**Signature**

---

**Date**

---

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

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

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

### **6.2 Exigences en matière d'assurance**

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

---

## PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 7.1 Offre

L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe «A».

#### 7.2 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, 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. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du MPO ou de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
  - b. du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.2.1 Pour demander le niveau de sécurité requis (ou pour vérifier que vous disposez d'une telle cote de sécurité), veuillez communiquer avec l'agente régionale de sécurité et des marchés à Pêches et Océans par courriel à l'adresse [dorothy.pike@dfo-mpo.gc.ca](mailto:dorothy.pike@dfo-mpo.gc.ca) ou par téléphone au **709-772-8258**.

7.2.2 Afin que le Ministère confirme que votre entreprise et tous les individus suggérés pour accomplir les travaux dans le cadre de ce contrat sont conformes aux exigences liées à la sécurité, vous devez remplir le Formulaire d'identification du personnel (Confirmation de l'état de sécurité) en pièce jointe à la sollicitation originale à l'Annexe « X-1 », en donnant le nom de votre entreprise et le nom complet des personnes et la date de naissance de toutes les personnes qui fourniront les services.

#### 7.3 Clauses et conditions uniformisées

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



### 7.3.1 Conditions générales

2005 (2015-09-03), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

### 7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « A ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

#### Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les cinq (5) jours civils suivant la fin de la période de référence.

### 7.4 Durée de l'offre à commandes

#### 7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées deux (2) années de la date du contrat inclusivement, avec deux (2) additionnelles années d'option de un (1) an.

#### 7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire **deux (2) périodes de un (1) an**, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes **cinq (5) jours** avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Nom : Morgan Marchand  
Titre : Agente des contrats  
Pêches et océans Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Services du matériel et des acquisitions  
Adresse : 301 promenade Bishop Fredericton, NB E3C 2M6

Téléphone : 506- 452- 3660  
Télécopieur : 506- 452- 3676  
Courriel : DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc .ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

### 7.5.2 Chargé de projet (Insérer l'information au moment de l'attribution l'offre)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

### 7.5.3 Représentant de l'offrant (Insérer l'information au moment de l'attribution l'offre)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 7.6 Divulgateur 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 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : \_\_\_\_\_ . (*Insérer l'information au moment de l'attribution l'offre*)

## 7.8 Procédures pour les commandes

7.8.1 Toute commande subséquente à l'offre à commandes sera traitée comme suit :

7.8.1.1 Le responsable du projet fournira à l'offrant les renseignements suivants :

- i. la description des services requis et les coordonnées du site;
- ii. le calendrier jugé acceptable par l'utilisateur désigné, s'il y a lieu.

7.8.1.2 le coût par appel de service sera établi conformément à la Base de paiement, constituant l'annexe « B »

7.8.1.3 l'offrant sera autorisé par l'utilisateur désigné à entreprendre les travaux par l'émission d'une commande subséquente dûment remplie et signée à partir d'un bon de commande. L'offrant ne doit pas commencer les travaux jusqu'à ce qu'il ait reçu cette commande subséquente signée par l'utilisateur désigné. L'offrant reconnaît que tous les travaux effectués en l'absence d'une commande subséquente signée seront exécutés à ses propres risques et le Canada ne sera pas responsable de payer en conséquence.

7.8.2 Une commande consécutive à une offre à commandes ne doit donner lieu à un contrat que pour les biens et services qui ont été commandés, sous réserve qu'une telle commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes.

## 7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire de bon de commande.

## 7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 5 000 \$ (taxes applicables incluses).

## 7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **86 000.00 \$**, (**taxes applicables exclues**) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou **quatre (4)** mois avant l'expiration de l'offre à

commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 7.12 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) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2015-09-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- e) les conditions générales [2006](#) (2015-07-03);
- f) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
- h) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- j) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer l'information au moment de l'attribution l'offre*)

## 7.13 Attestations

### 7.13.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

### 7.13.2 Statut et disponibilité du personnel

Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes 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 de l'offrant : 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 l'offrant est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes

### 7.13.3 Autorisations

L'entrepreneur doit obtenir et garder à jour tous les permis, licences ou certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. Tous les frais imposés en vertu de ces lois et règlements seront à la charge de l'entrepreneur. L'entrepreneur fournira sur demande au gouvernement du Canada une copie des permis, licence ou certificat susmentionné.

### 7.13.4 Niveaux de qualification

L'entrepreneur doit faire appel à des gens de métier qualifiés, certifiés (le cas échéant) et compétents et les superviser pour garantir un niveau élevé uniforme de qualité d'exécution. Le responsable de l'inspection peut demander de consulter et d'inscrire les détails des attestations ou des compétences des gens de métier de l'entrepreneur. Cette demande ne doit pas être exercée indûment, mais viser uniquement à garantir que ce sont des gens de métier qualifiés qui exécutent les travaux nécessaires.

## 7.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur de la province **Terre-Neuve-et-Labrador** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

---

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 7.2.1 Conditions générales

[2010C](#) (2015-09-03) Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2010C](#) (2015-09-03) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

Section 27 – Disposition relatives à l'intégrité – contrat de 2010C en référence ci-haut est modifié comme suit:

Supprimer l'article 27 dans son intégralité

### 7.3 Durée du contrat

#### 7.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.4 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.

### 7.5 Paiement

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

#### 7.5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé, comme suit, pour les services d'entretien sur place et les services connexes exécutés relatifs à l'équipement listé à l'annexe A pendant la principale période d'entretien (PPE) et en dehors de la PPE.

##### Main-d'œuvre

L'entrepreneur sera payé pour les heures réellement travaillées aux taux horaires fermes indiqués ci-dessous. L'entrepreneur sera payé un montant minimum pour la première demi-

heure, calculé à partir de l'heure d'arrivée du technicien de l'entrepreneur sur place. Tout le temps facturable additionnel dépassant la première demi-heure sera arrondi au quart d'heure le plus proche.

\_\_\_\_\_ (*Insérer l'information au moment de l'attribution l'offre*)

### **Matériel et pièces de rechange**

Le matériel et les pièces de rechange doivent être fournis au prix de liste indiqué à l'annexe B, moins un rabais de \_\_\_\_\_ p. Cent. Tous les prix des pièces et du matériel sont franco à bord destination. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

**Coût estimatif total** - Limitation des dépenses : \_\_\_\_\_ \$ (taxes applicables en sus).

#### **7.5.2 Limitation des dépenses**

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

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

#### **7.5.3 Paiement Mensuel**

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

#### **7.5.4 Clauses du Guide des CCUA**

Clauses du Guide des CCUA [C2000C](#) (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

#### **7.5.5 Paiement par carte de crédit**

La carte de crédit suivante est acceptée : \_\_\_\_\_.

