



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

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

**11 LaurierSt./ 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 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

Title - Sujet Entretien CVCA	
Solicitation No. - N° de l'invitation EJ196-162586/A	Date 2016-07-21
Client Reference No. - N° de référence du client 20162586	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$FK-280-71298	
File No. - N° de dossier fk280.EJ196-162586	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-08-30	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Grogan, Lynn	Buyer Id - Id de l'acheteur fk280
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-4903 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-3600
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA PORTAGE III 11 LAURIER ST Gatineau Quebec K1A0S5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Maintenance & Professional Consulting Services Division
(FK)

11 Laurier St./ 11, rue Laurier
3C2, Place du Portage, Phase III
Gatineau

Québec

K1A 0S5

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

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.

POSSIBLE INTERRUPTION DES SERVICES POSTAUX

Pour les entreprises qui songent à soumissionner pour obtenir des contrats d'approvisionnement, qui pourraient être touchés par l'interruption de travail de Postes Canada, veuillez lire l'[avis à l'égard des autres moyens de soumissionner](https://achatsetventes.gc.ca/les-soumissionnaires-peuvent-utilisees-d-autres-alternatives-dans-l-eventualite-d-un-arret-de-travail-a-postes-canada) (<https://achatsetventes.gc.ca/les-soumissionnaires-peuvent-utilisees-d-autres-alternatives-dans-l-eventualite-d-un-arret-de-travail-a-postes-canada>) sur le site d'[Achatsetventes.gc.ca](https://achatsetventes.gc.ca) et de visiter régulièrement le site pour obtenir les informations les plus à jour.

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 du gouvernement
- 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

1.1 Introduction

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

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

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, Liste Complète des Noms de Tous Les Individus Qui Sont Actuellement Administrateurs du Soumissionnaire et l'attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Fournir des services d'entretien de l'équipement de chauffage, ventilation et climatisation (CVC), de réfrigération commerciale et des équipements mécaniques connexes de Travaux publics gouvernement Canada situé à l'Esplanade Laurier, 300 avenue Laurier à Ottawa, Ontario, conformément à la Portée des Travaux 8M3-5016-17, ci-joint à l'annexe A.
- 1.2.2 La période du contrat sera de 5 ans.
- 1.2.3 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>).
- 1.2.4 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nordaméricain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- 1.2.5 une visite des lieux obligatoire est associée à ce besoin, pour laquelle une attestation de sécurité du personnel est requise afin de donner des droits d'accès à des établissements PROTÉGÉS. Voir la Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires.

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-conditionsuniformisees-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.

En raison du caractère de cette soumission, la soumission par télécopieur à l'intention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada n'est pas jugée pratique et ne sera conséquemment pas acceptée.

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 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 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 **l'édifice L'Esplanade Laurier, 300 avenue Laurier à Ottawa, Ontario le 11 août 2016. La visite des lieux débutera à 10h00 HAE et se tiendra dans l'entrée principale.**

Une attestation de sécurité du personnel est requise afin de donner des droits d'accès à des établissements PROTÉGÉS. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard **le 3 août 2016 à 16h00 HAE** pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) du soumissionnaire doit s'assurer que les représentants sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé pour la visite des lieux. À défaut de répondre aux exigences relatives à la sécurité, le ou les représentant(s) se verra/verront refuser l'accès au site.

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.

Pour la visite des lieux, il est obligatoire que les soumissionnaires fournissent et portent des chaussures de sécurité et casque dur. On interdira l'accès à la visite des lieux aux soumissionnaires qui ne se conformeront pas à cette exigence.

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/ecologisationgreening/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 la Partie 4, section 4.1.1)

Section II: Soumission financière

3.1.1 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.

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

Les soumissionnaires doivent proposer des prix et tarifs fermes pour la période du contrat de cinq ans pour tous les éléments énumérés ci-dessous.

Barème de prix 1 – Prix ferme Tableau 1

Prix fermes tout compris, y compris la totalité des outils, des services, des équipements, des matières consommables et de la main d'œuvre nécessaires pour effectuer l'ensemble des inspections, des essais, du nettoyage et de l'entretien, comme détaillé à l'annexe A, Énoncé des travaux, ci-joint.

Nombre d'unités	Lieu, n° du local	Marque	Modèle	Année d'installation	N° d'identification de l'unité	Détails
1	3 ^e étage est, local 03046	McQuay	WCMS51		3E(1)	Salle de conférence
1	3 ^e étage est, local 03100	McQuay	WCMS5		3E(2)	Centre de solutions
2	5 ^e étage est, local 05056, local 05090	McQuay	15E200AC12		5E(1) 5E(2)	Ventilateur extracteur inclus 1) Salle de réunion 2) Aire de bureaux
1	3 ^e étage est, local 06164	McQuay	CCH-MWH019C M05		6E(1)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion B
1	7 ^e étage est, local 07078	McQuay	CC140F5		7E(1)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion C
2	7 ^e étage est, local 07084, local 07156	McQuay	CC550G5		7E(2) 7E(3)	Salle d'ordinateurs Salle de conférence
1	3 ^e étage est, local 08029	McQuay	550	1987	8E(1)	Ventilateur extracteur inclus Salle de conférence ministérielle
1	3 ^e étage est, local 09168	McQuay	330	1987	9E(2)	Ventilateur extracteur inclus Salle de conférence
1	10 ^e étage est, local 10012	McQuay	140	1987	10E(3)	Ventilateur extracteur inclus Salle de conférence
1	11 ^e étage est, aire d'impression	McQuay	550	1987	11E(1)	Ventilateur extracteur inclus
1	12 ^e étage est, local 12008	McQuay	140	1987	12E(1)	Ventilateur extracteur inclus Salle des photocopieurs
1	12 ^e étage est, local 12006	McQuay	90	1987	12E(2)	Ventilateur extracteur inclus Salle de conférence
1	12 ^e étage est, local 12150	McQuay	90	1987	12E(3)	Salle de conférence C
1	12 ^e étage est, local 12100	McQuay	90	1987	12E(4)	
1	12 ^e étage est, local 12060	McQuay	90	1987	12E(5)	Ventilateur extracteur inclus Salle de conférence de sécurité

Nombre d'unités	Lieu, n° du local	Marque	Modèle	Année d'installation	N° d'identification de l'unité	Détails
1	14 ^e étage est, local 14160	McQuay	200	1987	14E(09)	Ventilateur extracteur inclus Salle d'entretien
1	14 ^e étage est, local 14010	McQuay	140		14E(11)	Salle de conférence A
1	14 ^e étage est, local 14084	McQuay	90		14E(12)	
1	14 ^e étage est, local 14082	McQuay	70		14E(13)	Salle de réunion C
1	14 ^e étage est, local 14082	McQuay	140		14E(15)	
1	15 ^e étage est, local 15150	McQuay	70	1987	15E(2)	Salle de réunion D
1	15 ^e étage est, local 15172	McQuay	90	1987	15E(3)	Ventilateur extracteur inclus Salle de conférence
1	15 ^e étage est, local 15042	McQuay	90	1987	15E(4)	Salle de réunion
1	16 ^e étage est, local 16019	McQuay	70	1987	16E(5)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion
1	16 ^e étage est, local 16062	McQuay	90	1987	16E(9)	Salle de réunion B
1	17 ^e étage est, local 17163	McQuay	90	1987	17E(10)	Ventilateur extracteur inclus
1	17 ^e étage est, local 17046	McQuay	140	1987	17E(II)	Ventilateur extracteur inclus Salle de conférence A.
1	17 ^e étage est, local 17108	McQuay	90	1987	17E(12)	Salle des ordinateurs
1	17 ^e étage est, local 17016	McQuay	70	1987	17E(13)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion A
1	17 ^e étage est, local 17080	McQuay	140		17E(14)	Salle de réunion C

