



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

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

**11 Laurier St./ 11, rue Laurier**

**Place du Portage, Phase III**

**Core 0B2 / Noyau 0B2**

**Gatineau**

**Québec**

**K1A 0S5**

**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Maintenance & Professional Consulting Services Division  
(FK)

11 Laurier St./ 11, rue Laurier

3C2, Place du Portage, Phase III

Gatineau

Québec

K1A 0S5

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Title - Sujet</b><br>A/C MAINTENANCE CONTRACT   |  |  |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>EJ196-170400/A   | <b>Date</b><br>2016-07-29              |  |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>20170400  |  |  |
| <b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b><br>PW-\$\$FK-294-71344   |  |  |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>fk294.EJ196-170400  | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b> |  |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b><br><b>at - à 02:00 PM</b><br><b>on - le 2016-09-12</b>   |  | <b>Time Zone</b><br><b>Fuseau horaire</b><br>Eastern Daylight Saving<br>Time EDT |
| <b>F.O.B. - F.A.B.</b><br><b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>   |  |  |
| <b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b><br>Nolet, Josée  |  | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>fk294                                      |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(873) 469-4896 ( )   |  | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>(819) 956-3600                                     |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination - des biens, services et construction:</b><br>DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA<br>PORTAGE III<br>11 LAURIER ST<br>Gatineau<br>Quebec<br>K1A0S5<br>Canada |  |  |

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## **AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**

### **Sécurité**

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

Dénomination sociale de l'entreprise  
Adresse postale  
Prénom et nom de famille de la personne-ressource  
Numéro de téléphone de la personne-ressource  
Titre de la personne-ressource  
Numéro de télécopieur  
Adresse électronique de la personne-ressource  
Numéro d'entreprise - approvisionnement  
Langue de correspondance préférée  
Niveau de sécurité requis

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

### **Appuyer le recours aux apprentis**

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

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

### **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demande 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 Procédures d'évaluation
- 4.2 Base de sélection

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

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

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

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

### **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 7.1 Énoncé des travaux
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Exigences relatives à la sécurité
- 7.4 Durée du contrat
- 7.5 Responsables
- 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (s'il y a lieu)
- 7.7 Paiement
- 7.8 Instructions relatives à la facturation – services d'entretien
- 7.9 Attestations
- 7.10 Lois applicables
- 7.11 Ordre de priorité des documents

- 
- 7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
  - 7.13 Assurances-Exigences particulières.
  - 7.14 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs
  - 7.15 Emplacement - règlements
  - 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 les travaux supplémentaires
- Annexe D Rappel de soumettre la 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 : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité : comprend des 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 (LVERS), un formulaire d'estimation des coûts pour les travaux supplémentaires, un formulaire pour fournir la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire, et une attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis supplémentaires.

### **1.2 Sommaire**

- (i) Fournir, pour une période de 5 ans, les services d'entretien et de maintenance de l'équipement de chauffage, de ventilation, de climatisation (CVC), et de réfrigération commerciale et des équipements mécaniques connexes, conformément à l'Énoncé des Travaux (EDT) 8M3-0999-71, décrit à l'annexe A ci-jointe.
- (ii) Ces services sont requis par Travaux Publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et doivent être fournis la Cité Parlementaire, dans différents emplacements (SSEC, bibliothèque, édifice de l'Est, édifice du Centre, les terrains, etc.) à Ottawa (ON), dans la région de la capitale nationale.
- (iii) Temps de réponse obligatoire

Conformément à **l'annexe A**, Énoncé des travaux, ÉT 3 - Services, au point 3.7, Appels de services, le contrat exige ce qui suit :

1. Tous les appels de service reçus entre les inspections doivent être traités par un mécanicien qualifié dans l'heure (1 h) suivant l'appel, et ce, tous les jours, 24 heures sur 24. Le personnel d'entretien doit se rendre sur place et être prêt à faire l'entretien du système dans les deux (2) heures après avoir reçu la demande de service; les travaux doivent se poursuivre jusqu'à

---

ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement. Les coûts de tous les appels de service s'ajouteront à ceux prévus dans le contrat et seront calculés en fonction du « Tableau du coût des services ».

- (iv) Tout contrat subséquent sera d'une durée de cinq (5) ans. Les services doivent être fournis conformément à l'Énoncé des travaux, joint à l'annexe A.
- (v) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- (vi) Une visite des lieux obligatoire est associée à ce besoin. Voir la Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires.
- (vii) Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003 et 2004 des dispositions relatives à l'intégrité. Les soumissionnaires doivent fournir une liste de tous les propriétaires et administrateurs et toute autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section 4.21 du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.
- (viii) Pour les besoins de services, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande de soumissions, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires.