## 7.6 Instructions pour la facturation

- (a) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.
- (b) Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture aient été achevés et que tous les rapports d'appels de service concernant ces travaux aient été reçus par le responsable du projet.
- (c) L'entrepreneur doit fournir la version originale de chaque facture au responsable du projet et une copie doit être envoyée par courriel aux comptes créditeurs du MPO à l'adresse électronique indiquée ci-dessous :

Courriel : [DFOinvoicing-MPOfacturation@DFO-MPO.GC.CA](mailto:DFOinvoicing-MPOfacturation@DFO-MPO.GC.CA)

## 7.7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D . L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## 7.8 *Clauses du Guide des CCUA*

- Clauses du Guide [A9016C](#) (2014-06-26) Élimination de déchets dangereux - exigences spécifiques
- Clauses du Guide [B6802C](#) (2007-11-30) Biens de l'État
- Clauses du Guide [B9028C](#) (2007-05-25) Accès aux installations et à l'équipement
- Clauses du Guide [D3015C](#) (2014-09-25) Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage
- Clauses du Guide [A0285C](#) (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail
- Clauses du Guide [A9068C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement



---

## ANNEXE A : ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### INSPECTIONS/ESSAIS DE DÉTECTION DE FUITES ET ENTRETIEN OU RÉPARATION D'ÉQUIPEMENTS D'AIR CONDITIONNÉ ET DE VENTILATION TOUS LES SEMESTRES

#### INDEX

<u>SECTION</u>	<u>DESCRIPTION</u>	<u>N° DE PAGE</u>
Section A	Exigences propres au site	3-6
Section B	Instructions relatives au contrat	7-8
Section C	Plan de sécurité du site	9-10
Section D	Sensibilisation des entrepreneurs	11-13
Section E	Inventaire des halocarbures	14-15

---

## **SECTION A : EXIGENCES PROPRES AU SITE**

### **1. Portée des travaux**

Les travaux se composent de trois (3) parties distinctes :

#### **Partie 1**

1.1 Les travaux portent sur des inspections et des essais de détection des fuites semestriels, à raison de deux (2) inspections par année aux endroits suivants :

1. Bâtiment de la base de Southside, 280, chemin Southside
2. Bâtiment des services généraux, route RCAF, hangar n° 5
3. Bâtiment d'entreposage de chantier du CN, 450, chemin Southside

Chacun des éléments visés par la section **Équipements de refroidissement de taille importante dont la capacité est supérieure à 5,4 tonnes de réfrigération (TR)** de l'inventaire des halocarbures, comme indiqué à la **section E** pour chacune des installations mentionnées dans la **section A, partie 1.3 doivent être remplis.**

1.2 L'entrepreneur **doit** fournir la main-d'œuvre, le matériel, les outils et l'équipement nécessaires pour effectuer les inspections ou essais de détection des fuites semestriels de l'équipement, comme indiqué à la **section E sur** l'inventaire des halocarbures.

#### **Partie 2**

1.1 Les travaux portent sur l'inspection annuelle de chacun des éléments visés par la section **Équipements de refroidissement de taille moyenne dont la capacité est inférieure à 5,4 tonnes de réfrigération (TR)** de l'inventaire des halocarbures, comme indiqué à la **section E** pour chacune des installations mentionnées dans la **section A, partie 1.3.**

1.2 L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, le matériel, les outils et l'équipement nécessaires pour effectuer les inspections ou essais de détection des fuites semestriels des divers équipements, comme indiqué à la section E sur l'inventaire des halocarbures.

#### **Partie 3**

1.1 L'entrepreneur doit effectuer les travaux de réparation et d'entretien, lorsque cela est nécessaire, sur la totalité des articles stipulés à la **section E** sur l'inventaire des halocarbures, dans chacune des installations mentionnées dans la **section A, partie 1.3.**

**Remarque : L'inventaire des halocarbures joint à la section E se veut un guide aux fins de référence seulement.**

### **2. Responsabilités de l'entrepreneur :**

2.1 L'entrepreneur **doit** réaliser tous les travaux nécessaires de réparation ou d'entretien de tous les composants, comme mentionné dans le présent document et selon les besoins.

- 2.2 L'entrepreneur **doit** raccorder le système de gestion de l'énergie (SGE) que l'on trouve désormais sur certaines unités. Si le Ministère exige d'autres installations du SGE sur des unités existantes, les travaux d'installation devront être considérés comme des coûts supplémentaires au présent contrat et seront à la charge du Ministère.
- 2.3 Les employés de l'entrepreneur doivent se familiariser avec les installations afin de réaliser les travaux sans l'aide du **gestionnaire des installations**.
- 2.4 L'entrepreneur et tous ses employés doivent se familiariser avec le **document de sensibilisation des entrepreneurs** situé dans la section D, et le respecter. Ce dernier fait partie de la procédure ministérielle pour la gestion des sites contenant des halocarbures.
- 2.5 La procédure décrite ci-dessus sera fournie à l'entrepreneur au format papier et au format électronique à titre de référence au moment de l'attribution du contrat. La procédure en question fournit des références aux exigences du *Règlement fédéral sur les halocarbures (2003)* [RFH (2003)] de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement (LCPE)*.
- 2.6 L'entrepreneur **doit** remplir tous les documents requis, conformément au RFH (2003) de la LCPE.
- <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2003-289/index.html>
- 2.7 L'entrepreneur **doit** présenter un rapport électronique par courriel, en format Microsoft Word, sur les résultats et observations des inspections ou des essais de détection des fuites semestriels. Cela permettra de déterminer les travaux requis et d'établir une estimation des coûts pour les réparations.
- 2.8 L'entrepreneur **doit** fournir tous les équipements et la main-d'œuvre, pendant toute la durée du contrat, à l'exception des éléments suivants :
- a) tous les moteurs des ventilateurs dont la puissance est supérieure à ½;
  - b) des compresseurs;
  - c) des serpentins d'évaporateur;
- Si les équipements indiqués ci-dessus doivent être remplacés, tout remplacement se fera aux frais du Ministère.

### 3. Espaces de travail

1. Bâtiment de la base de Southside, 280, chemin Southside
2. Bâtiment d'entreposage de chantier du CN, 450, chemin Southside
3. Bâtiment des services généraux, route RCAF, hangar n° 5

Ces bâtiments seront occupés. Les travaux **doivent** être réalisés en réduisant au minimum les répercussions sur le fonctionnement de ces bâtiments. La durée d'immobilisation des systèmes concernés doit être limitée à trois (3) jours au minimum et déterminée à l'avance par le **gestionnaire des installations**.

#### 4. Date et durée

- 4.1 Tous les travaux **doivent** être effectués du lundi au vendredi, sauf indication contraire du **gestionnaire des installations**. Les horaires de travail doivent être déterminés en collaboration avec le **gestionnaire des installations**. Les travaux dans des zones sécurisées d'accès restreint doivent être exécutés pendant les heures normales de travail (8 h à 16 h).

