



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

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

11 Laurier St./ 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Ce document contient des exigences relatives à la sécurité.

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Maintenance & Professional Consulting Services Division
(FK)

11 Laurier St./ 11, rue Laurier

3C2, Place du Portage, Phase III

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet SERVICES ENTRETIEN CVAC	
Solicitation No. - N° de l'invitation EJ196-162246/A	Date 2016-05-04
Client Reference No. - N° de référence du client 20162246	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$FK-290-70884	
File No. - N° de dossier fk290.EJ196-162246	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-06-14	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ghoumrassi, Hakim	Buyer Id - Id de l'acheteur fk290
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-4910 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-3600
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Appuyer le recours aux apprentis

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Processus d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 Attestations exigées avec la soumission
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 Énoncé des travaux
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Exigences relatives à la sécurité
- 7.4 Durée du contrat
- 7.5 Responsables
- 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (*s'il y a lieu*)
- 7.7 Paiement
- 7.8 Instructions relatives à la facturation - services d'entretien
- 7.9 Attestations
- 7.10 Lois applicables
- 7.11 Ordre de priorité des documents
- 7.12 *Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)*
- 7.13 Assurance – exigences particulières
- 7.14 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs
- 7.15 *Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes*
- 7.16 *Réunion avant le début des travaux*
- 7.17 Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats

Liste des annexes

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

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le formulaire d'estimation des coûts pour travail supplémentaire, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire, l'attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis.

1.2 Sommaire

1.2.1 Fournir des services d'entretien pour les **systèmes de CVCA, de chaudières et réfrigération commerciale**, y compris tous les outils, l'équipement et les services, les matières consommables, le transport, ainsi que la main-d'oeuvre nécessaire pour effectuer l'entretien, conformément à l'Énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A. Ces travaux sont requis par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) situé au 79 Promenade Prince of Wales; 158 rue Gloucester ; 149 rue Somerset, Ottawa, Ontario; et au 188 Bd Taché, Gatineau, Gatineau, Québec.

1.2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.2.3 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.2.4 Une visite des lieux obligatoire est associée à ce besoin. Voir la Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires.

1.2.5 Tout contrat subséquent sera d'une durée de **cinq (5) ans**.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de l'article 5 - Présentation des soumissions, du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer: soixante (60) jours

Insérer: *cent-vingt (120) jours*.

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période

du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que 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 79 Promenade Prince of Whales, Ottawa, ON, le 26 mai 2016. La visite des lieux débutera à 10:00 EST.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante à hakim.ghoumrassi@tpsgc-pwgsc.gc.ca, au plus tard le 23 mai 2016 à 15:00 HNE 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.

Il est **obligatoire** que les soumissionnaires **portent des chaussures de sécurité** pour la visite des lieux. Les soumissionnaires qui ne porteront pas l'équipement décrit n'auront pas le droit de participer à la visite des lieux. AUCUNE EXCEPTION NE SERA ACCEPTÉE.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instruction pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (1 copie papier);
Section II : Soumission financière (1 copie papier); et
Section III: Attestations (1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

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

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

Section I : Soumission technique (voir Partie 4)

Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix décrit ci-dessous. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Barème de prix 1 - Prix fermes

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

79, PROMENADE PRINCE OF WALES

# Unité	Emplacement	Marque	Modèle	# Serie	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Local de mécanique principal	SPIDERfire Système commercial de chauffe-eau au gaz (eau domestique)	GHE100ES-200(A)		\$	\$	\$	\$	\$
2	Local de mécanique principal	EERCO Chaudières pour système de chauffage hydronique à circuit fermé	BMK1000		\$	\$	\$	\$	\$
1	Local de mécanique principal	SMARTD Refroidisseur sans condenseur Gaz = 134 A; Charge = 250 lb	LA028.1BF0 6.F4AEBA	FF0010j 191Q15 35	\$	\$	\$	\$	\$
1	Local de mécanique principal	DAIKIN MU2/ ACC – 3	M=DPS007 AHMG5DN	FBOU14 0800016	\$	\$	\$	\$	\$
1	Local de mécanique principal	Daikin Appareil de traitement de l'air	CAH021GD AC	FB0U14 0701464	\$	\$	\$	\$	\$
1	Local de mécanique principal	Daikin Appareil de traitement de l'air	CAH012GD AC	FB0U14 0701329	\$	\$	\$	\$	\$
8	Bâtiment	Ventilateurs d'extraction			\$	\$	\$	\$	\$
4	Toit	DIAKIN	RKN18KEV JU5RKS30L VJU RKS36LVJ U	G00067 1 E00102 7 E00321 1	\$	\$	\$	\$	\$
2	Local de mécanique principal	Watts Dispositif antirefoulement	1" Q2 175 PSI		\$	\$	\$	\$	\$
8	Bâtiment	Taco Pompes y compris clapets de retenue, soupapes d'air et détendeurs de pression			\$	\$	\$	\$	\$

2	Local de mécanique principal	Taco Échangeurs de chaleur	PF022B1CT 15B0-D72	376606	\$	\$	\$	\$	\$
2	Local de mécanique principal	General Filtration Bacs à réactif 2 gal. – 300 lb/po ² Filtre 175 lb/po ²	PF2X4HP LM020-3/4		\$	\$	\$	\$	\$
39	Local de mécanique principal	IEC Ventilo-convecteurs	CYP & HPY		\$	\$	\$	\$	\$
1	Entrée et issues	Unités murales de chauffage			\$	\$	\$	\$	\$
1	Toit	TEMPEFF ERU – 1	RG5500	ORD003 89	\$	\$	\$	\$	\$
1	Toit	REF PLUS Refroidisseur sec ACC – 1	MISC-31- KITRC35	D20150 30524	\$	\$	\$	\$	\$
1	Toit	SERESCO ACC – 2	NE-003- NHI-I- A0NH0122N 0G2AD0	1405182 0A	\$	\$	\$	\$	\$
4	Toit	Cook Contour Ventilateurs d'alimentation	90-QMXS	405SF3 3799-01 /000200 1; /000200 2 /000070 2; /000070 1	\$	\$	\$	\$	\$
9	Pièce 255	Danfoss VLT HVAC Drives	Skv3007 Skv2508	000226 H483 000326 H483 000526 H483	\$	\$	\$	\$	\$

2	Local de mécanique principal	Edgetech			\$	\$	\$	\$	\$
1	Local de mécanique principal	Poste glycol			\$	\$	\$	\$	\$
Sous-total 1					\$	\$	\$	\$	\$
Total 1					\$				