### **1.3 Compte rendu**

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

---

## **PARTIE 2– INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions uniformisées, clauses et conditions**

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

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

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

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

Supprimer: soixante (60) jours  
Insérer: *cent-vingt (120) jours*

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

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

#### **Définition**

Aux fins de cette clause,

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

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension ?

**OUI ( ) NON ( )**

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

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

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

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;



- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

## 2.4 Renseignements - Demande de soumissions

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

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

## 2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et 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

**En raison de la nature de ce marché et pour avoir accès aux établissements, tous les soumissionnaires intéressés doivent OBLIGATOIREMENT faire parvenir à l'autorité contractante (Josée Nolet) par télécopieur au 819 956-3600 ou par courriel à [josee.nolet@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:josee.nolet@tpsgc-pwgsc.gc.ca) au plus tard mardi, le 9 août 2016 à 17:00, le nom (nom et prénom officiels) ainsi que la date de naissance de leurs représentants qui participeront à cette 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 à la Cité Parlementaire, dans différents emplacements (SSEC, bibliothèque, édifice de l'Est, édifice du Centre, les terrains, etc.) à Ottawa (ON), Canada, le **jeudi, 11 août 2016**. La visite des lieux débutera à **10 h le matin, heure avancée de l'Est** et le point de rencontre se fera à l'entrée de l'Édifice de la Confédération au 229, rue Wellington (au coin de Bank et Wellington), Ottawa, dans la région de la Capitale Nationale. Prenez note que le stationnement est à vos frais et qu'il n'y a pas de stationnement à la Colline Parlementaire pour la visite.

---

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

Une attestation de sécurité du personnel est requise afin de donner des droits d'accès à des établissements de travail protégés. Les soumissionnaires **doivent** communiquer avec l'autorité contractante (Josée Nolet) au plus tard **le mardi, 9 août 2016** pour confirmer leur présence et fournir le nom et prénom officiels ainsi que la date de naissance nom des **personnes** qui assisteront à la visite.

Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

---

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

### **3.1. Instructions pour la préparation des soumissions**

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

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

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

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

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

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

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

**Section I : Soumission technique** (voir Partie 4, paragraphe 4.1.1)

**Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent proposer des taux fermes en conformité avec les barèmes de prix décrits ci-dessous. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, le cas échéant.

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**

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.

**1.1 Tableau 1 – Essai semestriel de fuite de frigorigène ET inspection d'entretien trimestrielle sur les équipements suivants :**

| Nb unités | Emplacement   | Marque                        | Modèle            | Numéro série | Détails  | Année 1 | Année 2 | Année 3 | Année 4 | Année 5 |
|-----------|---|-------------------------------|-------------------|--------------|--|---------|---------|---------|---------|---------|
| 1         | Local d'ordinateur des SSEC, B136, mezzanine inférieure | Clim. n° 1<br>IPAC<br>Airflow | CM0505D<br>EHOO   | 650702       | La condensation est effectuée par eau de refroidissement en provenance de la centrale Cliff<br><br>La condensation de secours provient de l'eau municipale2. | \$      | \$      | \$      | \$      | \$      |
| 1         | Local d'ordinateur des SSEC, B136, mezzanine inférieure | Clim. n° 2<br>IPAC<br>Airflow | CM0505D<br>EHOO   | 650703       |  | \$      | \$      | \$      | \$      | \$      |
| 1         | Local d'ordinateur des SSEC, B136, mezzanine inférieure | Clim. n° 3<br>IPAC<br>Airflow | CM0505D<br>EHOO   | 650701       |  | \$      | \$      | \$      | \$      | \$      |
| 1         | Local d'ordinateur des SSEC, B136, mezzanine inférieure | Clim. n° 4<br>IPAC<br>Airflow | CM0505D<br>EHOO   | 650700       |  | \$      | \$      | \$      | \$      | \$      |
| 1         | Local d'ordinateur des SSEC, B136, local principal      | Clim. n° 5<br>IPAC<br>Airflow | UE76D5E<br>GB2CHD | 650284       |  | \$      | \$      | \$      | \$      | \$      |
| 1         | Local d'ordinateur des SSEC, B136, local principal      | Clim. n° 6<br>IPAC<br>Airflow | UE76D5E<br>GB2CHD | 650283       |  | \$      | \$      | \$      | \$      | \$      |
| 1         | Local ASC des   | C.A. n° 7                     | UE76D5E           | 650282       |  | \$      | \$      | \$      | \$      | \$      |