Tous les lieux de travail doivent être nettoyés avant le début des journées de travail

- 4.2 Les inspections/essais de détection de fuites semestrielles **doivent** être effectués par l'entrepreneur sur tous les équipements dans ces installations assujettis à la LCPE, **deux fois par année aux** périodes suivantes : avril/mai et octobre/novembre. L'entrepreneur doit réaliser ces essais et fournir tous les documents législatifs, conformément aux exigences du RFH (2003).
- 4.3 L'entrepreneur **doit** être en mesure de recevoir des appels en tout temps, et être en mesure de répondre aux appels après les heures normales de travail.
- 4.4 L'entrepreneur **doit** répondre aux appels de service dans les deux heures suivant la réception de l'appel et doit être en mesure d'être présent sur le site pour exécuter les travaux connexes dans un délai de 24 heures.
- 4.5 Les réparations d'urgence **doivent** être effectuées au besoin, et **doivent** être approuvées par le **gestionnaire des installations**.

#### 5. Identification des employés

L'entrepreneur **doit** apporter des pièces d'identité valides de son entreprise lorsqu'il visite la propriété ministérielle. Ces cartes d'identité **doivent** être visibles en tout temps.

#### 6. Lois, codes et normes

Tous les travaux **doivent** être réalisés conformément à la version la plus récente des codes et normes suivants :

- a) *Code canadien de l'électricité*
- b) *Partie II du Code canadien du travail*
- c) *Code national du bâtiment du Canada*
- d) *Occupational Health and Safety Act and Regulations* de Terre-Neuve-et-Labrador
- e) *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*
- f) *Règlement fédéral sur les halocarbures* [RFH (2003)]
- g) *Environmental Protection Act* de Terre-Neuve-et-Labrador
- h) Les travaux et le matériel utilisé doivent respecter ou excéder les normes en vigueur de l'Office des normes générales du Canada, de l'Association canadienne de normalisation, de l'American Society for Testing Materials et de toute autre organisation applicable.

*En cas de conflit entre les codes ou normes susmentionnés, la norme ou le code le plus rigoureux s'applique.*

**7. Règlement fédéral sur les halocarbures (2003) [RFH (2003)] précis de la Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999) [LCPE (1999)] :**

**7.1** L'entrepreneur **doit** répondre à toutes les exigences énumérées ci-dessous :

paragraphe 10(1) – La personne accréditée qui effectue des essais de détection des fuites sur un système de réfrigération ou de climatisation y appose un avis comportant les renseignements prévus à la colonne 3 de l'article 2 de l'annexe 2.

*Renseignements requis conformément au paragraphe 10(1) de l'annexe 2 du RFH de la LCPE*

- a) nom et adresse du propriétaire du système
- b) nom de l'opérateur du système
- c) emplacement précis du système
- d) description du système
- e) nom de la personne accréditée
- f) numéro de certificat
- g) nom de l'employeur de la personne accréditée (s'il y a lieu)
- h) type d'halocarbure contenu dans le système
- i) capacité de charge du système
- j) date des deux derniers essais de détection des fuites

paragraphe 31(1) – Le propriétaire d'un système de réfrigération, de climatisation ou d'extinction d'incendie enregistre, sur un support papier — ou sur un support électronique compatible avec celui utilisé par le ministre — les renseignements prévus à la colonne 3 des articles 5 ou 6 de l'annexe 2, selon le cas, au moment de l'installation du système et chaque fois qu'il est entretenu ou chargé ou que sont effectués sur lui des essais de détection des fuites ou tout autre travail pouvant entraîner le rejet d'un halocarbure.

**Renseignements requis conformément à l'article 5, au paragraphe 31(1) de l'annexe 2 du RFH de la LCPE**

- a) nom et adresse du propriétaire du système
- b) nom de l'opérateur du système
- c) emplacement précis du système
- d) description du système
- e) nom de la personne accréditée
- f) numéro de certificat
- g) nom de l'employeur de la personne accréditée (s'il y a lieu)
- h) liste datée des essais de détection, des fuites détectées et de leur réparation
- i) type et quantité d'halocarbure récupéré, et date de la récupération
- j) capacité de charge du système

**7.2** L'entrepreneur doit consigner des entrées dans le registre d'entretien des halocarbures qui se trouve sur place aux emplacements du MPO qui contiennent la documentation et les avis d'entretien; nécessaires en vertu du RFH (2003).

**7.3** En cas de rejet d'halocarbures au cours d'une activité d'inspection, de mise à l'essai, d'entretien, de réparation, ou d'identification au cours d'une inspection d'un rejet précédent d'halocarbures, l'entrepreneur doit **IMMÉDIATEMENT** aviser le **gestionnaire des installations** ou le **gestionnaire** compétent du Bureau régional de la coordination environnementale.

**7.4** L'entrepreneur doit remplir l'avis d'élimination ou de mise hors service se trouvant dans le journal de documentation se trouvant sur place dans tous les emplacements du MPO.

**8. Qualifications**

Tous les travaux **doivent** être réalisés par un technicien qualifié.

**9. Protection des travailleurs**

L'entrepreneur **doit** s'assurer que toutes les procédures de verrouillage et d'étiquetage sont respectées par les personnes intervenant sur de l'équipement et des composants de chauffage et de ventilation conformément à la dernière version du *Code canadien de l'électricité*.

---

## **SECTION B : INSTRUCTIONS RELATIVES AU CONTRAT**

### **1. Exigences**

- 1.1** Assurer l'inspection semestrielle de chacun des éléments visés par la section **Équipements de refroidissement de taille importante dont la capacité est supérieure à 5,4 tonnes de réfrigération** de l'inventaire des halocarbures, comme indiqué à la **section E** pour chacune des installations mentionnées dans la **section A, partie 1**.
- 1.2** Assurer l'inspection annuelle de chacun des éléments visés par la section **Équipements de refroidissement de taille moyenne dont la capacité est inférieure à 5,4 tonnes de réfrigération** de l'inventaire des halocarbures, comme indiqué à la **section E** pour chacune des installations mentionnées dans la **section A, partie 1**.
- 1.3** Assurer des **services de climatisation et de ventilation sur place**, au besoin, à l'appui de services d'entretien mineurs et/ou de réparations, pour les deux (2) installations indiquées à la **section A, partie 1**.