158, rue Gloucester

# Unité	Emplacement	Marque	Modèle	# Serie	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Fond du stationnement	Lennox	CCS16-653-125-3J	5696C0 2538	\$	\$	\$	\$	\$
1	Fond du stationnement	Lennox	GCS11-2753-450R-5J	5630H0 1881	\$	\$	\$	\$	\$
1	Fond du stationnement	Goodman	WMC-18-1-KTAH	9808003 72	\$	\$	\$	\$	\$
2	Toit	Climatiseurs			\$	\$	\$	\$	\$
Sous-total 2					\$	\$	\$	\$	\$
Total 2					\$				

149, RUE SOMERSET

# Unité	Emplacement	Marque	Modèle	# Serie	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	2 ^e étage Bureau de Luc	FUJITSU Halcyon HFI	AOU24R LXFZ	LUN02 1230	\$	\$	\$	\$	\$
2	2 ^e étage Bureau principal	FUJITSU Halcyon HFI	AOU24R LXFZ		\$	\$	\$	\$	\$
1	Toit du 2 ^e étage, côté sud-est	ENG Air Appareil d'air d'appoint	DJM2		\$	\$	\$	\$	\$
1	Toit du 2 ^e étage, côté ouest	ENG Air Appareil d'air d'appoint	DJ		\$	\$	\$	\$	\$

1	Toit du 2 ^e étage, côté est	COLEMAN	TCJD24S 41S3A	W1G39 02131	\$	\$	\$	\$	\$
1	Toit du 2 ^e étage, côté ouest	COLEMAN	TCJD24S 41S3A	W1G39 02135	\$	\$	\$	\$	\$
1	Toit du 2 ^e étage, côté ouest	TRANE	YCD036C 1HABE	R26103 155D	\$	\$	\$	\$	\$
1	Cour ouest	COLEMAN	TCJD48S 41S3A	W1E10 26537	\$	\$	\$	\$	\$
1	Cour ouest	YORK	YHJD42S 41S4B	W1L13 30847	\$	\$	\$	\$	\$
1	Toit au-dessus du grenier	CARRIER	48TFE00 6-A-311	4305G5 0154	\$	\$	\$	\$	\$
1	Local des chaudières au sous-sol	LOCHINVAR Chaudière			\$	\$	\$	\$	\$
1	Local des chaudières au sous-sol	COOPER Chaudière hydronique			\$	\$	\$	\$	\$
1	Zone de stockage au sous-sol	FOSTER Réfrigérateur chambre	AK171ET -038-A2	AKA94 55ZXD	\$	\$	\$	\$	\$
1	Zone de stockage au sous-sol	HABCO Refroidisseur	SF463X	4800172 5	\$	\$	\$	\$	\$
1	Zone de stockage au sous-sol	TRUE FREEZER	T	7498236	\$	\$	\$	\$	\$
1	Zone de stockage au sous-sol	NORBEC Congélateur-chambre	PP-3302-R-C	C-031377-1	\$	\$	\$	\$	\$
1	Zone de stockage au sous-sol	FOSTER Refroidisseur	OH-48-T	6896738	\$	\$	\$	\$	\$
1	Zone de stockage au sous-sol	CURTIS Refroidisseur	AJ202ET-188-A2	AJA749 4ZXD	\$	\$	\$	\$	\$
1	Zone de stockage au sous-sol	SILVER KING Refroidisseur	B3		\$	\$	\$	\$	\$
1	Cuisine principale	TURBO AIR – M3 Refroidisseur	N3R47-2		\$	\$	\$	\$	\$
1	Cuisine principale	TRUE Refroidisseur	TSSU-18	1-4015387	\$	\$	\$	\$	\$

1	Cuisine principale	TRAULSEN Refrroidisseur	AR123H UT-FHS	233781 C13	\$	\$	\$	\$	\$
1	Cuisine principale	TRUE Refrroidisseur	TUC-27E- 2	7664378	\$	\$	\$	\$	\$
1	Cuisine principale	TRUE Refrroidisseur	TUC-48F- D-4	7693847	\$	\$	\$	\$	\$
1	Cuisine principale	TRAULSEN Refrroidisseur	TUD- 48QC	733642- C13	\$	\$	\$	\$	\$
1	Derrière le bar principal	SCOTSMAN Machine à glaçons			\$	\$	\$	\$	\$
1	Derrière le bar principal	MKE Refrroidisseur	BB-60SC	0810138	\$	\$	\$	\$	\$
1	Derrière le bar principal	MKE Refrroidisseur	BB-60SC	0810139	\$	\$	\$	\$	\$
1	2 ^e étage Bar	MKE Refrroidisseur	BB-60SC	0810139	\$	\$	\$	\$	\$
1	2 ^e étage Bar	SCOTSMAN Machine à glaçons			\$	\$	\$	\$	\$
1	2 ^e étage Bar	BEVERAGE AIR Refrroidisseur			\$	\$	\$	\$	\$
1	2 ^e étage Bar	SCOTSMAN			\$	\$	\$	\$	\$
1	2 ^e étage Salle de conférence	EUERST Refrroidisseur			\$	\$	\$	\$	\$
Sous-total 3					\$	\$	\$	\$	\$
Total 3					\$				

188, boul. Taché, Gatineau, Québec

# Unité	Emplacement	Marque	Modèle	# Serie	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
2	Local des chaudières au sous-sol	SLANTFIN Ltd	400 Series 14-S-400A	5-440838 000037	\$	\$	\$	\$	\$
2	Local des chaudières au sous-sol	Pompes de puisard			\$	\$	\$	\$	\$
2	Local des chaudières au sous-sol	AO Smith Chaudière à eau chaude domestique			\$	\$	\$	\$	\$
1	Local des chaudières au sous-sol	JOHN WOOD Chaudière à eau chaude	JW70-300NED 0012217 968		\$	\$	\$	\$	\$
4	Salle d'exercice principale	ENGINEERED AIR			\$	\$	\$	\$	\$
Sous-total 4					\$	\$	\$	\$	\$
Total 4					\$				

Sommaire du Barème de prix 1 (Tableau 1):

Remarque : Les totaux annuels de chaque tableau sont additionnés et doivent être placés dans la colonne «prix ferme» de chaque tableau récapitulatif pour chaque année respective. Ces prix ferme totaux annuels doivent ensuite être répartis en taux trimestriels et placés dans l'espace de tarif trimestriel ferme approprié.