Nombre d'unités	Lieu, n° du local	Marque	Modèle	Année d'installation	N° d'identification de l'unité	Détails
1	18° étage est, local 18158	McQuay	70	1987	18E(1)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion
1	18° étage est, local 18012	McQuay	140	1987	18E(2)	Ventilateur extracteur inclus Salle de conférence A
1	18° étage est, local 18014	McQuay	140	1987	18E(3)	Salle de conférence F
1	18° étage est, local 18092	McQuay	260	1987	18E(4)	Salle de réunion D
1	18° étage est	McQuay	70	1987	18E(5)	Ventilateur extracteur inclus
1	18° étage est	McQuay	70	1987	18E(6)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion C
1	20° étage est	McQuay	70	1987	20E(1)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion A
1	20° étage est, local 20144	McQuay	70	1987	20E(2)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion B
1	20° étage est, local 20042	McQuay	70	1987	20E(3)	Ventilateur extracteur inclus Salle des ordinateurs
1	20° étage est, local 20074	McQuay	70	1987	20E(4)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion E
1	20° étage est, local 20058	McQuay	70	1987	20E(5)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion D
1	20° étage est, local 20007	McQuay	330	1987	20E(6)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion C
1	20° étage est, local 20074	McQuay	140		20E(7)	Salle de réunion E

Nota : Le contrat comprend l'entretien et l'inspection de toute la tuyauterie connexe nécessaire à l'isolement de l'appareil et aux indicateurs, thermomètres, dispositifs électriques et commandes connexes, interrupteurs de débit, robinets de commande électrique et conduits de raccordement. Il comprend aussi les démarreurs de moteur et les systèmes d'évacuation des condensats. Les évaporateurs et les condenseurs doivent être nettoyés avec du savon et de l'eau au moins une fois par année et plus souvent si cela se révèle nécessaire.

Nombre d'unités	Lieu, n° du local	Marque	Modèle	Année d'installation	N° d'identification de l'unité	Détails
1	21 ^e étage est, local 21104	McQuay	260	1987	21E(8)	Ventilateur extracteur inclus Photocopieur
1	21 ^e étage est, local 21014	McQuay	90	1987	21E(9)	Ventilateur extracteur inclus
1	21 ^e étage est, local 21067	McQuay	70	1987	21E(10)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion D
1	21 ^e étage est, local 21048	McQuay	90	1987	21E(11)	Ventilateur extracteur inclus
1	21 ^e étage est, local 21104	Carrier	50RhR024ZCC311 30		21E(12)	Salle des photocopieurs
1	Local technique hors toit Salle 22 ^e étage	Pure Humidifier	GX-12	2010	N° de série 16474 H-1	3 brûleurs; 1 200 000 BTU avec système de commande Intac
1	Local technique hors toit Salle 22 ^e étage	Pure Humidifier	GX-12	2010	N° de série 16474 H-2	3 brûleurs; 1 200 000 BTU avec système de commande Intac
3	Salle mécanique	Ch.02-Leitch Ch.01-Armstrong	3 HP			Pompes de circulation pour les thermopompes de la tour Est
9	Toit	Keeprite	S.O.	2005		Refroidisseurs à batterie sèche de la tour Est installés en décembre 2005
3	Toit	Liebert	DDNT310	1990		Refroidisseur à batterie sèche pour les appareils de conditionnement d'air de la salle d'ordinateurs du 19 ^e étage; utilise du propylène glycol
2	Salle mécanique	B&G	SN 7.5 HP	1990		Pompe de la tour Est de 7,5 HP pour la salle d'ordinateurs, filtres en ligne inclus
2	Salle mécanique	Pompes pour réservoir d'appoint	S.O.	S.O.		Filtres en ligne inclus
2	Salle mécanique	1-Clemmer 1-Alntrol	S.O.	S.O.		Réservoirs de dilatation

Nombre d'unités	Lieu, n° du local	Marque	Modèle	Année d'installation	N° d'identification de l'unité	Détails
1	P1 – atelier imprimerie au sous-sol	McQuay	030A	1987	P1(1)	
1	P1 – atelier imprimerie au sous-sol	McQuay	030A	1987	P1(2)	
1	3 ^e étage ouest, local 03141	McQuay	260	1987	3W(1)	Ventilateur extracteur inclus Salle de négociation
1	3 ^e étage ouest, local 03144	McQuay	140	1987	3W(2)	Ventilateur extracteur inclus Salle de caucus
1	3 ^e étage ouest, local 03136	McQuay	90	1987	3W(3)	Ventilateur extracteur inclus Salle de caucus
1	3 ^e étage ouest, local 03130	McQuay	90	1987	3W(6)	Ventilateur extracteur inclus Salle de caucus
1	3 ^e étage ouest, local 03121	McQuay	200	1987	3W(7)	Ventilateur extracteur inclus Salle de négociation
1	3 ^e étage ouest, local 03050	McQuay	90	1987	3W(9)	Ventilateur extracteur inclus Coin-repas et salle de réunion
1	3 ^e étage ouest, local 03131	McQuay	90	1987	3W(10)	Ventilateur extracteur inclus Salle de traduction
1	3 ^e étage ouest, local 03174	McQuay	70	1987	3W(11)	Ventilateur extracteur inclus
1	3 ^e étage ouest, local 03074	McQuay	230	1987	3W(15)	Salle des dossiers
1	3 ^e étage ouest, local 03052	McQuay	70	1987	3W(16)	Salle d'essais

Nombre d'unités	Lieu, n° du local	Marque	Modèle	Année d'installation	N° d'identification de l'unité	Détails
1	7 ^e étage ouest, local 07100	McQuay	200	1987	7W(37)	Ventilateur extracteur inclus Pièce de terminal
1	7 ^e étage ouest, local 07122	McQuay	90	1987	7W(38)	
1	7 ^e étage ouest, local 07130	McQuay	90	1987	7W(39)	
1	7 ^e étage ouest, local 07086	McQuay	550	1987	7W(40)	
1	8 ^e étage ouest, local 08164	McQuay	140	1987	8W(2)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion D
1	8 ^e étage ouest, local 08166	McQuay	90	1987	8W(3)	Cuisinette
1	8 ^e étage ouest, local 08060	McQuay	70	1987	8W(5)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion A
1	8 ^e étage ouest, local 08080	McQuay	90	1987	8W(6)	Salle de réunion B
1	8 ^e étage ouest, local 08076	McQuay	70	1987	8W(7)	Ventilateur extracteur inclus Salle d'entreposage et de copie
1	9 ^e étage ouest, local 09161	McQuay	200	1987	9W(8)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion B
1	9 ^e étage ouest, local 09020	McQuay	70	1987	9W(9)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion A