### **2. Début des travaux**

- 2.1** L'entrepreneur **doit** être en mesure de recevoir des appels :
  - a. 24 heures par jour, 7 jours sur 7, 365 jours par an;
  - b. **doit** être en mesure de répondre aux appels après les heures de travail normales;
  - c. **doit** être en mesure de répondre aux appels de service dans les **deux (2) heures** suivant la réception de l'appel
- 2.2 Appels de service d'urgence :**

Les travaux **doivent** commencer dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réception de l'appel, sauf dans des situations d'urgence où un délai de quatre (4) heures est requis.
- 2.3 Outils et matériel**

Il incombe à l'entrepreneur et à ses employés de fournir leurs propres outils et matériel qui constituent les exigences fondamentales de chaque projet.
- 2.4 Nettoyage des locaux de travail**

L'entrepreneur doit, une fois les travaux terminés, déblayer le chantier et nettoyer les lieux de travail d'une manière jugée satisfaisante par le **gestionnaire des installations** et conformément à ses directives.
- 2.5 Période de garantie**

Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ou en son nom, et sans limiter l'application de toute stipulation du contrat ou toute condition, garantie ou prestation imposées par la loi, l'entrepreneur doit, si le Canada en fait la demande, remplacer, réparer ou corriger, à ses propres frais, tous travaux qui s'avèrent défectueux ou qui ne satisfont pas les exigences du contrat, le cas échéant.

---

La période de garantie doit être de douze (12) mois après la livraison et l'acceptation des travaux ou la durée de la période de garantie standard du fabricant ou de l'entrepreneur, selon la période la plus longue.

## 2.6 Publicité

L'entrepreneur n'autorisera la tenue d'aucune cérémonie publique et il ne devra ni installer ni permettre l'installation d'enseignes ou de panneaux publicitaires ayant trait aux travaux sans l'approbation du **gestionnaire des installations**.

## 3. Droits et obligations des représentants ministériels

**Le gestionnaire des installations devra** : avoir en tout temps accès aux sites pendant toute la durée des travaux, et l'entrepreneur devra fournir au **gestionnaire des installations** des renseignements complets et de l'aide afin de s'assurer que les travaux sont réalisés conformément aux modalités du contrat.

## 4. Modalités :

### 4.1 Gestion de l'énoncé de travail

L'entrepreneur **doit** tenir un registre de tous les travaux ou services offerts à Pêches et Océans Canada en vertu du présent contrat. Les registres consistent en des dossiers créés pour chacun des travaux ou services offerts et **doivent** comprendre :

1. un exemplaire du formulaire de demande de services;
2. les noms des ouvriers qualifiés travaillant sur le projet;
3. un exemplaire des factures soumises au ministère d'origine;
4. la liste du matériel fourni;
5. des factures détaillées indiquant la somme globale du matériel fourni au Ministère.

Le **gestionnaire des installations** ou son représentant autorisé peut périodiquement examiner les registres de l'entrepreneur. Le **gestionnaire des installations** ou son représentant autorisé peut demander à rencontrer l'entrepreneur et procéder à la vérification hors site des registres de son choix.

### 4.2 Estimations

Lorsqu'une estimation du coût de l'exécution de travaux précis est requise, le **gestionnaire des installations** doit fournir à l'entrepreneur un énoncé des travaux requis, et l'entrepreneur doit soumettre au **gestionnaire des installations** une estimation du coût de l'exécution des travaux précisés conformément à la disposition sur les prix du contrat.

### 4.3 Licences, permis et règlements administratifs

Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de renouveler l'ensemble des permis, licences ou certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. L'entrepreneur est responsable des modifications imposées en vertu de ces lois, règlements et règlements administratifs. L'entrepreneur fournira au Canada, sur demande **du gestionnaire des installations**, une copie des permis, licences ou certificats susmentionnés.



#### **4.4 Règlements sur la sécurité et codes du travail**

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les règles et normes de sécurité et aux codes du travail en vigueur dans l'ensemble des juridictions où les travaux doivent être exécutés.

#### **4.5 Inspection**

Le **gestionnaire des installations** agit à titre d'inspecteur et de destinataire pour tous les travaux, et il est le principal interlocuteur pour toutes les questions techniques de l'entrepreneur, notamment l'interprétation du devis et la planification des travaux.

---

## **SECTION C : PLAN DE SÉCURITÉ PROPRE AU SITE**

### **1. Référence**

- 1.1 Respecter tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux sur la santé et la sécurité.
- 1.2 Respecter la partie II du *Code canadien du travail*.
- 1.3 Respecter la dernière version du *Code canadien de l'électricité*.

### **2. Plan de sécurité propre au site**

- 2.1 Exécuter l'ensemble des travaux stipulés dans le présent contrat en insistant le plus possible sur la sécurité des travailleurs et de toute autre personne autorisée à travailler ou à circuler sur les lieux des travaux.
- 2.2 Nonobstant les autres exigences en matière de sécurité indiquées dans la présente section ou dans toute autre section de la spécification, l'entrepreneur **doit** préparer un *plan de sécurité propre au site* décrivant :
  - a) toutes les procédures et pratiques de travail sécuritaires qui **doivent** être suivies par tous les membres du personnel travaillant ou circulant sur le site
  - b) et doit soumettre ce *plan de sécurité propre au site* par voie électronique au **gestionnaire des installations** en format PDF ou MS Word **dans un délai de deux semaines** après la date d'adjudication du contrat.

Ce plan de sécurité doit respecter la législation en matière de sécurité et la réglementation connexe provinciale et fédérale applicable.

Le plan **doit** être élaboré en collaboration avec les différents sous-traitants qui réaliseront les travaux sur le site pendant la durée du contrat.

L'entrepreneur **doit** s'assurer que tous les types pertinents de travaux sont abordés dans le *plan* et que toutes les procédures de sécurité connexes y sont incluses et qu'elles **sont suivies** pendant l'exécution desdits travaux.

L'entrepreneur **doit** veiller à ce que l'ensemble des travailleurs et personnes autorisées à travailler en vertu du contrat se familiarise avec tous les aspects du plan de sécurité par la mise en place d'un plan de communication intégré dans le plan de sécurité de manière claire et précise.

La soumission du *plan de sécurité propre au site* au **gestionnaire des installations** ne dégage pas l'entrepreneur de ses obligations légales telles qu'elles sont définies par les lois ou les règlements fédéraux et provinciaux sur la sécurité.

- 2.3 Avant le début des travaux, le plan de sécurité propre au site **doit** être affiché dans une zone commune du site à la vue de tous les travailleurs et de toute autre personne autorisée à travailler ou à circuler sur les lieux des travaux.

L'entrepreneur **doit** s'assurer que tous les employés ont pris connaissance du plan de sécurité propre au site et savent à quel endroit il est affiché.

- 2.4 L'entrepreneur **doit** s'assurer que tous les travailleurs et toutes les personnes autorisées à pénétrer sur le site sont informés des règles et procédures de sécurité qui

---

ont été affichées. Le **gestionnaire des installations** ou ses représentants se réservent le droit de demander le renvoi de toute personne ne respectant pas le *plan de sécurité propre au site*. Toute personne exclue du site ne pourra y retourner.

- 2.5** Un tel plan doit être révisé lorsque des modifications sont apportées aux procédures de travail à suivre ou à la demande d'un agent de sécurité habilité par l'autorité compétente. Toute version révisée **doit** être soumise au **gestionnaire des installations** ou à son représentant aux fins d'information ou à des fins de conservation uniquement.