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

Barème de prix 2: Travaux supplémentaires au besoin

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

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

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

2.1) MAIN D'OEUVRE: Notre tarif horaire ferme par **technicien** autorisé:

i) Heures normales de 8 heures à 16 heures du lundi au vendredi	ANNEE 1	ANNEE 2	ANNEE 3	ANNEE 4	ANNEE 5
	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H
Nombre d'heures estimatif	42	42	42	42	42
Résultat:	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 (i) TOTAL PARTIEL:					_____ \$

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

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

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

	ANNEE 1	ANNEE 2	ANNEE 3	ANNEE 4	ANNEE 5
	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %
Dépenses estimatives	\$6500.00	\$6500.00	\$6500.00	\$6500.00	\$6500.00
*Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.2 TOTAL PARTIEL :					_____ \$

* Pour établir le prix calculé des matériaux, il faut additionner la majoration indiquée et les dépenses totales estimatives (par exemple : 1^{re} année, dépenses estimatives de 500 \$; majoration indiquée de 10 % = 500 \$ [500 \$ x 10 %] = 550 \$). Les dépenses estimatives sont fournies aux fins d'évaluation uniquement.

Les pièces seront fournies FAB destination, et tous les frais de livraison seront inclus. Les définitions suivantes ont été utilisées pour établir les chiffres figurant dans ce document :

i) MAJORATION - La différence entre le prix de revient de l'entrepreneur relativement aux produits et aux prix de revente au Canada. La majoration comprend l'affectation des coûts internes applicables par l'entrepreneur comme la manipulation des matériaux et les dépenses générales et administratives (G et A), plus les profits.

ii) Le PRIX DE REVIENT effectif s'entend des coûts engagés par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné à revendre au gouvernement. Sont compris, mais non de façon limitative, le prix facturé de l'entrepreneur (moins les remises), plus tous les frais applicables pour le transport de marchandises reçues, change de devises, droits de douane et courtage.

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

PRIX PROPOSÉ ÉVALUÉ TOTAL

Base d'établissement des prix :

Barème des prix 1 : Tableau 1 = Total partiel _____ \$ +

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

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

Prix proposé évalué total = _____ \$

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Processus d'évaluation

- (a) Les soumissionnaires seront évalués par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Présentation des pièces justificatives

Des pièces justificatives comme mentionné ci-dessous, (4.1.1.1.2 à 4.1.1.1.5) devraient être incluses dans la proposition du soumissionnaire au plus tard à la date de clôture de la demande de soumissions. Cependant, si ces pièces ne sont pas jointes à la soumission à la date de clôture de la demande de soumissions, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et à l'exigence dans le délai imparti rendra la soumission irrecevable.

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

4.1.1.1 Expérience des employés et rendement antérieur obligatoires

Des copies valides des cartes et permis suivants pour chaque personne proposée devraient être jointes à la soumission.

Pour effectuer les travaux requis dans le cadre de ce besoin, l'entrepreneur doit fournir les services de cinq (5) personnes qualifiées.

Le soumissionnaire doit fournir des preuves visant à démontrer que le personnel de service, proposé pour exécuter les travaux d'entretien des équipements de CVAC/Réfrigération commerciale et équipements au gaz, détient un rendement antérieur et une expérience récente de trois (3) années en fournissant trois (3) projets/contrats similaires au cours des cinq (5) dernières années dans le cadre duquel le personnel de service a exécuté ses tâches de manière satisfaisante. Le soumissionnaire doit remplir le formulaire ci-dessous pour chaque employé de service qui effectuera des travaux dans le cadre du présent besoin afin de démontrer que chacun des employés proposés possède l'expérience requise.

__ Expérience récente : expérience acquise de janvier 2011 à la date de clôture de la demande de soumissions.

__ Services similaires : services d'entretien de l'équipement CVAC/Réfrigération commerciale et équipements au gaz comparable en envergure, en portée et en complexité à l'équipement de l'énoncé des travaux constituant l'annexe A.

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

Exemple :

Projet 1 : commencé le 1er janvier 2009 et terminé le 31 mai 2009 = 5 mois

Projet 2 : commencé le 1er janvier 2009 et terminé le 31 décembre 2009 = 12 mois

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

La durée totale de ces trois projets représente 24 mois, et non 41, puisque la période comprise entre

janvier 2009 et décembre 2009 est prise en compte pour le projet 3. Cet employé ne possède donc pas le minimum exigé de 3 années d'expérience récente.

Si l'information pour l'un des employés ne peut être confirmée par les personnes-ressources du client citées dans la proposition, celle-ci sera jugée irrecevable et rejetée. Si le soumissionnaire soumet plus de noms de techniciens qu'il est requis, seules les références de tout au plus cinq (5) techniciens seront vérifiées. Les cinq (5) premiers techniciens indiqués dans la proposition seront considérés pour l'évaluation.

NOM DU TECHNICIEN CVAC 1: _____			
Nom de l'organisation ou de l'entreprise	Projet/contrat en référence n° 1: _____	Projet/contrat en référence n° 2: _____	Projet/contrat en référence n° 3: _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la proposition	Nom: _____	Nom: _____	Nom: _____
	Titre: _____	Titre: _____	Titre: _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	Numéro de téléphone: _____	Numéro de téléphone: _____	Numéro de téléphone: _____
	Courriel: _____	Courriel: _____	Courriel: _____
Période de rendement du projet ou du contrat (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour)
	À : _____ (année-mois-jour)	À : _____ (année-mois-jour)	À : _____ (année-mois-jour)

NOM DU TECHNICIEN CVAC 2: _____			
Nom de l'organisation ou de l'entreprise	Projet/contrat en référence n° 1: _____	Projet/contrat en référence n° 2: _____	Projet/contrat en référence n° 3: _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la proposition	Nom: _____	Nom: _____	Nom: _____
	Titre: _____	Titre: _____	Titre: _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	Numéro de téléphone: _____	Numéro de téléphone: _____	Numéro de téléphone: _____
	Courriel: _____	Courriel: _____	Courriel: _____
Période de rendement du projet ou du contrat (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour)
	À : _____ (année-mois-jour)	À : _____ (année-mois-jour)	À : _____ (année-mois-jour)

NOM DU TECHNICIEN CVAC 3: _____			
Nom de l'organisation ou de l'entreprise	Projet/contrat en référence n° 1: _____	Projet/contrat en référence n° 2: _____	Projet/contrat en référence n° 3: _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la proposition	Nom: _____ Titre: _____	Nom: _____ Titre: _____	Nom: _____ Titre: _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____
Période de rendement du projet ou du contrat (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour) À : _____ (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour) À : _____ (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour) À : _____ (année-mois-jour)

Le personnel nommé dans des systèmes CVC / de réfrigération commerciale 'ci-dessus peuvent également être nommés dans « des appareils au gaz » à condition de détenir les attestations exigées de chaque catégorie.