Nombre d'unités	Lieu, n° du local	Marque	Modèle	Année d'installation	N° d'identification de l'unité	Détails
1	10 ^e étage ouest, local 10150	McQuay	140	1987	10W(I1)	Ventilateur extracteur inclus Vérificateur général
1	10 ^e étage ouest, local 10098	McQuay	70		10W(14)	Salle d'entrepasage
1	10 ^e étage ouest, local 10096	McQuay	140		10W(15)	Salle de réunion C
1	10 ^e étage ouest, local 10070	McQuay	140		10W(16)	
1	14 ^e étage ouest, local A1410	McQuay	200	1987	14W(I)	
1	14 ^e étage ouest, local B1435	McQuay	200		14W(2)	
1	local technique hors toit	Pure Humidifier	GX-12	2010	N° de série 16474 H-3	3 brûleurs; 1 200 000 BTU avec système de commande Intac
1	local technique hors toit	Pure Humidifier	GX-12	2010	N° de série 16474 H-4	3 brûleurs; 1 200 000 BTU avec système de commande Intac
2	Local technique hors toit	Leitch	3 HP	1987		Pompes de circulation pour les tours de la tour Ouest, filtres en ligne inclus
3	Toit	Keeprite	2100	1987		Refroidisseurs à batterie sèche de la tour Ouest
1	Salle mécanique	Réservoir d'appoint avec pompe	S.O.	S.O.		Comprend toutes les commandes
1	Salle mécanique	Clemmer Industries	S.O.	S.O.		Réservoir intérieur

Nombre d'unités	Lieu, n° du local	Marque	Modèle	Année d'installation	N° d'identification de l'unité	Détails
1	P-100, local P030	Canatal	9FD20YXXHGX	2010	10-0110/CO1/02A	Nouvel appareil de conditionnement d'air; comprend le refroidisseur à batterie sèche Cancoil sur le toit inférieur; n° de série 0371002
1	P-100, local P030	Canatal	9FD20YXXHGX	2010	10-0110/CO1/02A	Nouvel appareil de conditionnement d'air; comprend le refroidisseur à batterie sèche Cancoil sur le toit inférieur; n° de série 0361002
1	Local électrique	Greenheck	BCF-106-4-TH-X	2010	12008557-1003	Appareil d'air d'appoint
1	P-100, local P050	ThermoPlus	KAC-048-V-8-B		S.O.	Appareil n° 5
1	Garage de stationnement, niveau P-2	CREO Tech Industries	2106-PP-01	2010	S02106	Bloc de poste de pompage; comprend 2 pompes, 1 réservoir de dilatation, 1 réservoir d'appoint, 1 tableau de commande de pompage, 1 doseur à déplacement
1	Niveau M2, bureau principal de TPSGC	Blanchard-Ness	WCHS-0050-H28	S.O.	2001021213	Appareil de conditionnement d'air principal pour le bureau de TPSGC au niveau M2
1	Local mécanique au sous-sol	American Chillers	PWC0505AH		N° de série 706463	Refroidisseur pour l'eau potable; comprend toutes les pompes de circulation, commandes, vannes, régulateurs d'eau et condenseurs

Sommaire des prix barème de prix 1 (tableau 1)

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

Barème de prix 2 : Travaux supplémentaires au besoin

Des travaux supplémentaires décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux de TPSGC, Travaux supplémentaires seront exécutés selon la demande, et des frais seront facturés pour la main-d'œuvre réelle ainsi que pour les pièces utilisées pour la réparation et le remplacement ainsi que les pièces de rechange. 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, Estimation des coûts pour travaux supplémentaires. L'entrepreneur devra obtenir par écrit l'autorisation du responsable technique avant d'effectuer tout travail supplémentaire.

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

2.1.1) **MAIN-D'OEUVRE** : Notre tarif horaire ferme est comme suit pour un technicien:

i) Heures régulières: 8:00 à 16:00, du lundi au vendredi (taux / heure)	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux horaire	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h
Nombre estimatif d'heures par année	42	42	42	42	42
Prix calculé	\$	\$	\$	\$	\$
<u>2.1(i) TOTAL PARTIEL :</u>					\$

ii) En dehors des heures régulières: Du lundi au samedi, à temps et demi (1,5 x taux horaire régulier) (taux/ heure)	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux horaire	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h
Nombre estimatif d'heures par année	6	6	6	6	6
Prix calculé	\$	\$	\$	\$	\$
<u>2.1(ii) TOTAL PARTIEL :</u>					\$

iii) Dimanche et jours fériés: À temps double, (2 x le taux horaire régulier (taux/heure))	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux horaire	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h
Nombre estimatif d'heures par année	6	6	6	6	6
Prix calculé	\$	\$	\$	\$	\$
<u>2.1(iii) TOTAL PARTIEL :</u>					\$

2.2 MATÉRIAUX : Les matériaux seront facturés au prix livré plus la majoration suivante :

	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Pourcentage de majoration	%	%	%	%	%
Dépenses estimatives	6,500.00\$	6,500.00\$	6,500.00\$	6,500.00\$	6,500.00\$
Prix calculé	\$	\$	\$	\$	\$
<u>2.2 TOTAL PARTIEL:</u>					\$

*Pour établir le prix calculé des matériaux, il faut additionner la majoration indiquée et les dépenses totales estimatives (par exemple : année 1, 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, y compris tous les frais de livraison. 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 vente 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 douanes 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 (i), au moyen d'un formulaire fourni par le responsable technique.

PRIX TOTAL DE LA PROPOSITION ÉVALUÉE

Somme de l'établissement des prix

Barème de prix 1 : Tableau 1	=	Total partiel	_____	\$ +
Barèmes de prix 2, 2.1 (i), (ii), (iii)	=	Total partiel	_____	\$ +
Barème de prix 2 : 2.2	=	Total partiel	_____	\$ +
Prix total évalué de la proposition	=		_____	\$

EN CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, LE PRIX UNITAIRE PRÉVAUDRA. LE CANADA PEUT CONCLURE UN CONTRAT 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

Les pièces justificatives mentionnées ci-dessous (alinéas 4.1.1.1 à 4.1.1.5) devraient être incluses dans la soumission du soumissionnaire au moment de la clôture des soumissions. Cependant, si celles-ci ne sont pas fournies tel que demandé, 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 de se conformer à l'exigence dans le délai prévu aura pour conséquence que la soumission sera déclarée 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 et rendement antérieur obligatoires de l'employé

Pour effectuer les travaux requis dans le cadre de ce besoin, l'entrepreneur doit fournir les services de trois (3) personnes qualifiées.

"Le soumissionnaire doit fournir des éléments de preuve pour démontrer que le personnel de service proposé pour effectuer la maintenance de l'équipement identifié dans EDT 5 Inventaire du matériel ont **trois (3) années d'expérience récente** et un rendement passé dans le domaine de maintenance/service dans un supermarché, centre de distribution alimentaire et/ou entrepôt alimentaire ou grand établissement de cuisine en faisant référence à **trois (3) projets et/ou contrats similaires** dans le cadre des derniers **huit (8) années** dans laquelle le personnel de service ont effectué leur travail de façon satisfaisante."

- Expérience récente : expérience acquise de janvier 2010 jusqu'à la date de clôture inclusivement.
- Similaire : services d'entretien des systèmes comparable en envergure, en portée et en complexité au matériel énuméré à l'annexe A, énoncé des travaux, inventaire d'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.

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 ou l'autre 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 personnel de service qu'il est requis, seules les références de tout au plus trois (3) personnes seront vérifiées. Les trois (3) premières personnes indiquées dans la proposition seront considérées pour l'évaluation.