### **3. Exigences supplémentaires en matière de sécurité**

- 3.1** L'entrepreneur doit respecter toutes les politiques ou procédures en matière de sécurité et de santé qui s'appliquent au site.
- 3.2** Dans le cas où des différences ou des divergences sont soulevées quant aux lois, aux règlements ou aux normes de sécurité qui s'appliquent au présent contrat ou aux travaux exécutés, les dispositions qui sont les plus rigoureuses seront appliquées et exécutées. Le **gestionnaire des installations** a le pouvoir de décider quelles dispositions s'appliqueront dans les circonstances particulières.
- 3.3** En cas de danger, le **gestionnaire des installations** doit :
- 3.3.1** Prendre les dispositions qui s'imposent avec l'entrepreneur pour opérer les changements nécessaires de façon à ne pas compromettre la sécurité et la santé des personnes exposées ou à protéger la propriété;
- 3.3.2** Lorsque la situation n'est pas résolue comme l'entendrait le **gestionnaire des installations**, celui-ci doit en aviser l'organisme compétent chargé de l'application de la loi à l'échelle provinciale ou fédérale et solliciter son aide pour trouver la façon la plus appropriée de résoudre le problème.
- 3.4** Le **gestionnaire des installations** a le pouvoir d'arrêter les travaux entrepris par l'entrepreneur si, d'après lui, les travaux ne sont pas exécutés d'une manière sûre par l'entrepreneur ou si les travaux sont réalisés d'une manière qui serait contraire aux exigences des lois applicables en matière de santé et de sécurité.

## SECTION D : SENSIBILISATION DES ENTREPRENEURS



As a Service Contractor for  
Heating, Refrigeration, Air-Conditioning Systems,  
you need to know about the

### **Federal Halocarbon Regulations, 2003 (FHR 2003)**

March 2005

#### **What are the FHR 2003?**

- Regulations under the authority of the *Canadian Environmental Protection Act, 1999 (CEPA 1999)*.
- Their purpose is to prevent releases of ozone-depleting substances and of other halocarbons, such as CFCs, HCFCs, HFCs, Halons, other BFCs or HBFCs, alone or in mixtures/blends.

#### **Do the FHR 2003 apply to me?**

- Yes, if you are a service person, technician or mechanic working on or caring for a refrigeration or air-conditioning system that is :
  - **owned by the Government of Canada (department, board or agency, a Crown corporation) or a Federal Work or Undertaking; or**
  - **located on federal land or aboriginal land.**

#### **What are examples of a Federal Work or Undertaking?**

- Banks, broadcasting and telecommunications corporations, airports, airlines, port authorities, ships as well as buses, railways, trucking, pipelines, and telegraph cables which operate interprovincially or internationally.

#### **What is Not Allowed?**

- Cannot release, allow or cause the release of a halocarbon except the release resulting from a purge system that emits less than or equal to 0.1 kg of halocarbon per kg of air purged.
- Cannot install systems that use CFCs, Halon 1011, Halon 1211, Halon 1301, Halon 2402, other BFCs or HBFCs, carbon tetrachloride or methyl chloroform, unless authorized to do so with a permit under the *FHR 2003*.
- Cannot use CFCs, Halon 1011, Halon 1211, Halon 1301, Halon 2402, and other BFCs or HBFCs for leak testing.
- Cannot charge a leaking system.
- Cannot charge CFCs into an air-conditioning system designed for cooling occupants in vehicles.
- Cannot charge CFCs into a refrigeration or air-conditioning system that is installed in, attached to, or operates in, on or in conjunction with a means of transportation (military ships are excluded).
- **Effective January 1, 2005 - Cannot charge CFCs into refrigeration or air-conditioning systems, other than chillers, small systems or systems on military ships.**
- **Effective January 1, 2005 - Cannot charge CFCs into a chiller that has undergone an overhaul (Military ships are excluded. Exemption is provided on the condition that Environment Canada is notified and the chiller is converted or replaced within 12 months).**
- Effective January 1, 2010 - Cannot charge CFCs into a refrigeration or an air-conditioning system on military ships.
- Effective January 1, 2015 - Cannot operate a chiller containing CFCs.

Cont'd...

*Que dois-je savoir d'autre?*

1. Les travaux doivent être effectués conformément à **la norme intitulée *The Servicing of Halon Extinguishing Systems (ULC/ORD-C1058.18-1993)***.
2. Les halocarbures doivent être stockés, transportés et achetés dans un contenant rechargeable conçu pour contenir ce type précis d'halocarbures.
3. Une entrée dans le registre d'entretien est requise lorsqu'un système est installé, réparé, fait l'objet d'essais de détection des fuites, ou lorsqu'on effectue des travaux qui peuvent causer un rejet d'halocarbures.
4. Les renseignements devant figurer dans le registre et les avis d'entretien sont décrits à l'annexe 2 du Règlement.
5. Les avis doivent être dûment remplis et apposés sur le système après l'exécution d'un essai de détection des fuites, ou avant le démontage, la mise hors service ou la destruction du système.
6. Les avis apposés sur l'équipement ne peuvent être supprimés, sauf en cas de remplacement par un autre avis.
7. Avant de procéder à tout travail pouvant causer un rejet, les halocarbures doivent être récupérés dans un contenant rechargeable conçu pour contenir ce type précis d'halocarbures.
8. Seuls les contenants rechargeables conçus pour contenir ce type précis d'halocarbures doivent être utilisés pour récupérer les halocarbures.
9. Avant le démontage, la mise hors service ou la destruction d'un système, tous les halocarbures doivent être récupérés.
10. L'équipement de récupération utilisé doit avoir une efficacité de transfert d'au moins 99 %, comme le définit la norme intitulée ***Halon Recovery and Reconditioning Equipment (ULC/ORD-C1058.5-1993)***.
11. Un essai de détection des fuites est requis avant de charger tout système.
12. Les essais de détection des fuites doivent être effectués au moins une fois tous les 12 mois pour tous les systèmes d'extinction d'incendie, à l'exception des extincteurs d'incendie portatifs et des systèmes ayant une capacité de charge de moins de 10 kg embarqués dans les véhicules militaires.
13. Si une fuite est détectée ou si un déversement se produit, il faut immédiatement arrêter la fuite et aviser le propriétaire

***Où puis-je obtenir de plus amples renseignements?***

Ce résumé n'a pas pour but de remplacer les règlements publiés, qui doivent être consultés au sujet des obligations complètes du RFH (2003). Le RFH (2003) est accessible à partir du site Web suivant :

**Site Web sur la couche d'ozone stratosphérique d'Environnement Canada :**

**<http://www.ec.gc.ca/ozone/default.asp?lang=Fr&n=9090CC46-1>**

**Des copies de la LCPE (1999) et du RFH (2003) sont disponibles en ligne à l'adresse suivante :**

**<http://www.ec.gc.ca/registrelcpe/>**

ou en communiquant avec le représentant de la région de l'Atlantique :