NOM DU TECHNICIEN EN GAZ 1: _____			
Nom de l'organisation ou de l'entreprise	Projet/contrat en référence n° 1: _____	Projet/contrat en référence n° 2: _____	Projet/contrat en référence n° 3: _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la proposition	Nom: _____ Titre: _____	Nom: _____ Titre: _____	Nom: _____ Titre: _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____
Période de rendement du projet ou du contrat (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour) À : _____ (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour) À : _____ (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour) À : _____ (année-mois-jour)

NOM DU TECHNICIEN EN GAZ 2: _____			
Nom de l'organisation ou de l'entreprise	Projet/contrat en référence n° 1: _____	Projet/contrat en référence n° 2: _____	Projet/contrat en référence n° 3: _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la proposition	Nom: _____	Nom: _____	Nom: _____
	Titre: _____	Titre: _____	Titre: _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	Numéro de téléphone: _____	Numéro de téléphone: _____	Numéro de téléphone: _____
	Courriel: _____	Courriel: _____	Courriel: _____
Période de rendement du projet ou du contrat (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour)
	À : _____ (année-mois-jour)	À : _____ (année-mois-jour)	À : _____ (année-mois-jour)

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

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

- Expérience récente : expérience acquise de janvier 2012 à la date de clôture de la demande de soumissions.
- Services similaires : services d'entretien de l'équipement CVAC/Réfrigération commerciale et équipements au gaz comparable en envergure, en portée et en complexité à l'équipement énuméré dans l'annexe A, énoncé des travaux, ET 5, Inventaire de l'équipement.

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

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

4.1.1.3 Expérience et rendement antérieur obligatoires de l'entrepreneur

Le soumissionnaire doit fournir la preuve de son expérience récente et de son rendement antérieur en citant en référence 3 projets/contrats similaires au cours des 3 dernières années dans le cadre duquel l'organisation a obtenu des rendements satisfaisants. Le soumissionnaire doit remplir le formulaire qui suit afin de prouver qu'il possède l'expérience requise.

- Expérience récente : expérience acquise de janvier 2012 jusqu'à la date de clôture inclusivement.
- Similaire : service d'entretien complet de systèmes CVAC/Réfrigération commerciale et équipements au gaz comparable en envergure, en portée et en complexité au matériel énuméré à l'annexe A, énoncé des travaux, Inventaire de l'équipement.

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

	Projet/contrat en référence n° 1	Projet/contrat en référence n° 2	Projet/contrat en référence n° 3
Nom de l'organisation ou de l'entreprise	_____	_____	_____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la proposition	Nom : _____ Titre: _____	Nom : _____ Titre: _____	Nom : _____ Titre: _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____	Numéro de téléphone: _____ Courriel: _____
Période de rendement du projet ou du contrat (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour) À : _____ (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour) À : _____ (année-mois-jour)	Du : _____ (année-mois-jour) À : _____ (année-mois-jour)
Description du projet ou du contrat	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____

4.1.1.4 Documentation sur les cartes et permis

Le soumissionnaire et le personnel applicable, effectuant l'énoncé des travaux selon les conditions de ce contrat, doivent être qualifiés/certifiés en vertu de la réglementation régissant l'exécution de ces travaux.

Des copies valides des cartes et permis suivants pour chaque personne proposée devraient être jointes à la soumission, au plus tard à la date de clôture de la demande de soumissions.

Pour effectuer les travaux aux termes de la présente exigence, l'entrepreneur doit fournir trois (3) employés (un (1) employé peut être une personne de réserve) pour l'équipement CVAC & Réfrigération et deux (2) employés pour l'équipement au Gaz.

Les soumissionnaires doivent détenir une licence de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ).

CVAC/Réfrigération commerciale :

- certificat valide de **compagnon** en matière de réfrigération et de climatisation (ou document interprovincial équivalent approuvé);
- carte de compétence ontarienne valide en prévention des substances appauvrissant la couche d'ozone (ou document interprovincial équivalent approuvé);
- certificat valide de protection contre les chutes;

- carte ou certificat valide de connaissance des risques posés par l'entrée dans un espace confiné;
- certificat valide de nacelle élévatrice;
- un certificat/une carte valide sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)

Chaque technicien doit détenir une carte/certificat valide reconnu soit par la Commission de la Construction du Québec (CCQ); soit par Emploi-Québec.

Équipements au gaz :

- certificat G1 valide permanent de la province de l'Ontario certificat G1 (Technicien en Gaz)
- certificat valide de protection contre les chutes;
- carte ou certificat valide de connaissance des risques posés par l'entrée dans un espace confiné;
- certificat valide de nacelle élévatrice;
- un certificat/une carte valide sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)

Chaque technicien doit détenir une carte/certificat valide reconnu soit par la Commission de la Construction du Québec (CCQ); soit par Emploi-Québec.

Le personnel nommé dans des systèmes CVC / de réfrigération commerciale 'ci-dessus peuvent également être nommés dans « des appareils au gaz » à condition de détenir les attestations exigées de chaque catégorie.

4.1.1.5 Les Apprentis

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

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de Soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

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

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

5.2.3.2 Études et expérience

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

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. **À la date de clôture des soumissions**, les conditions suivantes doivent être respectées:
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

6.2 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité

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

Noms et prénoms	Date de naissance jour/mois/an	Niveau d'attestation de sécurité
TECHNICIEN CVAC 1:		
TECHNICIEN CVAC 2:		
TECHNICIEN CVAC 3:		
TECHNICIEN EN GAZ 1		
TECHNICIEN EN GAZ 2		
gestionnaire de service non exécutant :		

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.1.1 Remplacement d'individus spécifiques

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

Noms des individus qualifiés

L'entrepreneur doit fournir les noms des *techniciens* attitrés aux travaux de ce contrat. Les noms fournis ci-dessous doivent être les mêmes individus énumérés aux parties 4 et 6 de la soumission.