|   |  |   |  |                   |   |    |    |    |    |    |
|---|--|---|--|-------------------|---|----|----|----|----|----|
|   | SSEC, B137   | IPAC<br>Airflow                             | GB2CHD   |                   |   |    |    |    |    |    |
| 1 | Sousl-sol de<br>l'Éd. du<br>Centre<br><br>Côté ouest | Liebert APC                                 | CM-1-0-C-<br>BC-D  | XK0332<br>006724  | Serpentin d'eau<br>de de<br>refroidissement<br>avec entretien<br>d'humidificateu<br>r<br><br>Local 113B                                     | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 1 | Sousl-sol de<br>l'Éd. du<br>Centre<br><br>Côté ouest | Liebert APC                                 | MMD40C<br>3PHEBG   | 0410N8<br>8556    | Serpentin d'eau<br>de de<br>refroidissement<br>avec entretien<br>de<br>l'humidificateur<br>et de la pompe<br>à condensats<br><br>Local 119B | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 1 | Sousl-sol de<br>l'Éd. du<br>Centre<br><br>Côté ouest | Liebert APC                                 | MCD26W<br>DPH3   | 0410N8<br>8694    | Bibloc,<br>évaporateur<br>dans le local<br>119B   | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 1 | BdP – 00-04<br><br>Local méc.                        | EnviroChill                                 | STC694W<br>C-SC65-5  | 2049-<br>0404     | Refroidisseur<br>monobloc :<br>deux<br>compresseurs,<br>40 lb R22.  | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 3 | Éd. du Centre<br><br>local 504S                      | Thermopo<br>mpes<br><br>McQuay              | W,CCW,1.<br>042,M,L,Y<br>,R,E,01,YY<br>,A,C,Y,YY,<br>YYY,YYY,Y<br>YY.A | AUBU0<br>52802    | Réfrigérant<br>410A   | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 1 | Éd. du Centre<br><br>Room 504S                       | Humidificat<br>eur<br>Drysteem<br>Vapormist | VM99-4   | 113514<br>1-01-01 | 600 Volts   | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 1 | Éd. du Centre  | Ventilateur                                 | K6   | 389274            |   | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |

Contract No. - N° du contrat  
EJ196-170400/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20170400

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier  
fk294EJ196-170400

Buyer ID - Id de l'acheteur  
fk294  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

|   |   |                     |                               |                                       |  |    |    |    |    |    |
|---|---|---------------------|-------------------------------|---------------------------------------|--|----|----|----|----|----|
|   | Room 504S   | d'extraction        |                               |                                       |  |    |    |    |    |    |
| 1 | ICV 1   | Mitsubishi          | PUY<br>A12NHA3                | 05U031<br>7AC                         | Climatiseur<br>bibloc<br><br>2 lb 4 oz of<br>R410A   | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 1 | ICV 1   | Compac              | AVPA24A<br>CAONU10<br>0       | BA-<br>F12372<br>8-0-15               | Main AC<br><br>82 oz de R410A  | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 1 | ICV 2   | Bard                | W24A2-<br>A10                 | 314F13<br>301858<br>5-02              | Climatiseur<br>principal   | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 1 | ICV 2   | Fujitsu             | ASU18CL                       | UC-1                                  | Clim. bibloc<br><br>R410A  | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 1 | Guérite 1   | Dometic             | B59516.7<br>11C0              | 351223<br>17                          | Climatiseur sur<br>toit<br><br>22 oz de R410A  | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 1 | Guérite 2   | Dometic             | B59516.7<br>11C0              | 351223<br>18                          | Climatiseur sur<br>toit<br><br>22 oz de R410A  | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 1 | Guérite 3   | Dometic             | B59516.7<br>11C0              | 404236<br>01                          | Climatiseur sur<br>toit<br><br>22 oz de R410A  | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 1 | Éd. du Centre<br>– Sénat<br><br>Cave à vin<br><br>Conditionne<br>ur d'air | REFPLUS<br>TECUMSEH | LSA1300-<br>1<br><br>32B32601 | D20060<br>50802<br><br>0K6A3D<br>3161 | Condensateur<br>situé dans le<br>corridor du<br>sous-sol<br>derrière<br>l'infrastructure<br>de tuyauterie.<br><br>Réfrigérant R-<br>22 | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 1 | SSEC - B133<br>Réfrigérateur-<br>chambre                                  | KEEPRITE            | KLP209M<br>A-<br>S1B          | 152201<br>648                         | Le<br>condensateur<br>au-dessus de<br>l'appareil –   | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |

|   |   |                |                 |                         |  |    |    |    |    |    |
|---|---|----------------|-----------------|-------------------------|--|----|----|----|----|----|
|   |   |                |                 |                         | refroidi à l'eau<br><br>Eau refroidie-<br>échangeur de<br>chaleur ex.<br><br>Réfrigérant R-<br>22  |    |    |    |    |    |
| 1 | SSEC - B134<br>Congélateur-<br>chambre                | COMPETITO<br>R | CUC153B         | 98D123                  | Le<br>condensateur<br>au-dessus de<br>l'appareil –<br>refroidi à l'eau<br><br>Eau refroidie-<br>échangeur de<br>chaleur ex.<br><br>Réfrigérant R-<br>22                | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 1 | Éd. du Centre<br>- 641N                               | EM-HFP         | EM-28-<br>1H2C  | G00849<br>3             | Climatiseur à<br>condensateur<br>refroidi à l'eau.<br><br>Dessert le local<br>641N.<br><br>Réfrigérant R-<br>22  | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 1 | RCR – B116<br><br>1 Wellington                        | SAMSUNG        | AQV18AX         | E485PA<br>ES2001<br>55E | Climatiseur<br>bibloc dessert<br>le local des<br>serveurs de<br>sécurité B116.<br>Climatiseur sur<br>toit en protégé<br>par un grillage.<br><br>Réfrigérant R-<br>410A | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 1 | Sous-sol de<br>l'Éd. du<br>Centre<br><br>Sous la Tour | EMI            | T2CA9800<br>D00 | 1-08-J-<br>6738-36      | Climatiseur<br>bibloc à deux<br>têtes "<br><br>Dessert le local  | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |

Contract No. - N° du contrat  
EJ196-170400/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20170400

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier  
fk294EJ196-170400

Buyer ID - Id de l'acheteur  
fk294  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

|  |         |  |  |  |   |  |  |  |  |  |
|--|---------|--|--|--|---|--|--|--|--|--|
|  | de Paix |  |  |  | 143S et le local<br>du panneau<br>incendie<br>principal<br>Réfrigérant R-<br>22 |  |  |  |  |  |
|--|---------|--|--|--|---|--|--|--|--|--|

**1.1 Tableau 2 – Essai de fuite de frigorigène semestriel SEULEMENT (AUCUNE INSPECTION D'ENTRETIEN TRIMESTRIELLE REQUISE) sur les équipements suivants :**

| Nb<br>unités | Emplacement  | Marque     | Modèle         | Numéro<br>série | Détails   | Année 1 | Année 2 | Année 3 | Année 4 | Année 5 |
|--------------|--|------------|----------------|-----------------|---|---------|---------|---------|---------|---------|
| 1            | Éd. du<br>Centre, local<br>160S<br><br>1 <sup>er</sup> étage                 | Mitsubishi | MXZ-<br>3B24NA | 019014<br>30 D  | Climatiseur<br>bibloc à deux<br>têtes<br><br>Dessert le local<br>de télé 160-S<br><br>Condensateur<br>dans le local du<br>banc du Sénat<br><br>Réfrigérant<br>R410A | \$      | \$      | \$      | \$      | \$      |
| 1            | Sous-sol de<br>l'Éd. du<br>Centre  | YORK       | DV 40-62       | TLC182<br>921   | Au-dessus de la<br>passerelle<br><br>Dessert le local<br>207 S<br><br>Réfrigérant R-<br>22  | \$      | \$      | \$      | \$      | \$      |
| 1            | Local des<br>ordures,<br><br>Éd. du<br>Centre, local<br>136,<br><br>Sous-sol | HEATCRAFT  | ECP655BJ       | D98C07<br>9-8   | Évaporateur<br>dans le local<br>des ordures.<br><br>Condensateur<br>refroidi à l'eau<br>refroidie dans<br>local adjacent.<br><br>Réfrigérant R-                     | \$      | \$      | \$      | \$      | \$      |



|   |  |                              |                        |                          |   |    |    |    |    |    |
|---|--|------------------------------|------------------------|--------------------------|---|----|----|----|----|----|
|   |  |                              |                        |                          | 22  |    |    |    |    |    |
| 1 | Monte-charge, Sénat                                      | BARD<br>Climatiseur monobloc | WE372<br>A15XX4XXJ     | 225P04<br>198490<br>9-02 | Climatiseur monobloc mural.<br>Dessert l'aire d'entreposage.<br>Réfrigérant R-22  | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 1 | Toilette publique (hommes)                               | BARD<br>Climatiseur monobloc | W36A2B15<br>SX4XXJ     | 310A14<br>308730<br>8    | Climatiseur monobloc mural<br>Remorque de la toilette publique des hommes<br>Réfrigérant R-410A                                       | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 1 | Toilette publique (femmes)                               | BARD<br>Climatiseur monobloc | W36A2B15<br>SX4XXJ     | 310H14<br>313554<br>8-02 | Climatiseur monobloc mural<br>Remorque de la toilette publique des femmes<br>Réfrigérant R-410A                                       | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 1 | Éd. du Centre – 3 <sup>e</sup> étage.<br>Tour de la Paix | MAMMOTH                      | F043V1601              | 50BA00<br>6110           | Clim.<br>Dessert les 2 <sup>e</sup> , 4 <sup>e</sup> , 5 <sup>e</sup> et 6 <sup>e</sup> étages de la Tour de Paix<br>Réfrigérant R-22 | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 1 | Éd. du Centre – 7 <sup>e</sup> étage<br>Tour de la       | AMANA                        | PTH093G<br>35AXXA<br>B | 140123<br>1561           | Climatiseur compact refroidi à l'air.   | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |

|   |   |            |                            |              |  |    |    |    |    |    |
|---|---|------------|----------------------------|--------------|--|----|----|----|----|----|
|   | Paix  |            |                            |              | Dessert le local<br>clavier du<br>carillon<br><br>Réfrigérant R-<br>410A   |    |    |    |    |    |
| 1 | Éd. du Centre<br>-<br><br>Tour de la<br>Paix au-<br>dessus du 9 <sup>e</sup><br>étage               | MAMMOTH    | 8F71358                    | 1N052        | Condensateur<br>refroidi à l'air<br>dans le local<br>d'ascenseur de<br>la Tour de Paix<br><br>Dessert le pont<br>d'observation<br><br>Réfrigérant R-<br>22     | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 1 | Éd. du Centre<br>427S<br><br>Local<br>mécanique<br>via la toilette<br>des hommes.<br><br>Clé n° 29  | MITSUBISHI | PQHY-<br>P250TM-<br>A-C    | 477890<br>06 | Climatiseur<br>bibloc à 6 têtes.<br>Condensateur<br>refroidi à l'eau<br>réfrigérée et<br>dom.<br><br>Dessert les<br>locaux du PM.<br><br>Réfrigérant R-<br>407 | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 1 | Toit de l'Éd.<br>du Centre<br><br>Accès par<br>ascenseur<br>local. 8                                | REFPLUS    | OCS-250-<br>1H2-8          | 960303<br>68 | Climatiseur<br>refroidi à l'air.<br><br>Dessert la<br>cuisine<br><br>Réfrigérant R-<br>22  | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 1 | Éd. du Centre<br>- 6xxS<br><br>Espace<br>d'entrepasag<br>e derrière la<br>toilette des<br>hommes au | EM-FHP     | EM-018-<br>1hzc<br><br>SRE | J009633      | Condensateur<br>refroidi à l'eau<br>dom.<br><br>Dessert le<br>local 509S.<br><br>Réfrigérant R-  | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |

|   |  |         |               |              |   |    |    |    |    |    |
|---|--|---------|---------------|--------------|---|----|----|----|----|----|
|   | 6 <sup>e</sup> étage.                                      |         |               |              | 22  |    |    |    |    |    |
| 1 | Éd. de l'est –<br>Toit via fa<br>construction<br>hors-toit | REFPLUS | CUA-113-<br>0 | B37227<br>CU | Condensateur<br>refroidi à l'ai<br>desservant la<br>cafétéria<br><br>Évaporateur et<br>condensateur<br>situés sur le<br>toit,<br><br>Réfrigérant R-<br>22 | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| 1 | Éd. de l'est –<br>– 266<br><br>Salle des<br>médias         | DAIKIN  | RZR42PVJ<br>U | E00096<br>9  | Climatiseur<br>bibloc.<br><br>Dessert la salle<br>des médias, n°<br>266<br><br>Réfrigérant R-<br>410A   | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |

Les soumissionnaires doivent soumettre leur offre financière en accord avec les barèmes de prix détaillés ci-après. Le montant total des taxes applicables doit être soumis séparément.

**Sommaire du Barème de prix 1 - Tableau 1, années 1 à 5 (inclusivement)**

| Période        | Prix trimestriel fermes | Nombre de trimestres | Taux annuel ferme |
|----------------|-------------------------|----------------------|-------------------|
| <b>Année 1</b> | \$                      | <b>x 4</b>           | \$                |
| <b>Année 2</b> | \$                      | <b>x 4</b>           | \$                |
| <b>Année 3</b> | \$                      | <b>x 4</b>           | \$                |
| <b>Année 4</b> | \$                      | <b>x 4</b>           | \$                |
| <b>Année 5</b> | \$                      | <b>x 4</b>           | \$                |
| <b>Total</b>   |                         |                      | \$                |