**Chris Feetham**

Agent principal en promotion de la conformité

Direction générale de l'intendance environnementale d'Environnement Canada

[chris.feetham@ec.gc.ca](mailto:chris.feetham@ec.gc.ca) / Tél : 902-426-2401

***Qu'en est-il du règlement sur les halocarbures (Halocarbon Regulations) de Terre-Neuve-et-Labrador en vertu de la Loi sur la protection de l'environnement?***

Le règlement sur les halocarbures (*Halocarbon Regulations*) de Terre-Neuve-et-Labrador prévoit des conditions semblables au *Règlement fédéral sur les halocarbures (2003)* et est compatible avec les autres gouvernements provinciaux. Le règlement est examiné continue afin de garantir que les mesures énoncées dans le Plan d'action national pour le contrôle environnemental des substances appauvrissant la couche d'ozone (SACO) et de leurs halocarbures de remplacement (2001) du Conseil canadien des ministres de l'environnement (CCME) ainsi que dans la Stratégie canadienne pour accélérer l'élimination progressive des utilisations de CFC et de halons et pour éliminer les stocks excédentaires (document de 212 ko) sont respectées. Le règlement sur les halocarbures (*Halocarbon Regulations*) de Terre-Neuve-et-Labrador est accessible à partir du site Web suivant :

<http://www.assembly.nl.ca/legislation/sr/regulations/rc050041.htm>.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le présent règlement, veuillez communiquer avec :

**Angela Burridge**

Scientifique principale en environnement

Terre-Neuve-et-Labrador

Ministère de l'Environnement et de la Conservation

St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador) A1B 4J6

Téléphone : 709-729-4273, Télécopieur : 709-729-6969

Courriel : [angelaburridge@gov.nl.ca](mailto:angelaburridge@gov.nl.ca)

**Avertissement :**

Le présent document contient certaines des exigences du *Règlement fédéral sur les halocarbures (2003)* [RFH (2003)]. Toutefois, en cas d'écarts dans le présent document, la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999)* [LCPE (1999)] et le RFH (2003) de ladite loi primeront.



## SECTION E : INVENTAIRE DES HALOCARBURES

<b>Région</b>		<b>Nom et adresse du site</b> : base de la Garde côtière canadienne à St. John's, 280, chemin Southside – Chantier du CN, 450, chemin Southside et le bâtiment des services généraux, route RCAF, hangar n° 5.											
Région de Terre-Neuve-et-Labrador (T.-N.-L.)		<b>Inventaire des halocarbures</b> – Biens immobiliers, protection et sécurité											
<b>Inventaire des systèmes de climatisation et de réfrigération de taille importante dont la capacité est supérieure à 5,4 tonnes de réfrigération (ou dont la puissance est supérieure à 19 kW, 25,5 HP, ou 64 800 Btu/h)</b>													
Numéro de l'étiquette du halon – MPO (T.-N.-L.)	Nom de l'installation	Type d'équipement	Marque de l'équipement	Modèle de l'équipement	Emplacement de l'équipement	Numéro de série de l'équipement	Capacité	Unités	Type de réfrig.	Refroidissement par liquide/air	Quantité de réfrigérant utilisée (kg)	Année d'installation	Centre de responsabilité
1 299	Base Southside de la GCC	Appareil de climatisation	Carrier	50PG-C14-M-10-FF	Toit	1707G30009	12 43,96	TR kW	HCFC- R22	S. O.	S. O.	S. O.	Ministère
1 298	Base Southside de la GCC	Appareil de climatisation	Carrier	50CD009-100	Toit	5088G17881	8,5 29,9	TR kW	R-410A	S. O.	5,6 kg	S. O.	Ministère
1 294	Base Southside de la GCC	Appareil de climatisation	York	K4EU090A33A	Entreposage en mezzanine/ Galerie technique – 2 <sup>e</sup> étage	NAFS000055	7,5 26,4	TR kW	HCFC- R22	S. O.	S. O.	S. O.	Ministère
1 294	Base Southside de la GCC	Condenseur	York	H4CE090A58B	À proximité de la salle de chaudière – Enceinte clôturée	NAFM001450			HCFC- R22	S. O.	S. O.	S. O.	Ministère
1 628	Bâtiment des services généraux	Système de climatisation de toit	Trane	WSC120EWARGAOK COBOA1A6010000 00E00000000000	Toit	140910278L	126 000 10,5 36,93	Btu/h TR kW	R410a		19,1 lb		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
 F5211-150258  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
 F6879-155000

N° de la modif - Amd. No.  
 File No. - N° du dossier  
 F5211-150258

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

**Inventaire des systèmes de climatisation et de réfrigération de taille moyenne dont la capacité est inférieure à 5,4 tonnes de réfrigération (ou dont la puissance est inférieure à 19 kW, 25,5 HP, ou 64 800 Btu/h)**

Numéro de l'étiquette du halon – MPO (T.-N.-L.)	Nom de l'installation	Type d'équipement	Marque de l'équipement	Modèle de l'équipement	Emplacement de l'équipement	Numéro de série de l'équipement	Capacité	Unités	Type de réfrig.	Refroidissement par liquide/air	Quantité de réfrigérant utilisée (kg)	Année d'installation	Centre de responsabilité
1 297	Base Southside de la GCC	Appareil de climatisation	Trane	WCVE0351	Salle de repas – 2 <sup>e</sup> étage	W98E22667	2,5 8,78 29 950	TR kW Btu/h	HCFC-R22	S. O.	3,35	S. O.	Ministère
1 296	Base Southside de la GCC	Appareil de climatisation	Trane	WCVE0351	Hall – 2 <sup>e</sup> étage	W98E22668	2,5 8,78 29 950	TR kW Btu/h	HCFC-R22	S. O.	3,35	1998	Ministère
1 295	Base Southside de la GCC	Appareil de climatisation	Lennox	CB29M-65-1P	Mezzanine – 2 <sup>e</sup> étage	5898B 09004	5,0 17,6	TR kW	HCFC-R22	S. O.	S. O.	S. O.	Ministère
1 247	Base Southside de la GCC	Appareil de climatisation	Lennox	CB29M-46-1P	Mezzanine – 2 <sup>e</sup> étage	5802D46715	3,5 12,3	TR kW	HCFC-R22	S. O.	S. O.	S. O.	Ministère
1 248	Base Southside de la GCC	Appareil de climatisation	Lennox	CB29M-65-1P	Mezzanine – 2 <sup>e</sup> étage	5802D46969	5,0 17,6	TR kW	HCFC-R22	S. O.	S. O.	S. O.	Ministère
1 249	Base Southside de la GCC	Appareil de climatisation	Lennox	CB29M-46-1P	Mezzanine – 2 <sup>e</sup> étage	5802D86474	3,5 12,3	TR kW	HCFC-R22	S. O.	S. O.	S. O.	Ministère
1 250	Base Southside de la GCC	Appareil de climatisation	Liebert		Salle 219				HCFC-R22	S. O.	S. O.	S. O.	Ministère
N° de l'étiquette requise	Base Southside de la GCC	Appareil de climatisation	Mitsubishi	PC42GK	Bâtiment du CN	45A000670	3,54 42 500 12,5	TR Btu/h kW	HCFC-R22	S. O.	S. O.	S. O.	Ministère
N° de l'étiquette requise	Base Southside de la GCC	Appareil de climatisation	Mitsubishi	PC42GK	Bâtiment du CN	45A000860	3,54 42 500 12,5	TR Btu/h kW	HCFC-R22	S. O.	S. O.	S. O.	Ministère





### ANNEXE B : BASE DE PAIEMENT

Les tableaux de paiement décrits ci-après s'appliquent aux travaux qui seront effectués au cours de la période de deux (2) années civiles à compter de l'attribution du contrat.