	Noms et prénoms
TECHNICIEN CVAC 1:	
TECHNICIEN CVAC 2:	
TECHNICIEN CVAC 3:	
TECHNICIEN EN GAZ 1	
TECHNICIEN EN GAZ 2	
Gestionnaire de service non exécutant :	

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

2035 (2016-04-04), Conditions générales - services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

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

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du _____ au _____ inclusivement

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Hakim Ghomrassi
Titre : Spécialiste en Approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'attribution des marchés immobiliers
Adresse : 11 rue Laurier, Gatineau, QC, K1A 0S5

Téléphone : 873-469-4910
Télécopieur : 819-956-3600
Courriel: hakim.ghoumrassi@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Responsable technique

“LE RESPONSABLE TECHNIQUE SERA NOMMÉ À L’ATTRIBUTION DU CONTRAT.”

Le responsable technique pour le contrat est :

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

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

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

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

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

7.7.1 Limitation des dépenses

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

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

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

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

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

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

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

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

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

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

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

7.7.3 Clauses du Guide des CCUA

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

7.8 Instructions relatives à la facturation - Services entretien

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

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

2. L'entrepreneur doit distribuer les factures et rapports comme suit :
 - (a) L'original et deux (2) copies de la facture ainsi que du rapport doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 (2016-04-04);
- c) l'Annexe "A", Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe "B", Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- e) l'Annexe "C", Formulaire d'estimation des coûts pour les travaux supplémentaires
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*inscrire la date de la soumission*),

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

7.13 Assurance – exigences particulières

7.13.1 Assurance – exigences particulières

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

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

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

7.13.2 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

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

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

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

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

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

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

7.14 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs

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

7.15 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

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

7.16 Réunion avant le début des travaux

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

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

7.17 Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats

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

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

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

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

(Ajouter des lignes au besoin)

ANNEXE “A”

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE "B"

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1.0 ÉT 1. Généralités

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

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

2.0 ÉT 2. Étendue des travaux – Entretien complet

I. Généralités

L'entrepreneur doit effectuer tout l'entretien requis conformément aux recommandations du fabricant, y compris les tâches indiquées ci-après, afin de faire l'entretien du matériel indiqué en ÉT 7, Liste du matériel.

II. Compris dans le contrat

- a. Déplacements, main-d'œuvre et matériaux nécessaires pour tous les appels de service : inspections mensuelles, nettoyage, lubrification, essais, étalonnage, remplacement des filtres, réparations et entretien recommandé par le fabricant.
- b. Analyser l'huile et soumettre un rapport chaque année – le cas échéant.
- c. Remplacer l'huile et les filtres pendant la première année du contrat. Ensuite, remplacer conformément aux recommandations du fabricant, ou selon celles provenant de l'analyse de l'huile.
- d. Remplacer les filtres de frigorigène une fois par année ou plus souvent si nécessaire.
- e. Nettoyer sous pression les condenseurs une fois par année (avant le 31 juillet).
- f. Nettoyer les évaporateurs pendant les première et quatrième années du contrat.
- g. Effectuer l'inspection et l'entretien des interrupteurs, sectionneurs, contacts et fusibles électriques, y compris des composants de commande qui relient le matériel au centre de commande de moteurs (CCM).
- h. Effectuer l'inspection, la mise à l'essai et l'entretien des entraînements à fréquence variable, le cas échéant, conformément aux recommandations du fabricant.
- i. Inspecter toutes les soupapes de décharge (si elles sont accessibles) une fois par année ou plus souvent si nécessaire. Remplacer les soupapes selon les recommandations de la CNTS.
- j. Effectuer un essai d'étanchéité des refroidisseurs et de tous les appareils de climatisation tous les trois (3) mois.
- k. Effectuer l'entretien des systèmes à air comprimé deux fois par année (tous les (6) mois).
- l. Le coût lié aux appels de service, qui peuvent être effectués vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine, est aussi compris dans le contrat. Il vise la main-d'œuvre à partir du moment où un appel de service est fait chez l'entrepreneur (déplacement compris), ainsi que la main-d'œuvre nécessaire pour enquêter sur l'appel (y compris les réparations et la confirmation auprès du Centre national d'appels de service [CNAS] que la situation a été corrigée à la suite de l'appel).

- m. Mettre à l'essai les systèmes de surveillance du frigorigène et en certifier le fonctionnement, conformément aux recommandations du fabricant.

2.1 ÉT 2.1. Étendue des travaux – Inspection et entretien préventif pour le 188, BOUL. TACHÉ, GATINEAU SEULEMENT

I. Généralités

- a. L'entrepreneur doit effectuer les inspections et l'entretien nécessaires du matériel indiqué en ÉT 8, conformément aux recommandations du fabricant, sauf si les présentes exigent que les inspections et l'entretien soient plus fréquents.

II. Compris, sections II, III et IV

- a. Déplacements, main-d'œuvre et matériaux nécessaires pour les inspections, le nettoyage, la lubrification, les essais, l'étalonnage et l'entretien régulier, conformément aux recommandations du fabricant.
- b. Remplacer les courroies.
- c. Remplacer les filtres.
- d. Remplacer les poulies de moteur.
- e. Remplacer les flotteurs de pompes.
- f. Remplacer les raccords de pompe et les contacteurs de débit.
- g. Nettoyer les crépines de pompes.
- h. Remplacer et réparer les purgeurs.
- i. Remplacer les purgeurs d'air – dégazeurs.
- j. Remplacer les fusibles, les interrupteurs et les contacteurs entre le matériel et le CCM ou le panneau de distribution principal.
- k. Remplacer les joints d'étanchéité conformément aux recommandations du fabricant.
- l. Remplacer les soupapes de sûreté conformément aux recommandations du fabricant.
- m. Tous **les systèmes à halocarbures** doivent subir un essai d'étanchéité tous les trois (3) mois; soumettre une copie du rapport sous forme électronique au responsable technique.
- n. Les appels d'urgence sont compris si le problème est dû à des déficiences relatives aux points *a.* à *m.* ci-dessus. Toutes les autres réparations au matériel indiqué en ÉT 8 sont en sus. L'entrepreneur doit suivre les instructions fournies en ÉT 4.I, Travaux supplémentaires.

III. Systèmes de commande

- a. Effectuer la mise à l'essai des systèmes de commande une fois par année, le cas échéant, afin d'assurer que tous les circuits et paramètres sont correctement réglés.
- b. Effectuer la mise à l'essai des systèmes de commande conformément aux prescriptions du fabricant.
- c. Consigner tous les réglages de limite et de commande et les joindre aux rapports trimestriels.

IV. Huile et filtres

- a. Changer l'huile et remplacer les filtres à des intervalles correspondant aux recommandations du fabricant, ou plus souvent si certaines conditions indiquent une détérioration.