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

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

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

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

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

**2.1) MAIN-D'ŒUVRE :** Notre taux horaire ferme pour un **technicien en réfrigération et air conditionné** qualifié est comme suit :

| <b>i) Heures normales:<br/>de 8 h à 16 h, du<br/>lundi au vendredi<br/>(taux/heure)</b> | <b>ANNÉE 1</b> | <b>ANNÉE 2</b> | <b>ANNÉE 3</b> | <b>ANNÉE 4</b> | <b>ANNÉE 5</b> |
|---|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Taux horaire  | \$ /HR         | \$ /HR         | \$ /HR         | \$ /HR         | \$ /HR         |
| Estimation du nombre d'heures par année :   | 50             | 10             | 10             | 10             | 10             |
| <b>Prix calculé :</b>   | \$             | \$             | \$             | \$             | \$             |
| <b>2.1 (i) TOTAL PARTIEL :</b>  |                |                |                |                | \$             |

| <b>ii) En dehors des heures normales: Du<br/>lundi au samedi,<br/>à temps et demi<br/>(1,5 x taux horaire<br/>régulier)<br/>(taux/heure)</b> | <b>ANNÉE 1</b> | <b>ANNÉE 2</b> | <b>ANNÉE 3</b> | <b>ANNÉE 4</b> | <b>ANNÉE 5</b> |
|--|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Taux horaire   | \$ /HR         | \$ /HR         | \$ /HR         | \$ /HR         | \$ /HR         |
| Estimation du nombre d'heures par année :  | 8              | 2              | 2              | 2              | 2              |
| <b>Prix calculé :</b>  | \$             | \$             | \$             | \$             | \$             |
| <b>2.1 (ii) TOTAL PARTIEL :</b>  |                |                |                |                | \$             |

| 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   | \$ /HR  | \$ /HR  | \$ /HR  | \$ /HR  | \$ /HR  |
| Estimation du nombre d'heures par année :  | 6       | 2       | 2       | 2       | 2       |
| Prix calculé :   | \$      | \$      | \$      | \$      | \$      |
| 2.1 (iii) TOTAL PARTIEL :  |         |         |         |         | \$      |

**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 :      | \$ 15,000.00 | \$ 2,500.00 | \$ 2,500.00 | \$ 2,500.00 | \$ 2,500.00 |
| * Prix calculé              | \$           | \$          | \$          | \$          | \$          |
| 2.2 TOTAL PARTIEL :         |              |             |             |             | \$          |

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

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

i) MAJORATION - La différence entre le prix de revient de l'entrepreneur relativement aux produits et aux prix de 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 douane et courtage.

AUTORISATION DE LIVRAISON : Le destinataire doit demander la livraison des biens ou des services mentionnés dans les barèmes de prix 2, 2.1 (i), (ii), (iii), 2.2 (i), (ii), (iii) et 2.3 au moyen d'un formulaire d'autorisation fourni par le responsable technique.

**PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA PROPOSITION**

***Somme de l'établissement des prix***

Barème de prix 1 : Tableau 1 (Tableau Sommaire) = Total partiel \_\_\_\_\_ \$ +

Barème de prix 2 : de 2.1 (i) à (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 Procédures d'évaluation**

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.

#### **4.1.1 Évaluation technique obligatoire**

##### **Présentation des pièces justificatives**

Des pièces justificatives comme mentionnées ci-dessous de **4.1.1.1 à 4.1.1.5** devraient être incluses dans la proposition du soumissionnaire à la date de clôture de la demande de soumissions. Cependant, si ces pièces ne sont pas fournies à la date de clôture de la demande de soumissions, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et à l'exigence dans le délai imparti rendra la soumission irrecevable.

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

##### **4.1.1.1 Documentation sur les cartes et permis**

Afin de réaliser les travaux dans le cadre de ce besoin, le personnel employé par l'entrepreneur doit posséder ce qui suit:

- **Trois (3) employés de service** qualifiés en matériel de CVCA détenant les compétences suivantes :
  - Une licence de compagnon en règle de certification en réfrigération et en conditionnement d'air (ou un équivalent interprovincial approuvé);
  - Une carte de compétence en règle en prévention des substances appauvrissant la couche d'ozone de la province d'Ontario (ou équivalent interprovincial approuvé);
  - Un certificat valide de travail en hauteur;
  - Un certificat valide sur l'accès à des espaces clos.

##### **4.1.1.2 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 six (6) personnes qualifiées.

Le soumissionnaire **doit** démontrer que les employés proposés pour exécuter l'entretien des systèmes de chauffage, ventilation et climatisation (CVC) possèdent **trois (3) années d'expérience récente** et démontrer leur rendement antérieur en citant **trois (3) projets/contrats similaires** au cours des **8 dernières années** qui ont été réalisés de manière satisfaisante. Le soumissionnaire doit remplir le formulaire suivant pour chaque personne qui effectuera des travaux dans le cadre de ce besoin afin de prouver qu'il possède l'expérience requise.