NOM DU TECHNICIEN 1: _____			
Nom de l'organisation ou de l'entreprise	Projet/contrat référence n° 1: _____ en _____	Projet/contrat en référence n° 2: _____	Projet/contrat en référence n° 3: _____
Nom et titre de la personneressource du client qui peut confirmer l'information présentée	Nom: _____ Titre: _____	Nom: _____ Titre: _____	Nom: _____ Titre: _____
Téléphone et courriel de la personneressource	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 2: _____			
Nom de l'organisation ou de l'entreprise	Projet/contrat référence n° 1: _____ en _____	Projet/contrat en référence n° 2: _____	Projet/contrat en référence n° 3: _____
Nom et titre de la personneressource du client qui peut confirmer l'information présentée	Nom: _____ Titre: _____	Nom: _____ Titre: _____	Nom: _____ Titre: _____
Téléphone et courriel de la personneressource	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 3: _____			
Nom de l'organisation ou de l'entreprise	Projet/contrat référence n° 1: _____	Projet/contrat en référence n° 2: _____	Projet/contrat en référence n° 3: _____
Nom et titre de la personneressource du client qui peut confirmer l'information présentée	Nom: _____ Titre: _____	Nom: _____ Titre: _____	Nom: _____ Titre: _____
Téléphone et courriel de la personneressource	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)

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 CVC. Le soumissionnaire doit remplir le formulaire qui suit afin de montrer que le gestionnaire de service non exécutant possède l'expérience requise.

- Expérience récente : expérience acquise de janvier 2010 à la date de clôture de la demande de soumissions.
- Services similaires : services d'entretien de l'équipement CVC 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 : _____ _____
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 CVC 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 référence n° 1	Projet/contrat référence n° 2	Projet/contrat 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.

Pour exécuter les travaux aux termes de la présente exigence, le personnel d'entretien employé par l'entrepreneur doit être en possession de ce qui suit :

CVCA/Matériel de réfrigération commercial – Trois (3) employés de service :

- une licence en règle de **compagnon d'apprentissage** de certification en conditionnement d'air et en réfrigération (ou un équivalent interprovincial approuvé) avec un minimum de trois (3) années d'expérience en entretien;
- une carte de compétence en règle en prévention des substances appauvrissant la couche d'ozone de la province d'Ontario (ou équivalent interprovincial approuvé);
- un certificat valide de formation en protection contre les chutes;
- un certificat valide sur l'accès à des espaces clos;
- un certificat valide d'opérateur de nacelle élévatrice.

Appareils au gaz – Trois (3) employés de service avec un minimum de trois (3) années d'expérience et :

- un certificat G1 (technicien gazier 1) valide et permanent de la province d'Ontario;
- un certificat valide de formation en protection contre les chutes;
- un certificat valide sur l'accès à des espaces clos;
- un certificat valide d'opérateur de nacelle élévatrice.

Le personnel cité à l'article « CVCA/Matériel frigorifique commercial » ci-dessus peut aussi être cité à l'article « Appareils au gaz » à condition que ce personnel soit en possession des certifications demandées dans chaque catégorie.

Les apprentis embauchés par l'entrepreneur doivent être inscrits en bonne et due forme dans un programme d'homme de métier et doivent 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.

Avant de remplacer une personne nommée dans le contrat, l'entrepreneur doit, par avis écrit donné au responsable technique, confirmer que le remplaçant détient la certification ou les compétences requises.

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission 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/ciif/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/ciif/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

Clause du *Guide des CCUA A3010T* (2010-08-16), Études et Expérience

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

Fournir des services d'entretien de l'équipement de chauffage, ventilation et climatisation (CVC), de réfrigération commerciale et des équipements mécaniques connexes de Travaux publics gouvernement Canada situé à l'Esplanade Laurier, 300 avenue Laurier à Ottawa, Ontario, conformément à la Portée des Travaux 8M3-5016-17, ci-joint 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 3 et 6 de la soumission.

Techniciens	Prénom et nom
Technicien 1	
Technicien 2	
Technicien 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-conditionsuniformisees-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 attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe B;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du _____ au _____ inclusivement.
(période de 5 ans – dates exacte à être confirmées lors de l'octroi du contrat)

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Lynn Grogan
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'attribution des marchés immobiliers
3C2, Phase III, Place du Portage
11 rue Laurier
Gatineau, Québec K1A 0S5
Téléphone : 873-469-4903
Télécopieur : 819-956-3600
Courriel : lynn.grogan@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Responsable technique

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

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels 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 sont en sus), de laquelle \$ (**à déterminer**) (taxes applicables sont en sus), est pour les biens et/ou services énumérés ou décrits dans le **barème de prix 1**, et \$ (**à déterminer**) (taxes applicables sont en sus) est pour les biens et/ou services additionnels qui pourraient être demandés "selon les besoins" aux prix et/ou taux indiqués au **barème de prix 2**.

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes, conformément aux Conditions générales 2035 16 (2014-09-25) "Période de paiement" et aux tables suivantes. Les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

- a) Les taux fermes seront payés en conformité avec le **barème de prix 1** en quatre (4) versements trimestriels égaux.
- b) Travaux "Selon les besoins"
Tous les coûts engagés pour des travaux supplémentaires seront payés conformément au barème de prix 2 et à l'énoncé des travaux, Annexe A, «selon les besoins», après achèvement, inspection et acceptation des travaux exécutés.

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

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

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

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

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

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

7.7.3 Clauses du Guide des CUA

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

7.8 Instructions relatives à la facturation - Services entretien

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

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

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

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

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Services d'entretien et d'assurance opérationnelle
Édifice Chomley, 6e étage
400, rue Cooper
Ottawa, Ontario K1A 0S5
Au soin de _____

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 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,
- 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. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. 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 du gouvernement

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

7.16 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

(Consultez le document ci-joint)

ANNEXE B

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(Consultez le document ci-joint)

**ANNEXE C - Formulaire d'estimation des coûts pour travail
supplémentaire**

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 : _____)			
Coût total des matières directes			\$ _____ (ii)
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 :

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.

Services publics et Approvisionnement Canada	Service d'entretien CVCA Esplanade Laurier	Portée des travaux 8M3-5016-17 Page 1
--	--	---

ET 1. Généralités

- .1 L'entrepreneur doit fournir toute la main-d'œuvre et tous les outils et services nécessaires à l'exécution des travaux requis pour l'entretien du matériel selon les modalités et les conditions stipulées dans la présente et il doit exécuter ces travaux consciencieusement, selon les règles de l'art et conformément à tous les codes, normes et règlements de tous les paliers de gouvernement (municipal, provincial/territorial et fédéral).
- .2 Pour exécuter les travaux aux termes de la présente exigence, le personnel d'entretien employé par l'entrepreneur doit être en possession de ce qui suit :
 - .1 ***CVCA/Matériel de réfrigération commercial*** – Trois (3) employés de service :
 - une licence en règle de **compagnon d'apprentissage** de certification en conditionnement d'air et en réfrigération (ou un équivalent interprovincial approuvé) avec un minimum de trois (3) années d'expérience en entretien;
 - une carte de compétence en règle en prévention des substances appauvrissant la couche d'ozone de la province d'Ontario (ou équivalent interprovincial approuvé);
 - un certificat valide de formation en protection contre les chutes;
 - un certificat valide sur l'accès à des espaces clos;
 - un certificat valide d'opérateur de nacelle élévatrice.
 - .2 ***Appareils au gaz*** – Trois (3) employés de service avec un minimum de trois (3) années d'expérience et :
 - un certificat G1 (technicien gazier 1) valide et permanent de la province d'Ontario;
 - un certificat valide de formation en protection contre les chutes;
 - un certificat valide sur l'accès à des espaces clos;
 - un certificat valide d'opérateur de nacelle élévatrice.

Le personnel cité à l'article « CVCA/Matériel frigorifique commercial » ci-dessus peut aussi être cité à l'article « Appareils au gaz » à condition que ce personnel soit en possession des certifications demandées dans chaque catégorie.

- .3 Les apprentis embauchés par l'entrepreneur doivent être inscrits en bonne et due forme dans un programme d'homme de métier et doivent 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 Avant de remplacer une personne nommée dans le contrat, l'entrepreneur doit, par avis écrit donné au responsable technique, confirmer que le remplaçant détient la certification ou les compétences requises.