3.0 ÉT 3. Entretien

I Inspection et entretien

Tout le matériel doit être inspecté une fois par mois. Le démarrage et l'arrêt saisonniers du matériel doivent être coordonnés avec le représentant sur place de TPSGC. Les travaux doivent être exécutés de façon à garantir le bon fonctionnement de l'ensemble des systèmes conformément à leur conception initiale ou aux modifications subséquentes approuvées, et doivent être conformes aux recommandations des fabricants.

II Réparation et pièces/composants de rechange

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

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

- a. Fournir au responsable technique, sur demande, les schémas de câblage complets, les procédures de réglage détaillées ainsi que les descriptions détaillées du fonctionnement de l'ensemble du matériel visé par le présent énoncé des travaux.
- b. Vérifier tous les dessins d'électricité et fournir une numérotation et une référence pour tout le câblage prévu des armoires électriques requis pendant la première année du contrat.
- c. Fournir au responsable technique des révisions ou des mises à jour de tous les dessins d'électricité à la suite de toute modification du matériel connexe.

IV. Calendrier

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

V. Appels de dépannage/d'urgence

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

VI. Gestionnaire d'entretien non-exécutant

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

VII. Plan d'entretien

- a. L'entrepreneur doit fournir un plan d'entretien détaillé propre au matériel, qui doit résumer toutes les tâches, procédures et fréquences, ainsi que tous les programmes d'entretien nécessaires pour atteindre ou dépasser les recommandations des fabricants. Le plan doit également indiquer les travaux d'entretien qui seront effectués sur une base annuelle, semestrielle, trimestrielle et mensuelle.
 - i. Le plan d'entretien doit refléter l'entretien recommandé par le fabricant, ainsi que toutes les exigences du présent énoncé des travaux.
- b. Le plan d'entretien proposé doit être remis au responsable technique pour examen; il se peut que l'entrepreneur doive y apporter des modifications afin de répondre aux exigences de ce dernier. Toute modification sera alors considérée comme faisant partie du présent énoncé des travaux.
- c. Le plan doit donner la liste complète des inspections de fonctionnement, des calendriers d'entretien et des essais nécessaires pour maximiser la durée de vie du matériel et pour assurer le niveau optimal de rendement sur toute la plage de fonctionnement du matériel.
- d. Le plan d'entretien doit être remis au responsable technique dans le format de la suite Microsoft Office (y compris les modèles de fiches d'inspection pour tous les programmes), dans un délai de trente (30) jours civils après l'adjudication du contrat.

4.0 ÉT 4. Travaux supplémentaires et travaux exclus

I. Travaux supplémentaires

- a. L'entrepreneur doit informer le responsable technique par téléphone de toute défaillance du matériel nécessitant une réparation et de toute négligence ou utilisation abusive du matériel par des tiers dans l'heure qui suit la découverte. Il doit ensuite lui faire parvenir un rapport écrit par courriel dans les vingt-quatre (24) heures. S'il en reçoit la demande, l'entrepreneur doit effectuer les réparations requises par une telle situation ou remplacer les composants au tarif supplémentaire.
- b. L'entrepreneur doit indiquer les modifications ou les améliorations qui permettront d'accroître la fiabilité, la durée de vie et l'efficacité du matériel ou des systèmes.
- c. L'entrepreneur doit calculer les coûts des réparations (ÉT 4.I.a), des modifications ou des améliorations (ÉT 4.I.b) en fonction du barème de tarification 2. S'il en reçoit la demande, l'entrepreneur doit effectuer les travaux aux coûts convenus (barème de tarification 2) et en temps opportun.

II. Travaux exclus

- a. L'entrepreneur n'est pas tenu par les modalités du présent contrat de remplacer ou de réparer le matériel qui a été endommagé par négligence ou par une mauvaise utilisation par des tiers ou pour toute autre raison indépendante de sa volonté (p. ex. cas de force majeure et défauts de fabrication).
- b. L'entrepreneur doit fournir au responsable technique un rapport clair et concis indiquant la raison de la défaillance, s'il en conteste la responsabilité.

5.0 ÉT 5. Exigences en matière de santé et de sécurité

I. Protection de l'environnement

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

- a. Pendant les travaux de réparation de systèmes qui contiennent du frigorigène ou de remplacement du frigorigène, l'entrepreneur doit utiliser du matériel de récupération des frigorigènes en circuit fermé pour réduire le plus possible les émissions de frigorigène.
- b. Tous les trois (3) mois, l'entrepreneur doit effectuer un essai d'étanchéité complet de tous les systèmes frigorifiques, sauf indication contraire aux présentes. L'entrepreneur doit effectuer les réparations nécessaires et, une fois celles-ci terminées, apposer sur les appareils une étiquette attestant qu'ils ne fuient pas.
- c. L'entrepreneur doit protéger les surfaces et les complexes de couverture contre les dommages ou les déversements d'huile en glissant des feuilles de contreplaqué ou de plastique sous le matériel pendant les travaux d'entretien. En cas de déversement accidentel, l'entrepreneur doit en informer immédiatement le responsable technique pour que des mesures correctrices puissent être prises.
- d. L'entrepreneur ne doit pas laisser de déchets sur les lieux sans l'autorisation du responsable technique.
- e. L'entrepreneur ne doit pas déverser de déchets ni de produits volatils comme de la peinture, des essences minérales ou du diluant à huile dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.
- f. L'entrepreneur doit contrôler l'élimination de l'eau de ruissellement contenant des matières en suspension ou d'autres substances dangereuses conformément aux lois provinciales et fédérales et aux règlements municipaux sur l'environnement.

II. SIMDUT/SGH et formation en sécurité

- a. L'entrepreneur doit se conformer aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)/Système général harmonisé (SGH) visant l'utilisation, la manutention, le stockage et l'élimination des matières dangereuses ainsi que l'étiquetage et la fourniture de fiches signalétiques reconnues par le Programme du travail de Développement des ressources humaines Canada.
 - i. Fournir une reliure bleue avec toutes les fiches signalétiques mises à jour concernant les produits utilisés sur les lieux par l'entrepreneur.
 - ii. S'assurer que tout le personnel d'entretien a reçu la formation en sécurité requise pour exécuter les travaux visés par le présent contrat.
 - iii. La formation doit porter, sans toutefois s'y limiter, sur la protection contre les chutes, les espaces clos, les premiers soins et la réanimation cardiopulmonaire, et doit comprendre toute autre formation en matière de sécurité requise par tous les codes, règlements et lois applicables aux travaux exigés dans le présent contrat.
- b. L'entrepreneur doit fournir un exemplaire de sa « politique de travail sécuritaire » au responsable technique pour examen dans les deux (2) semaines suivant l'adjudication du contrat, puis la soumettre de nouveau chaque année pour examen.
 - i. L'entrepreneur doit s'assurer que la zone de travail est maintenue dans un état sécuritaire en tout temps pendant l'exécution des travaux.