- **Expérience récente** : expérience acquise de janvier 2008 jusqu'à la date de clôture inclusivement.

- Similaire : services d'entretien des systèmes CVC 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 2008 et terminé le 31 mai 2008 = 5 mois

Projet 2 : commencé le 1er janvier 2008 et terminé le 31 décembre 2010 = 36 mois

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

La durée totale de ces trois projets représente 36 mois, et non 65, 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 premières personnes indiquées dans la proposition seront considérées pour l'évaluation.

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



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

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| <b>NOM DU TECHNICIEN 3 : _____</b><br><b>ÉQUIPEMENTS CVC</b>                               |   |   |   |
| Nom de l'organisation ou de l'entreprise   | Projet/contrat en référence n° 1:<br>_____    | Projet/contrat en référence n° 2:<br>_____    | Projet/contrat en référence n° 3:<br>_____    |
| Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée | Nom: _____<br>Titre: _____                    | Nom: _____<br>Titre: _____                    | Nom: _____<br>Titre: _____                    |
| Téléphone et courriel de la personne-ressource   | Numéro de téléphone: _____<br>Courriel: _____ | Numéro de téléphone: _____<br>Courriel: _____ | Numéro de téléphone: _____<br>Courriel: _____ |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| Période de rendement du projet ou du contrat (année-mois-jour) | Du : _____<br>(année-mois-jour)<br>À : _____<br>(année-mois-jour) | Du : _____<br>(année-mois-jour)<br>À : _____<br>(année-mois-jour) | Du : _____<br>(année-mois-jour)<br>À : _____<br>(année-mois-jour) |
|--|---|---|---|

#### 4.1.1.3 Expertise et expérience obligatoires du gestionnaire de service non-exécutant

Pour effectuer les travaux requis dans le cadre de ce besoin, l'entrepreneur **doit** fournir les services de un (1) qualifié un gestionnaire de service non-exécutant.

Le soumissionnaire **doit** faire la preuve de l'expérience et du rendement antérieurs du gestionnaire de service non-exécutant en mentionnant **un (1) projet ou contrat similaire**. Le gestionnaire de service non-exécutant doit avoir **acquis trois (3) ans d'expérience récente** dans un poste de supervision dans les services d'entretien de l'équipement de CVC.

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

Expérience récente : expérience acquise **de janvier 2008 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.

S'il est nécessaire de fournir plus de références de projets/contrats afin de montrer que le chef de chantier non exécutant possède les deux (2) années d'expérience requises, l'entrepreneur **doit** fournir ces renseignements supplémentaires sur une feuille séparée et la joindre à la proposition.

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 2 années d'expérience récente, voir l'exemple de 4.1.1.2

Si l'information pour l'un des employés ne peut être confirmée par les personnes-ressources du client citées dans la proposition, celle-ci sera jugée irrecevable et rejetée. Si le soumissionnaire soumet plus de nom de chef de chantier non exécutant que ce qui est requis, seules les références de tout au plus d'un (1) chef de chantier non exécutant seront vérifiées. Le premier (1er) chef de chantier non exécutant indiqué dans la proposition sera considéré pour l'évaluation.

|   |                              |
|---|------------------------------|
| <b>Nom du gestionnaire de service non-exécutant:</b> _____  |                              |
| 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 : _____<br>Titre : _____ |

|   |   |
|---|---|
| Téléphone et courriel de la personne-ressource        | N° de téléphone : _____<br>Courriel : _____ |
| Date de début du projet/contrat                       | _____ (Année / mois / jour)                 |
| Date de fin du projet/contrat                         | _____ (Année / mois / jour)                 |
| Description du projet ou du contrat<br>_____<br>_____ |   |
| Responsabilités de chacun<br>_____<br>_____           |   |

#### 4.1.1.4 Expérience et rendement antérieur obligatoires de l'entrepreneur

Le soumissionnaire **doit** faire la preuve de sa récente expérience et de son rendement antérieur en mentionnant **trois (3) projets ou contrats similaires**.

Le soumissionnaire doit remplir le formulaire qui suit afin de prouver qu'il possède l'expérience requise.

Expérience récente : expérience acquise de janvier 2008 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.

Si l'information sur l'un des projets ou les deux (2) ne peut être confirmée par les personnes-ressources du client citées dans la proposition, celle-ci sera jugée irrecevable. Si le soumissionnaire fournit plus de références que ce qui est demandé ci-dessus, seules les références exigées seront examinées. Les trois (3) premiers projets mentionnés dans la proposition seront considérés pour l'évaluation.