ET 2.1 Portée des travaux – Entretien préventif et inspection

.1 Généralités

L'entrepreneur doit effectuer tout l'entretien nécessaire conformément à l'ET 3 et aux recommandations du fabricant, y compris, sans toutefois s'y limiter, les détails qui suivent afin de faire l'entretien du matériel indiqué à l'ET 5, *Inventaire du matériel*.

.2 Sont compris dans le contrat :

- a) Main-d'œuvre nécessaire pour effectuer toutes les inspections d'entretien, les essais de fuites, le nettoyage et la lubrification, et toute la main-d'œuvre ainsi que tous les coûts associés au remplacement des courroies d'entraînement, des filtres et des fusibles.
- b) Main-d'œuvre nécessaire pour effectuer tous les essais d'étanchéité, inspections, étalonnage, nettoyage, lubrification et entretien.
- c) Tous les articles consommables nécessaires à l'entretien du matériel mentionné à l'ET 5, y compris graisses, huiles, lubrifiants, matériel de nettoyage, filtres et courroies.
- d) Tous les matériaux/matériels, qu'ils soient inclus au contrat ou qu'il s'agisse de pièces pour les réparations ou de rechange, utilisés dans l'exécution des travaux doivent être conformes aux spécifications du fournisseur d'origine dans le but d'assurer

Services publics et	Service d'entretien	Portée des travaux
Approvisionnement	CVCA	8M3-5016-17
Canada	Esplanade Laurier	Page 2

l'intégrité du système. Les pièces de réparation ou de remplacement doivent être neuves ou garanties par le fabricant comme étant reconstruites « à neuf » (avec l'approbation du responsable technique). Pour la durée du contrat, l'entrepreneur doit avoir accès, en tout temps, à un nombre suffisant de pièces de rechange pour pouvoir réparer immédiatement tout élément qui pourrait mettre le système hors service ou le rendre insensible aux manœuvres de l'opérateur. Le non-respect de ces exigences sera évalué par le responsable technique et pourra se traduire par une réduction des paiements contractuels en fonction de la durée et des conséquences de la mise hors service.

.3 Rendement

L'entrepreneur doit maintenir le matériel à son niveau de performance d'origine pour garder les conditions dans la plage de fonctionnement requise par le matériel desservi par ce système, sauf prescription contraire du responsable technique.

.4 Exclusions

L'entrepreneur n'a pas, aux termes du présent contrat, à remplacer ou à réparer du matériel qui a été endommagé par négligence ou par un mauvais usage par des tiers ou pour toute autre raison au-delà de son contrôle, sauf l'usure normale du matériel.

1. L'entrepreneur doit fournir une justification claire et concise des événements qui ont mené à cette défectuosité.

Services publics et Approvisionnement Canada	Service d'entretien CVCA Esplanade Laurier	Portée des travaux 8M3-5016-17 Page 3
--	--	---

ET 2.2 Portée des travaux (suite)

.5 Travaux supplémentaires

- .1 L'entrepreneur doit, *dans les 24 heures*, informer par écrit le responsable technique de toutes les réparations nécessaires qui ne sont pas incluses dans la présente comme faisant partie des travaux à exécuter aux termes du présent contrat. L'entrepreneur peut être appelé à effectuer ces réparations.
- .2 L'entrepreneur doit désigner les modifications ou les améliorations au matériel ou aux systèmes qui feront accroître l'aptitude au service, la durée de vie et/ou l'efficacité du matériel.
- .3 L'entrepreneur doit calculer le coût des réparations (ET 2.2.5.1), des modifications ou des améliorations (ET 2.2.5.2) en fonction de la base d'établissement des prix, *Barème de tarification 2*. L'entrepreneur peut être appelé à effectuer ces travaux supplémentaires.
- .6 L'entrepreneur doit prouver, à la demande et à la satisfaction du responsable technique, qu'il a en sa possession les schémas de câblage complets, les méthodes de réglage détaillées et les descriptions opérationnelles détaillées pour tout le matériel visé par le présent contrat.

Descriptions opérationnelles

L'entrepreneur doit prouver, à la demande et à la satisfaction du responsable technique, qu'il a en sa possession les schémas de câblage complets, les méthodes de réglage détaillées et les descriptions opérationnelles détaillées pour tout le matériel visé par le présent contrat.

.7 Protection de l'environnement

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les lois et à tous les règlements pertinents sur l'environnement qui sont en vigueur, y compris le Règlement fédéral sur les halocarbures.

- .1 Pendant les travaux de réparation ou de remplacement, l'entrepreneur doit utiliser du matériel de récupération des frigorigènes en circuit fermé pour réduire le plus possible les émissions de frigorigène. Chaque trimestre, il doit effectuer un essai d'étanchéité complet de tous les systèmes frigorifiques et effectuer les réparations nécessaires. Il doit apposer sur les appareils une étiquette attestant qu'ils **ne fuient pas**.
 - .2 L'entrepreneur doit protéger les surfaces et le complexe de couverture contre les dommages ou les déversements d'huile en glissant des feuilles de contreplaqué ou de plastique sous le matériel pendant les travaux d'entretien. Si un déversement accidentel survient, l'entrepreneur doit en informer immédiatement le responsable technique pour que des mesures correctrices puissent être prises.
 - .3 L'entrepreneur ne doit pas laisser de déchets sur place sans l'autorisation du responsable technique.
 - .4 L'entrepreneur ne doit pas éliminer de déchets ou de matières volatiles, comme de la peinture ou des essences minérales et du diluant à huile dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.
 - .5 L'entrepreneur doit contrôler l'élimination de l'eau de ruissellement contenant des matières en suspension ou d'autres substances dangereuses conformément aux exigences de l'autorité locale.
- ### **.8 Codes et normes**

L'entrepreneur doit se conformer à tous les codes, règlements et normes en vigueur applicables à l'exécution des travaux.

Services publics et Approvisionnement Canada	Service d'entretien CVCA Esplanade Laurier	Portée des travaux 8M3-5016-17 Page 4
--	--	---

ET 3 Entretien

.1 Tout le matériel doit être inspecté une fois par mois ou plus souvent si cela s'avère nécessaire, afin d'assurer une exploitation sans problème.

.2 Calendrier

Sauf indication contraire, l'entretien préventif doit être fait pendant les heures normales de travail, soit du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h, à l'exception des jours fériés. Dans les trente (30) jours suivant l'adjudication du contrat, l'entrepreneur doit fournir un calendrier d'entretien détaillé applicable à la durée du contrat. Le calendrier soumis doit être revu par le responsable technique; il se peut que l'entrepreneur doive y apporter des modifications afin de répondre aux exigences du responsable technique. Toute modification sera considérée comme faisant partie de la présente convention.

.3 Appareils et matériel au gaz et chaudières

Le matériel doit être inspecté une fois par mois pendant la saison de chauffage ou plus souvent si cela s'avère nécessaire dans le but d'assurer une exploitation sans heurt. Le démarrage et l'arrêt saisonniers doivent être coordonnés avec le responsable technique. L'exécution des travaux requis doit permettre l'exploitation de tout système conformément à leur conception initiale ou aux modifications subséquentes approuvées et doit être conforme aux recommandations des fabricants.

- a) Une inspection et un nettoyage consciencieux de la chambre à eau et de la chambre de combustion des appareils doivent être effectués une fois par année et doivent être coordonnés avec le responsable technique.
- b) Une analyse de combustion annuelle doit être effectuée sur chaque appareil pendant la saison de chauffage. Une copie du rapport de l'analyse de combustion doit être soumise au responsable technique après l'achèvement de cette analyse.