- c. L'entrepreneur doit remplir les formulaires joints à l'annexe D et les envoyer au responsable technique avant d'effectuer l'entretien courant ou les réparations planifiées.

Évaluation des risques

Intervention en cas d'urgence

Liste de vérification de l'orientation en matière de sécurité

6.0 ÉT 6. Rapports

I Tous les rapports doivent être dactylographiés et soumis par courriel en format PDF ou au moyen d'une clé USB.

II. Rapports provisoires et rapports d'incident

- a. L'entrepreneur doit faire rapport au responsable technique dans les vingt-quatre (24) heures, de vive voix, puis par courriel, de toute visite requise non incluse dans l'entretien courant.
- i. Le rapport doit préciser les travaux terminés et ceux qui sont en suspens (accompagnés des motifs), et la date d'achèvement prévue. **Une copie du rapport DOIT également être laissée sur les lieux.**
- ii. Porter à l'attention du responsable technique toute procédure inappropriée constatée sur les lieux, et l'indiquer dans les rapports trimestriels.
- iii. Signaler toute perte d'halocarbure au responsable technique et remplir les formulaires appropriés conformément au *Règlement fédéral sur les halocarbures* dans les deux (2) heures suivant la découverte de la fuite. Fournir au responsable technique une copie du rapport de fuite lié au *Règlement fédéral sur les halocarbures* une fois que celle-ci a été isolée et que la quantité de frigorigène rejetée a été déterminée.

III. Fiches de rapport d'entretien du matériel

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

IV. Rapports d'entretien

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

V. Tous les rapports doivent contenir les renseignements suivants :

- a. date et heure de l'inspection ou de la réparation;
- b. nom et adresse du bâtiment;
- c. nom et signature du technicien;
- d. identification du matériel, y compris la marque, le modèle et le numéro de série;
- e. description des travaux exécutés;

- f. pièces remplacées;
- g. état du matériel.

VI. Facturation

- a. Toutes les factures doivent indiquer clairement le détail des travaux facturés, et comprendre ce qui suit :
 - i. le numéro de contrat de TPSGC (p. ex. EJ196-162246);
 - ii. le nom et l'adresse du bâtiment;
 - iii. la description des travaux;
 - iv. la période couverte par la facture.
- b. Les factures qui ne visent pas l'entretien courant peuvent être soumises une fois les travaux terminés et acceptés.
- c. Les factures seront retournées impayées si elles ne sont pas accompagnées des listes de vérification d'inspection ou de réparation et des rapports d'entretien.
- d. Les factures d'entretien courant doivent être soumises tous les trois (3) mois à l'adresse suivante :
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Entretien et assurance opérationnelle
400, rue Cooper, 6^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0S5
À l'attention du responsable technique

7.0 ÉT 7. Liste du matériel

Nbre d'app.	Emplacement N° de la pièce	Marque	Modèle	N° de série	Détails
1. 79, PROMENADE PRINCE OF WALES					
1	Local de mécanique principal	SPIDERfire Système commercial de chauffe-eau au gaz (eau domestique)	GHE100ES-200(A)		Y compris conduites, réservoirs et appareils de robinetterie
2	Local de mécanique principal	EERCO Chaudières pour système de chauffage hydronique à circuit fermé	BMK1000		Tout le système, y compris réservoirs, conduites et appareils de robinetterie
1	Local de mécanique principal	SMARTD Refroidisseur sans condenseur Gaz = 134 A; Charge = 250 lb	LA028.1BF06.F4AE BA	FF0010j191Q1535	Tout le système, y compris appareil de traitement chimique de l'eau
1	Local de mécanique principal	DAIKIN MU2/ ACC – 3	M=DPS007AHMG5DN	FBOU140800016	
1	Local de mécanique principal	Daikin Appareil de traitement de l'air	CAH021GDAC	FB0U140701464	
1	Local de mécanique principal	Daikin Appareil de traitement de l'air	CAH012GDAC	FB0U140701329	
8	Bâtiment	Ventilateurs d'extraction			
4	Toit	DIAKIN	RKN18KEVJU5 RKS30LVJU RKS36LVJU	G000671 E001027 E003211	R-410a
2	Local de mécanique principal	Watts Dispositif antirefoulement	1" Q2 175 PSI		
8	Bâtiment	Taco Pompes y compris clapets de retenue, soupapes d'air et détendeurs de pression			Y compris conduites, réservoirs et appareils de robinetterie
2	Local de mécanique principal	Taco Échangeurs de chaleur	PF022B1CT15B0-D72	376606	Y compris conduites, réservoirs et appareils de robinetterie
2	Local de mécanique principal	General Filtration Bacs à réactif 2 gal. – 300 lb/pg ² Filtre 175 lb/pg ²	PF2X4HP LM020-3/4		Y compris filtres et produits chimiques
39	Local de mécanique principal	IEC Ventilo-convecteurs	CYP & HPY		Chauffage et climatisation, y compris conduites, crépines et appareils de robinetterie
1	Entrée et issues	Unités murales de chauffage			
1	Toit	TEMPEFF ERU – 1	RG5500	ORD00389	
1	Toit	REF PLUS Refroidisseur sec ACC – 1	MISC-31-KITRC35	D2015030524	

1	Toit	SERESCO ACC – 2	NE-003-NHI-I- A0NH0122N0G2AD0	14051820A	
4	Toit	Cook Contour Ventilateurs d'alimentation	90-QMXS	405SF33799-01 /0002001; /0002002 /0000702; /0000701	
9	Pièce 255	Danfoss VLT HVAC Drives	Skv3007 Skv2508	000226H483 000326H483 000526H483	De 3 à 7,5 HP. Pompes et ventilateurs
2	Local de mécanique principal	Edgetech			Détecteurs de gaz
1	Local de mécanique principal	Poste glycol			Y compris appareils de robinetterie et conduites et appareil de traitement chimique