Catégorie de main-d'œuvre, d'usine ou de matériel		Unité de mesure	Quantité estimative*	Prix à l'unité	Total
<b>Période de l'offre initiale : 1<sup>re</sup> année</b>					
1.	Inspection semestrielle des systèmes de CVC définis dans les installations suivantes (avril-mai et octobre-novembre) :  a) Bâtiment de la base de Southside  b) Bâtiment des services généraux  c) Bâtiment d'entreposage de chantier du CN, 450, chemin Southside	Par année Par année Par année	2 2 2	_____\$ _____\$ _____\$	_____\$ _____\$ _____\$
2.	Inspection annuelle des systèmes de CVC définis dans les installations suivantes (avril-mai et octobre-novembre) :  a) Bâtiment de la base de Southside	Par année	1	_____\$	_____\$
3.	Appels de service, y compris temps de déplacement et dépenses connexes.  a) <b>Une (1) personne de métier accréditée</b>  Pendant les heures normales de travail : <b>De 8 h à 16 h, du lundi au vendredi</b>  b) <b>Une (1) personne de métier accréditée</b>  En dehors des heures normales : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Heure-personne  Heure-personne	300  100	_____\$  _____\$	_____\$  _____\$
4.	Indemnités pour du matériel, des pièces de rechange, les permis exigés, des certificats, des évaluations, de l'équipement spécial et de sécurité à un coût net, plus une majoration de <b>20 %</b> à appliquer au coût net.	Allocation		_____\$	20 000 \$

Catégorie de main-d'œuvre, d'usine ou de matériel		Unité de mesure	Quantité estimative*	Prix à l'unité	Total
<b>Période de l'offre initiale : 2<sup>e</sup> année</b>					
1.	Inspection semestrielle des systèmes de CVC définis dans les installations suivantes (avril-mai et octobre-novembre) :  a) Bâtiment de la base de Southside  b) Bâtiment des services généraux  c) Bâtiment d'entreposage de chantier du CN, 450, chemin Southside	Par année Par année Par année	2 2 2	_____\$ _____\$ _____\$	_____\$ _____\$ _____\$
2.	Inspection annuelle des systèmes de CVC définis dans les installations suivantes (avril-mai et octobre-novembre) :  a) Bâtiment de la base de Southside	Par année	1	_____\$	_____\$
3.	Appels de service, y compris temps de déplacement et dépenses connexes.  a) <b>Une (1) personne de métier accréditée</b>  Pendant les heures normales de travail : <b>De 8 h à 16 h, du lundi au vendredi</b>  b) <b>Une (1) personne de métier accréditée</b> En dehors des heures normales : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Heure-personne  Heure-personne	300  100	_____\$  _____\$	_____\$  _____\$
4.	Indemnités pour du matériel, des pièces de rechange, les permis exigés, des certificats, des évaluations, de l'équipement spécial et de sécurité à un coût net, plus une majoration de <b>20 %</b> à appliquer au coût net.	Allocation		_____\$	20 000 \$

<b>ANNÉES OPTIONNELLES (À REMPLIR PAR LES SOUMISSIONNAIRES)</b>				
<b>Catégorie de main-d'œuvre, d'usine ou de matériel</b>	<b>Unité de mesure</b>	<b>Quantité estimative*</b>	<b>Prix à l'unité</b>	<b>Total</b>
<b>ANNÉE OPTIONNELLE 1</b>				
<b>1.</b> Inspection semestrielle des systèmes de CVC définis dans les installations suivantes (avril-mai et octobre-novembre) :  a) Bâtiment de la base de Southside  b) Bâtiment des services généraux  c) Bâtiment d'entreposage de chantier du CN, 450, chemin Southside	Par année Par année Par année	2 2 2	_____ \$ _____ \$ _____ \$	_____ \$ _____ \$ _____ \$
<b>2.</b> Inspection annuelle des systèmes de CVC définis dans les installations suivantes (avril-mai et octobre-novembre) :  a) Bâtiment de la base de Southside	Par année	1	_____ \$	_____ \$
<b>3.</b> Appels de service, y compris temps de déplacement et dépenses connexes.  a) <b>Une (1) personne de métier accréditée</b> Pendant les heures normales de travail : <b>De 8 h à 16 h, du lundi au vendredi</b>  b) <b>Une (1) personne de métier accréditée</b> En dehors des heures normales : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Heure-personne   Heure-personne	300   100	_____ \$   _____ \$	_____ \$   _____ \$
<b>4.</b> Indemnités pour du matériel, des pièces de rechange, les permis exigés, des certificats, des évaluations, de l'équipement spécial et de sécurité à un coût net, plus une majoration de 20 % à appliquer au coût net.	Allocation		_____ \$	10 000 \$

Catégorie de main-d'œuvre, d'usine ou de matériel		Unité de mesure	Quantité estimative*	Prix à l'unité	Total
<b>ANNÉE OPTIONNELLE 2</b>					
1.	Inspection semestrielle des systèmes de CVC définis dans les installations suivantes (avril-mai et octobre-novembre) :				
	a) Bâtiment de la base de Southside	Par année	2	_____ \$	_____ \$
	b) Bâtiment des services généraux	Par année	2	_____ \$	_____ \$
	c) Bâtiment d'entreposage de chantier du CN, 450, chemin Southside	Par année	2	_____ \$	_____ \$
2.	Inspection annuelle du système de CVC défini dans les installations suivantes (avril-mai et octobre-novembre) :				
	a) Bâtiment de la base de Southside	Par année	1	_____ \$	_____ \$
3.	Appels de service, y compris temps de déplacement et dépenses connexes.				
	a) <b>Une (1) personne de métier accréditée</b> Pendant les heures normales de travail : <b>De 8 h à 16 h, du lundi au vendredi</b>	Heure-personne	300	_____ \$	_____ \$
	b) <b>Une (1) personne de métier accréditée</b> En dehors des heures normales : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Heure-personne	100	_____ \$	_____ \$
4.	Indemnités pour du matériel, des pièces de rechange, les permis exigés, des certificats, des évaluations, de l'équipement spécial et de sécurité à un coût net, plus une majoration de 20 % à appliquer au coût net.	Allocation		_____ \$	10 000 \$

**\*Remarque :** Les quantités estimatives inscrites dans la troisième colonne de chaque article sont fournies à titre indicatif seulement pour des services au besoin et ne limitent en rien le nombre minimal ou maximal de services exigés.