.4 Remarques supplémentaires

Le contrat comprend, mais ne s'y limite pas, l'entretien et l'inspection de toute la tuyauterie connexe nécessaire à l'isolement de l'appareil et aux indicateurs, thermomètres, dispositifs électriques et commandes connexes, interrupteurs de débit, robinets de commande électrique et conduits de raccordement. Il comprend aussi les démarreurs de moteur et les systèmes d'évacuation des condensats. Les évaporateurs et les condenseurs doivent être nettoyés selon les recommandations des fabricants au moins une fois par année et plus souvent si cela se révèle nécessaire.

ET 3 Entretien (suite)

.3 Plan d'entretien

L'entrepreneur doit rédiger un plan d'entretien complet et détaillé spécifique au matériel en réserve qui doit résumer toutes les tâches, méthodes et fréquences ainsi que tous les programmes d'entretien nécessaires pour atteindre ou dépasser les recommandations des fabricants, y compris un plan des services qui doivent être effectués sur une base annuelle, semestrielle, trimestrielle et mensuelle. Ce plan d'entretien doit contenir et refléter les recommandations du fabricant sur l'entretien ainsi que toutes les exigences du présent contrat. Le plan d'entretien proposé doit être examiné par le responsable technique et peut devoir être modifié par l'entrepreneur pour satisfaire aux exigences du responsable technique. Toute modification sera considérée comme faisant partie de la présente convention. Ce plan doit donner une liste complète des inspections de fonctionnement, des calendriers d'entretien et des essais nécessaires pour maximiser la durée de vie du matériel et pour assurer le niveau optimal de rendement sur toute la plage de fonctionnement du matériel. Le plan d'entretien complet doit être soumis au responsable technique dans le format de la suite *Microsoft Office* (y compris les feuilles d'inspection pour tous les programmes), dans un délai de 60 jours civils après l'adjudication du contrat.

Ce plan doit donner une liste complète des inspections de fonctionnement, des calendriers d'entretien et des essais nécessaires pour maximiser la durée de vie du matériel et pour assurer le niveau optimal de rendement sur toute la plage de fonctionnement du matériel. Le plan d'entretien complet doit être soumis au responsable technique dans le format de la suite *Microsoft Office* (y compris les exemples de feuilles d'inspection pour tous les programmes), dans un délai de soixante (60) jours civils après l'adjudication du contrat.

Le responsable technique doit examiner et approuver le plan d'entretien avant son acceptation et sa mise en œuvre.

Services publics et Approvisionnement Canada	Service d'entretien CVCA Esplanade Laurier	Portée des travaux 8M3-5016-17 Page 5
--	--	---

.4 Systèmes de contrôle

Effectuer des essais périodiques des systèmes de commande, le cas échéant, afin de s'assurer que tous les circuits et les réglages sont ajustés comme il se doit pour que le système offre les capacités de calcul d'origine du fabricant. La fréquence des essais doit être conforme aux spécifications des fabricants.

5 Entretien des filtres à air

L'entrepreneur doit remplacer les filtres au besoin par d'autres appropriés aux sections de filtres fournies par le fabricant. Les filtres doivent être de même grosseur et efficacité que les filtres d'origine fournis par le fabricant et correspondre à la description en ET 5, *Inventaire du matériel*. Dans le cas du traitement général de l'air, utiliser les filtres décrits en a) ci-dessous et, dans le cas des salles d'ordinateurs et des autres endroits nécessitant des filtres plus efficaces que la normale, utiliser les filtres décrits en b).

a) Spécifications – Filtres d'usage général

L'élément filtrant doit se trouver dans un cadre de montage en carton-fibre avec support en treillis métallique ou en carton-fibre. Le filtre doit être répertorié ULC, classe II. L'élément du filtre doit être constitué de filaments de verre entrelacés retenus en place par un liant thermoplastique et enduits d'une pellicule adhésive ignifuge. Cet adhésif, qui ne doit être ni toxique ni hygroscopique, doit avoir un point d'éclair supérieur à 260 °C.

Les filtres doivent avoir une résistance nominale initiale de 35 à 55 Pa à 2,54 m/s et à 236 L/s par surface frontale de 0,093 m² dans le cas d'un filtre de 50 mm d'épaisseur, et un pouvoir de rétention moyen nominal de 80 % à 85 % selon la norme ASHRAE 52.1-1992 et selon la section 7.4 de la norme ARI 850-93.

b) Spécifications – Filtres pour salles d'ordinateurs/endroits spéciaux

L'élément filtrant doit être en coton ou en fibres synthétiques, plissé, supporté par un treillis métallique et retenu en place par un ciment imperméable inodore dans un cadre de montage en carton à boisson à double paroi. Le filtre doit être répertorié ULC, classe II. Les filtres doivent avoir une résistance nominale initiale de 55 à 62 à 2,54 m/s et à 236 L/s par surface frontale de 0,093 m² dans le cas d'un filtre de 100 mm d'épaisseur; et un pouvoir de rétention moyen nominal de 25 % à 30 % selon la norme ASHRAE 52.1-1992 et selon l'article 7.4 de la norme ARI 850-93

.6 Appels d'urgence

Tous les appels d'urgence effectués entre les inspections régulières doivent être traités par un mécanicien qualifié dans l'heure suivant l'appel, et ce, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Tout le personnel d'entretien désigné doit pouvoir se rendre sur place et être prêt à faire l'entretien du système dans l'heure (1) après avoir reçu une demande urgente; les travaux doivent se poursuivre sans interruption jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement.

.7 Inspections (système de surveillance du frigorigène)

Le système doit être étalonné et certifié annuellement, et un certificat doit être fourni. L'attestation doit détailler le gaz d'étalonnage utilisé, le numéro de lot, la lecture corrigée, le débit et la date de l'étalonnage, et elle doit être signée par l'entrepreneur.

.8 Gestionnaire d'entretien non-exécutant

Le gestionnaire d'entretien non-exécutant doit avoir la responsabilité de tous les travaux d'entretien de l'entrepreneur; 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. Le gestionnaire doit assurer la liaison au besoin avec le responsable technique et doit être capable de communiquer en anglais ou en français.

Dans les cas où il y aurait une urgence, le gestionnaire d'entretien non-exécutant de l'entrepreneur doit être disponible pour intervenir sur place dans les deux (2) heures suivant l'appel, et ce, tous les jours, 24 heures sur 24.

Services publics et Approvisionnement Canada	Service d'entretien CVCA Esplanade Laurier	Portée des travaux 8M3-5016-17 Page 6
--	--	---

ET 4 **Rapports**

- .1 L'entrepreneur doit faire rapport au responsable technique, dans les vingt-quatre (24) heures, de vive voix **et** par courriel, de toute visite requise non incluse dans l'entretien courant. Le rapport doit détailler tous les travaux achevés et ceux en suspens (accompagnés des motifs de cette suspension) et l'échéancier prévu pour l'achèvement des travaux.

L'entrepreneur doit signaler, de vive voix, au personnel d'entretien, puis par écrit au responsable technique, toute procédure inappropriée qu'il peut avoir constatée; il doit ensuite donner des consignes écrites au personnel du responsable technique.

L'entrepreneur doit signaler par écrit au responsable technique tout matériel ou système défectueux relié au matériel visé par le présent contrat, mais n'en faisant pas partie intégrante, qui pourrait endommager les éléments du système visés par le contrat d'entretien ou compromettre leur fiabilité.