Nbre d'app.	Emplacement N° de la pièce	Marque	Modèle	N° de série	Détails
2. 158, RUE GLOUCESTER					
1	Fond du stationnement	Lennox	CCS16-653-125-3J	5696C02538	Chauffage du sous-sol Mars 1996
1	Fond du stationnement	Lennox	GCS11-2753-450R-5J	5630H01881	Appareil de chauffage principal
1	Fond du stationnement	Goodman	WMC-18-1-KTAH	980800372	Climatiseur du bureau du 2 ^e étage, compact
2	Toit	Climatiseurs			

Nbre d'app.	Emplacement N° de la pièce	Marque	Modèle	N° de série	Détails
3. 149, RUE SOMERSET					
1	2 ^e étage Bureau de Luc	FUJITSU Halcyon HFI	AOU24RLXFZ	LUN021230	R-410A, 4 LB-14 OZ
2	2 ^e étage Bureau principal	FUJITSU Halcyon HFI	AOU24RLXFZ		R-410A, 4 LB-14 OZ NOTA : Les 3 ont le même condenseur, toit du 2 ^e étage, côté est
1	Toit du 2 ^e étage, côté sud-est	ENG Air Appareil d'air d'appoint	DJM2		Gaz naturel
1	Toit du 2 ^e étage, côté ouest	ENG Air Appareil d'air d'appoint	DJ		Gaz naturel
1	Toit du 2 ^e étage, côté est	COLEMAN	TCJD24S41S3A	W1G3902131	R-410A 3 LB-13 OZ Toilettes principales des femmes
1	Toit du 2 ^e étage, côté ouest	COLEMAN	TCJD24S41S3A	W1G3902135	R-410A 3 LB-13 OZ Toilettes principales des hommes
1	Toit du 2 ^e étage, côté ouest	TRANE	YCD036C1HABE	R26103155D	Salle du Sénat
1	Cour ouest	COLEMAN	TCJD48S41S3A	W1E1026537	R-410A 4 LB-9 OZ Bibliothèque et atelier
1	Cour ouest	YORK	YHJD42S41S4B	W1L1330847	R-410A 4 LBS-9 OZ Salle de l'Infanterie du sous-sol
1	Toit au-dessus du grenier	CARRIER	48TFE006-A-311	4305G50154	R-22
1	Local des chaudières au sous-sol	LOCHINVAR Chaudière			Chaudière à eau chaude domestique
1	Local des chaudières au sous-sol	COOPER Chaudière hydronique			Chauffage de l'eau
1	Zone de stockage au sous-sol	FOSTER Réfrigérateur-chambre	AK171ET-038-A2	AKA9455ZXD	
1	Zone de stockage au sous-sol	HABCO Refroidisseur	SF463X	48001725	
1	Zone de stockage au sous-sol	TRUE FREEZER	T	7498236	
1	Zone de stockage au sous-sol	NORBEC Congélateur-chambre	PP-3302-R-C	C-031377-1	
1	Zone de stockage au sous-sol	FOSTER Refroidisseur	OH-48-T	6896738	
1	Zone de stockage au sous-sol	CURTIS Refroidisseur	AJ202ET-188-A2	AJA7494ZXD	
1	Zone de stockage au sous-sol	SILVER KING Refroidisseur	B3		
1	Cuisine principale	TURBO AIR – M3 Refroidisseur	N3R47-2		

1	Cuisine principale	TRUE Refroidisseur	TSSU-18	1-4015387	
1	Cuisine principale	TRAULSEN Refroidisseur	AR123HUT-FHS	233781C13	
1	Cuisine principale	TRUE Refroidisseur	TUC-27E-2	7664378	
1	Cuisine principale	TRUE Refroidisseur	TUC-48F-D-4	7693847	
1	Cuisine principale	TRAULSEN Refroidisseur	TUD-48QC	733642-C13	
1	Derrière le bar principal	SCOTSMAN Machine à glaçons			MACHINE À GLAÇONS
1	Derrière le bar principal	MKE Refroidisseur	BB-60SC	0810138	Réfrigérateurs à boisson R-134A
1	Derrière le bar principal	MKE Refroidisseur	BB-60SC	0810139	Réfrigérateurs à boisson R-134A
1	2 ^e étage Bar	MKE Refroidisseur	BB-60SC	0810139	Réfrigérateurs à boisson R-134A
1	2 ^e étage Bar	SCOTSMAN Machine à glaçons			MACHINE À GLAÇONS
1	2 ^e étage Bar	BEVERAGE AIR Refroidisseur			
1	2 ^e étage Bar	SCOTSMAN			MACHINE À GLAÇONS
1	2 ^e étage Salle de conférence	EUERST Refroidisseur			

Nbre d'app.	Emplacement N° de la pièce	Marque	Modèle	N° de série	Détails
4. 188, BOUL. TACHÉ, GATINEAU, QUÉBEC					
2	Local des chaudières au sous-sol	SLANTFIN Ltd	400 Series 14-S-400A	5-440838 000037	Gaz naturel, y compris purgeurs, appareils de robinetterie et détendeurs de pression
2	Local des chaudières au sous-sol	Pompes de puisard			
2	Local des chaudières au sous-sol	AO Smith Chaudière à eau chaude domestique			Y compris récepteurs
1	Local des chaudières au sous-sol	JOHN WOOD Chaudière à eau chaude	JW70- 300NED0012217968		
4	Salle d'exercice principale	ENGINEERED AIR			24 pi au-dessus du sol y compris purgeurs de vapeur

Nota : Une plate-forme élévatrice est nécessaire à cet emplacement

ANNEXE C

Formulaire d'estimation des coûts pour travail supplémentaire

Formulaire d'estimation des coûts pour travail supplémentaire

Entrepreneur : _____

Date : _____

De la Soumission: _____

Description du travail:

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

Taux horaire selon le contrat

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

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

Nom: _____

Signature: _____

(Veuillez écrire en lettres moulées)

Annexe D

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

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

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

ANNEXE E

ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Dans le Plan d'action économique (PAE) de 2013, le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les fournisseurs ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Par l'entremise du Plan d'action économique de 2013 et de son appui aux programmes de formation, le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à www.cra-arc.gc.ca. Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :
En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti¹ autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

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

Nom :

Signature :

Nom de la compagnie :

Dénomination sociale :

Numéro de l'invitation à soumissionner :

Information optionnelle pouvant être fournie :

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat :

Métiers spécialisés de ces apprentis :

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



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

RECEIVED

MAR 01 2016

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196-16-2246

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196-16-2246

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

Only security screened personnel must be utilized.

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

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

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196-16-2246

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).