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



Contract Number / Numéro du contrat <b>F6879-155000</b>
Security Classification / Classification de sécurité

### SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

TABLE A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATIONS CONTRACTUELLES		
1. Originating Government Department or Organization Ministère ou organisme gouvernemental d'origine <b>Fisheries and Oceans Canada</b>	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction <b>Real Property Safety and Security</b>	
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 <b>Complete bi-annual inspections, repairs and maintenance on HVAC Equipment at the St. John's CCG Base and the General Services Building (Hanger).</b>		
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)		
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.		
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"/>

Security Classification / Classification de sécurité
--



Contract Number / Numéro du contrat F6879-155000
Security Classification / Classification de sécurité

**PART I (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?  
 If Yes, indicate the level of sensitivity; Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:  No / Non  Yes / Oui

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?  
 Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel: \_\_\_\_\_  
 Document Number / Numéro du document: \_\_\_\_\_  No / Non  Yes / Oui

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

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

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

Special comments: Commentaires spéciaux: Contractor will be escorted when requiring entry into restricted area ( Helicopter hangar).

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? *D.P.*  No / Non  Yes / Oui  
 If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? *D.P.*  No / Non  Yes / Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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

Security Classification / Classification de sécurité
--



Contract Number / Numéro du contrat <b>F6879-155000</b>
Security Classification / Classification de sécurité

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret	NATO Restricted NATO Diffusion Restreinte	NATO Confidential	NATO Secret	COSMIC Top Secret COSMIC Très Secret	Protected Protégé			Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 ».

12. b) Will the document attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Security Classification / Classification de sécurité
--



N° de l'invitation - Sollicitation No.

F5211-150258

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

F6879-155000

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

F5211-150258

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE « X-1 » FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU PERSONNEL (FIP)  
PÊCHES ET OCÉANS CANADA**

**Numéro de dossier/du contrat :** F5211-150258

**TITRE DU PROJET :** Inspections/Essais de Détection de Fuites et Entretien ou Réparation D'équipements  
D'air Conditionné et de Ventilation tous les Semestres

Nom de l'entreprise :	
Adresse :	
Numéro de téléphone :	
Numéro de télécopieur :	
<b>Numéro de dossier de TPSGC ou Numéro de Certificat :</b>	

**Services professionnels** (ajoutez une deuxième page s'il vous faut plus d'espace; veuillez écrire lisiblement)

Personne-ressource qui travaille sur ce projet	Date de naissance JJ/MM/AAAA	Numéro de dossier de TPSGC ou numéro de certificat	Niveau de sécurité	Répond aux exigences	Ne répond pas aux exigences	Commentaires

**Signataire autorisé de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_

**(Réservé à l'usage de l'organisation)**

Cote de sécurité de l'entreprise	Obligatoire	Niveau de sécurité	<b>Répond aux exigences/Ne répond pas aux exigences/Commentaires (Réservé à l'usage de l'organisation)</b>
Vérification d'organisation désignée			
Attestation de sécurité d'installation			
<b>Autorisation de détenir des renseignements</b>			

**Réservé à l'usage de Pêches et Océans Canada  
Autorisation de l'autorité contractante de sécurité**

- J'approuve,
- Je n'approuve pas parce que :

\_\_\_\_\_

**Autorité contractante de sécurité :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_



---

## ANNEXE « D » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Le Fournisseur doit fournir et maintenir, à ses propres frais, les assurances suivantes :

### 1. Définitions

1.1. "Contrat" signifie "Commande d'achat".

1.2. "Agent des achats" signifie les organismes ou personnes du Ministère qui ont obtenu le pouvoir de procéder à la passation de marchés requis dans le ministère.

### 2. Indemnisation

La protection d'assurance prescrite par les présentes conditions d'assurance ne doit aucunement limiter la responsabilité du Fournisseur en vertu de l'article d'indemnisation des conditions générales du contrat. Toute protection supplémentaire que le Fournisseur peut juger nécessaire pour remplir ses obligations en vertu de la clause d'indemnisation doit être obtenue à sa propre discrétion et à ses propres frais.

### 3. Période d'assurance

L'assurance doit s'étendre depuis la date d'adjudication du contrat et être gardée en vigueur jusqu'au jour où se terminent les travaux.

### 4. Preuve d'assurance

Dans les (14) jours de l'acceptation de l'offre du Fournisseur, celui-ci doit déposer auprès de l'agent des achats l'original ou les copies authentiques de tous les documents de contrats d'assurance maintenus par le Fournisseur, conformément aux exigences des présentes conditions d'assurance..

### 5. Avis

Chaque police d'assurance doit renfermer une disposition prévoyant la présentation d'un préavis écrit à Sa Majesté trente (30) avant de procéder à tout changement matériel et (ou) expiration de la protection.

### 6. Assurés

Chaque police d'assurance doit assurer le Fournisseur et doit inclure à titre d'Assuré dénommé additionnel, Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le Ministre des Pêches et Océans..

### 7. Paiement de la franchise

Le montant de la franchise, s'il en est, doit être assumé par le Fournisseur.

### 8. Assurance de responsabilité civile et pour dommages matériels

8.1. Le Fournisseur doit posséder et maintenir, tout au long de l'exécution des travaux visés par le présent contrat, une assurance suffisante pour se protéger entièrement contre toute firme, personne, association ou société, grâce à une police de responsabilité civile pour dommages matériels, blessures corporelles et pertes ou dommages matériels résultant de l'exécution des travaux ou y afférents.

**La somme minimum acceptable est de 1 000 000 \$.**

- 8.2. La police doit prévoir un montant de franchise d'au plus **500 \$** par incident, s'appliquant uniquement aux dommages matériels.
9. Assurance de responsabilité envers les tiers pour les véhicules et les équipements possédés, loués, utilisés ou exploités par le fournisseur
- 9.1 Le Fournisseur doit fournir un avenant à la police d'assurance de responsabilité civile et pour dommages matériels pour inclure l'assurance de responsabilité envers les tiers pour les véhicules et les équipements possédés, loués ou exploités par le Fournisseur. .

**La somme minimum acceptable est de 1 000 000 \$.**

10. Assurance de responsabilité légale des locataires (si approprié)

Le fournisseur doit fournir un avenant à la police d'assurance contre la responsabilité civile et pour dommages matériels pour protéger les lieux confiés à sa garde et à sa surveillance d'un **montant minimum de 500 000 \$.**