- .2 *Fiches de rapport d'entretien du matériel*

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

- .3 *Rapports sur l'entretien*

Un rapport d'entretien doit être rempli, puis signé, lors de chaque visite d'entretien courant, pour attester que l'entretien a été effectué conformément au plan d'entretien (ET 3.3); ce rapport doit être laissé sur place dans une reliure protectrice appropriée.

Des copies des rapports d'entretien courant et des listes de vérification mensuelles doivent être expédiées avec la facture trimestrielle à l'attention de :

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

Les factures **doivent** comprendre ce qui suit :

- (a) le numéro de référence de TPSGC (8M3-3113-1) et le numéro de contrat (EJ196-160460);
- (b) la période visée par la facture;
- (c) le nom et l'adresse du bâtiment.

NOTA : Les factures seront retournées impayées si l'attestation d'entretien n'a pas été reçue pour la période facturée.

ET 5 Inventaire du matériel

Nombre d'unités	Lieu, n° du local	Marque	Modèle	Année d'installation	N° d'identification de l'unité	Détails
1	3 ^e étage est, local 03046	McQuay	WCMS51		3E(1)	Salle de conférence
1	3 ^e étage est, local 03100	McQuay	WCMS5		3E(2)	Centre de solutions
2	5 ^e étage est, local 05056, local 05090	McQuay	15E200AC12		5E(1) 5E(2)	Ventilateur extracteur inclus 1) Salle de réunion 2) Aire de bureaux
1	6 ^e étage est, local 06164	McQuay	CCH-MWH019C M05		6E(1)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion B
1	7 ^e étage est, local 07078	McQuay	CC140F5		7E(1)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion C
2	7 ^e étage est, local 07084, local 07156	McQuay	CC550G5		7E(2) 7E(3)	Salle d'ordinateurs Salle de conférence
1	8 ^e étage est, local 08029	McQuay	550	1987	8E(1)	Ventilateur extracteur inclus Salle de conférence ministérielle
1	9 ^e étage est, local 09168	McQuay	330	1987	9E(2)	Ventilateur extracteur inclus Salle de conférence
1	10 ^e étage est, local 10012	McQuay	140	1987	10E(3)	Ventilateur extracteur inclus Salle de conférence
1	11 ^e étage est, aire d'impression	McQuay	550	1987	11E(1)	Ventilateur extracteur inclus
1	12 ^e étage est, local 12008	McQuay	140	1987	12E(1)	Ventilateur extracteur inclus Salle des photocopieurs
1	12 ^e étage est, local 12006	McQuay	90	1987	12E(2)	Ventilateur extracteur inclus Salle de conférence
1	12 ^e étage est, local 12150	McQuay	90	1987	12E(3)	Salle de conférence C
1	12 ^e étage est, local 12100	McQuay	90	1987	12E(4)	
1	12 ^e étage est, local 12060	McQuay	90	1987	12E(5)	Ventilateur extracteur inclus Salle de conférence de sécurité

Nombre d'unités	Lieu, n° du local	Marque	Modèle	Année d'installation	N° d'identification de l'unité	Détails
1	14 ^e étage est, local 14160	McQuay	200	1987	14E(09)	Ventilateur extracteur inclus Salle d'entretien
1	14 ^e étage est, local 14010	McQuay	140		14E(11)	Salle de conférence A
1	14 ^e étage est, local 14084	McQuay	90		14E(12)	
1	14 ^e étage est, local 14082	McQuay	70		14E(13)	Salle de réunion C
1	14 ^e étage est, local 14082	McQuay	140		14E(15)	
1	15 ^e étage est, local 15150	McQuay	70	1987	15E(2)	Salle de réunion D
1	15 ^e étage est, local 15172	McQuay	90	1987	15E(3)	Ventilateur extracteur inclus Salle de conférence
1	15 ^e étage est, local 15042	McQuay	90	1987	15E(4)	Salle de réunion
1	16 ^e étage est, local 16019	McQuay	70	1987	16E(5)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion
1	16 ^e étage est, local 16062	McQuay	90	1987	16E(9)	Salle de réunion B
1	17 ^e étage est, local 17163	McQuay	90	1987	17E(10)	Ventilateur extracteur inclus
1	17 ^e étage est, local 17046	McQuay	140	1987	17E(11)	Ventilateur extracteur inclus Salle de conférence A.
1	17 ^e étage est, local 17108	McQuay	90	1987	17E(12)	Salle des ordinateurs
1	17 ^e étage est, local 17016	McQuay	70	1987	17E(13)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion A
1	17 ^e étage est, local 17080	McQuay	140		17E(14)	Salle de réunion C

Nombre d'unités	Lieu, n° du local	Marque	Modèle	Année d'installation	N° d'identification de l'unité	Détails
1	18 ^e étage est, local 18158	McQuay	70	1987	18E(1)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion
1	18 ^e étage est, local 18012	McQuay	140	1987	18E(2)	Ventilateur extracteur inclus Salle de conférence A
1	18 ^e étage est, local 18014	McQuay	140	1987	18E(3)	Salle de conférence F
1	18 ^e étage est, local 18092	McQuay	260	1987	18E(4)	Salle de réunion D
1	18 ^e étage est	McQuay	70	1987	18E(5)	Ventilateur extracteur inclus
1	18 ^e étage est	McQuay	70	1987	18E(6)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion C
1	20 ^e étage est	McQuay	70	1987	20E(1)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion A
1	20 ^e étage est, local 20144	McQuay	70	1987	20E(2)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion B
1	20 ^e étage est, local 20042	McQuay	70	1987	20E(3)	Ventilateur extracteur inclus Salle des ordinateurs
1	20 ^e étage est, local 20074	McQuay	70	1987	20E(4)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion E
1	20 ^e étage est, local 20058	McQuay	70	1987	20E(5)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion D
1	20 ^e étage est, local 20007	McQuay	330	1987	20E(6)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion C
1	20 ^e étage est, local 20074	McQuay	140		20E(7)	Salle de réunion E

Nota : Le contrat comprend l'entretien et l'inspection de toute la tuyauterie connexe nécessaire à l'isolement de l'appareil et aux indicateurs, thermomètres, dispositifs électriques et commandes connexes, interrupteurs de débit, robinets de commande électrique et conduits de raccordement. Il comprend aussi les démarreurs de moteur et les systèmes d'évacuation des condensats. Les évaporateurs et les condenseurs doivent être nettoyés avec du savon et de l'eau au moins une fois par année et plus souvent si cela se révèle nécessaire.

Nombre d'unités	Lieu, n° du local	Marque	Modèle	Année d'installation	N° d'identification de l'unité	Détails
1	21 ^e étage est, local 21104	McQuay	260	1987	21E(8)	Ventilateur extracteur inclus Photocopieur
1	21 ^e étage est, local 21014	McQuay	90	1987	21E(9)	Ventilateur extracteur inclus
1	21 ^e étage est, local 21067	McQuay	70	1987	21E(10)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion D
1	21 ^e étage est, local 21048	McQuay	90	1987	21E(11)	Ventilateur extracteur inclus
1	21 ^e étage est, local 21104	Carrier	50RhR024ZCC311 30		21E(12)	Salle des photocopieurs
1	Local technique hors toit Salle 22 ^e étage	Pure Humidifier	GX-12	2010	N° de série 16474 H-1	3 brûleurs; 1 200 000 BTU avec système de commande Intac
1	Local technique hors toit Salle 22 ^e étage	Pure Humidifier	GX-12	2010	N° de série 16474 H-2	3 brûleurs; 1 200 000 BTU avec système de commande Intac
3	Salle mécanique	Ch.02-Leitch Ch.01-Armstrong	3 HP			Pompes de circulation pour les thermopompes de la tour Est
9	Toit	Keeprite	S.O.	2005		Refroidisseurs à batterie sèche de la tour Est installés en décembre 2005
3	Toit	Liebert	DDNT310	1990		Refroidisseur à batterie sèche pour les appareils de conditionnement d'air de la salle d'ordinateurs du 19 ^e étage; utilise du propylène glycol
2	Salle mécanique	B&G	SN 7.5 HP	1990		Pompe de la tour Est de 7,5 HP pour la salle d'ordinateurs, filtres en ligne inclus
2	Salle mécanique	Pompes pour réservoir d'appoint	S.O.	S.O.		Filtres en ligne inclus
2	Salle mécanique	1-Clemmer 1-Alntrol	S.O.	S.O.		Réservoirs de dilatation

Nombre d'unités	Lieu, n° du local	Marque	Modèle	Année d'installation	N° d'identification de l'unité	Détails
1	P1 – atelier d'imprimerie au sous-sol	McQuay	030A	1987	P1(1)	
1	P1 – atelier d'imprimerie au sous-sol	McQuay	030A	1987	P1(2)	
1	3 ^e étage ouest, local 03141	McQuay	260	1987	3W(1)	Ventilateur extracteur inclus Salle de négociation
1	3 ^e étage ouest, local 03144	McQuay	140	1987	3W(2)	Ventilateur extracteur inclus Salle de caucus
1	3 ^e étage ouest, local 03136	McQuay	90	1987	3W(3)	Ventilateur extracteur inclus Salle de caucus
1	3 ^e étage ouest, local 03130	McQuay	90	1987	3W(6)	Ventilateur extracteur inclus Salle de caucus
1	3 ^e étage ouest, local 03121	McQuay	200	1987	3W(7)	Ventilateur extracteur inclus Salle de négociation
1	3 ^e étage ouest, local 03050	McQuay	90	1987	3W(9)	Ventilateur extracteur inclus Coin-repas et salle de réunion
1	3 ^e étage ouest, local 03131	McQuay	90	1987	3W(10)	Ventilateur extracteur inclus Salle de traduction
1	3 ^e étage ouest, local 03174	McQuay	70	1987	3W(11)	Ventilateur extracteur inclus
1	3 ^e étage ouest, local 03074	McQuay	230	1987	3W(15)	Salle des dossiers
1	3 ^e étage ouest, local 03052	McQuay	70	1987	3W(16)	Salle d'essais

Nombre d'unités	Lieu, n° du local	Marque	Modèle	Année d'installation	N° d'identification de l'unité	Détails
1	7 ^e étage ouest, local 07100	McQuay	200	1987	7W(37)	Ventilateur extracteur inclus Pièce de terminal
1	7 ^e étage ouest, local 07122	McQuay	90	1987	7W(38)	
1	7 ^e étage ouest, local 07130	McQuay	90	1987	7W(39)	
1	7 ^e étage ouest, local 07086	McQuay	550	1987	7W(40)	
1	8 ^e étage ouest, local 08164	McQuay	140	1987	8W(2)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion D
1	8 ^e étage ouest, local 08166	McQuay	90	1987	8W(3)	Cuisinette
1	8 ^e étage ouest, local 08060	McQuay	70	1987	8W(5)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion A
1	8 ^e étage ouest, local 08080	McQuay	90	1987	8W(6)	Salle de réunion B
1	8 ^e étage ouest, local 08076	McQuay	70	1987	8W(7)	Ventilateur extracteur inclus Salle d'entrepotage et de copie
1	9 ^e étage ouest, local 09161	McQuay	200	1987	9W(8)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion B
1	9 ^e étage ouest, local 09020	McQuay	70	1987	9W(9)	Ventilateur extracteur inclus Salle de réunion A

Nombre d'unités	Lieu, n° du local	Marque	Modèle	Année d'installation	N° d'identification de l'unité	Détails
1	10 ^e étage ouest, local 10150	McQuay	140	1987	10W(11)	Ventilateur extracteur inclus Vérificateur général
1	10 ^e étage ouest, local 10098	McQuay	70		10W(14)	Salle d'entreposage
1	10 ^e étage ouest, local 10096	McQuay	140		10W(15)	Salle de réunion C
1	10 ^e étage ouest, local 10070	McQuay	140		10W(16)	
1	14 ^e étage ouest, local A1410	McQuay	200	1987	14W(1)	
1	14 ^e étage ouest, local B1435	McQuay	200		14W(2)	
1	Local technique hors toit	Pure Humidifier	GX-12	2010	N° de série 16474 H-3	3 brûleurs; 1 200 000 BTU avec système de commande Intac
1	Local technique hors toit	Pure Humidifier	GX-12	2010	N° de série 16474 H-4	3 brûleurs; 1 200 000 BTU avec système de commande Intac
2	Local technique hors toit	Leitch	3 HP	1987		Pompes de circulation pour les thermopompes de la tour Ouest, filtres en ligne inclus
3	Toit	Keeprite	2100	1987		Refroidisseurs à batterie sèche de la tour Ouest
1	Salle mécanique	Réservoir d'appoint avec pompe	S.O.	S.O.		Comprend toutes les commandes
1	Salle mécanique	Clemmer Industries	S.O.	S.O.		Réservoir intérieur

Nombre d'unités	Lieu, n° du local	Marque	Modèle	Année d'installation	N° d'identification de l'unité	Détails
1	P-100, local P030	Canatal	9FD20YXXHGX	2010	10-0110/CO1/02A	Nouvel appareil de conditionnement d'air; comprend le refroidisseur à batterie sèche Cancoil sur le toit inférieur; n° de série 0371002
1	P-100, local P030	Canatal	9FD20YXXHGX	2010	10-0110/CO1/02A	Nouvel appareil de conditionnement d'air; comprend le refroidisseur à batterie sèche Cancoil sur le toit inférieur; n° de série 0361002
1	Local électrique	Greenheck	BCF-106-4-TH-X	2010	12008557-1003	Appareil d'air d'appoint
1	P-100, local P050	ThermoPlus	KAC-048-V-8-B		S.O.	Appareil n° 5
1	Garage de stationnement, niveau P-2	CREO Tech Industries	2106-PP-01	2010	S02106	Bloc de poste de pompage; comprend 2 pompes, 1 réservoir de dilatation, 1 réservoir d'appoint, 1 tableau de commande de pompage, 1 doseur à déplacement
1	Niveau M2, bureau principal de TPSGC	Blanchard-Ness	WCHS-0050-H28	S.O.	2001021213	Appareil de conditionnement d'air principal pour le bureau de TPSGC au niveau M2
1	Local mécanique au sous-sol	American Chillers	PWC0505AH		N° de série 706463	Refroidisseur pour l'eau potable; comprend toutes les pompes de circulation, commandes, régulateurs d'eau et condenseurs



Government of Canada

Gouvernement du Canada

RECEIVED

MAR 09 2016

Contract Number / Numéro du contrat

8M3-5016-17.1

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	Public Works and Government Services Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Real Property Branch
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail 5 Year HVAC Contract for L'Esplanade Laurier		
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"/>



Contract Number / Numéro du contrat 8M3-5016-17.1
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

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

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

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

Special comments: **ONLY SCREENED PERSONEL TO BE UTILIZED**
Commentaires spéciaux :

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

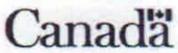
PRODUCTION

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

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

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

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





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? No / Non Yes / Oui
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

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? No / Non Yes / Oui
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

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).