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 trois (3) années d'expérience récent, voir l'exemple de 4.1.1.2

Si l'information pour les projets 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 projets qu'il est requis, seules les références de tout au plus trois (3) projets seront vérifiées. Les trois (3) premiers projets indiqués dans la proposition seront considérés pour l'évaluation.

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

#### 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 obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable comportant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - Déclaration de condamnation à une infraction**

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

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

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

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation exigée**

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

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

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

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

---

## **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 » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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

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

## **5.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. À défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### **5.3.1 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.

### **5.3.2 Études et expérience**

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

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

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

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

### **6.2 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité**

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

| <b>EMPLOYÉS PROPOSÉS</b>                     |  |                                       |  |
|--|--|---------------------------------------|--|
|  | <b>Noms et prénoms légaux (Inscrire lisiblement)</b> | <b>Date de naissance jour/mois/an</b> | <b>Niveau d'attestation de sécurité détenu</b> |
| <b>Technicien 1<br/>Équipement CVC</b>       |  |                                       |  |
| <b>Technicien 2<br/>Équipement CVC</b>       |  |                                       |  |
| <b>Technicien 3<br/>Équipement CVC</b>       |  |                                       |  |
| <b>Gestionnaire de service non-exécutant</b> |  |                                       |  |

---

## **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **7.1 Énoncé des travaux**

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

Prestation de services d'entretien complets, comprenant la main-d'œuvre ainsi que les outils, les services, les pièces de rechange et le matériel requis pour l'entretien de portes basculantes conformément à l'Énoncé des travaux (EDT) 8M3-0999-71 décrit à l'annexe A ci-jointe.

Ces services sont requis par Travaux Publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et doivent être fournis la Cité Parlementaire, dans différents emplacements (SSEC, bibliothèque, édifice de l'Est, édifice du Centre, les terrains, etc.) à Ottawa (ON), dans la région de la capitale nationale.

#### **7.1.2 Temps de réponse obligatoire**

Conformément à l'**annexe A**, Énoncé des travaux, ÉT 3 - Services, au point 3.7, Appels de services, le contrat exige ce qui suit :

1. Tous les appels de service reçus entre les inspections courantes doivent être traités par un compagnon qualifié dans l'heure (1 h) suivant la réception de l'appel, et ce, tous les jours, 24 heures sur 24. 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 h) suivant la réception d'une demande urgente; les travaux doivent se poursuivre sans interruption jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement.

#### **7.1.2 Remplacement d'individus spécifiques**

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



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

## Noms des employés qualifiés

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

| Personnel qualifié                    | Prénom et nom |
|---------------------------------------|---------------|
| Technicien 1<br>Équipement CVC        |               |
| Technicien 2<br>Équipement CVC        |               |
| Technicien 3<br>Équipement CVC        |               |
| Gestionnaire de service non-exécutant |               |

## 7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

### 7.2.1 Conditions générales

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

## 7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

1. 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 **D'ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
2. 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.
3. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, 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 de la chaîne du froid

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

(période de 5 ans - sera établi au moment de l'octroi du contrat)

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Josée Nolet, Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction de l'attribution des marchés immobiliers  
Place du Portage, Phase III, pièce 3C2-21  
11, rue Laurier Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 873 469-4896

Télécopieur : 819 956-3600

Courriel : josee.nolet@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

### 7.5.2 Responsable technique

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

Le responsable technique pour le contrat est :

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

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse :

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

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

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

### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

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

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de cellulaire : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

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

#### 7.5.4 Personne(s) identifiée(s)

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat : **Gestionnaire de service non-exécutant**

Nom de Superviseur : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de cellulaire : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

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

#### 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (À SUPPRIMER AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT SI NON-APPLICABLE)

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 exclues), de laquelle \$ (**à déterminer**) (Taxes applicables exclues), est pour les biens et/ou services énumérés ou décrits dans le barème de prix 1, et \$ (**à déterminer**) (Taxes applicables exclues) 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 tableaux suivants. Les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

Les taux fermes seront payés en conformité avec le barème de prix 1 en quatre (4) versements trimestriel égaux.

---

#### Travaux "Selon les besoins" :

Tous les coûts engagés pour des travaux supplémentaires seront payés conformément aux barèmes 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 exclues, s'il y a lieu.

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

(a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou

(b) si à quelque moment l'entrepreneur prévoit que ce montant ne suffira pas, l'entrepreneur doit en informer promptement l'autorité contractante, selon la première de ces conditions à se présenter.

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

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

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

#### 7.7.3 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

#### 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 mensuel 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 d'entretien doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

#### 7.9 Attestations

## 7.9.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## 7.10 Lois applicables

Le contrat sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, et 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; et
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*),
- f) l'Annexe "C", Formulaire d'estimation des coûts pour les travaux supplémentaires.

## 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

### 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) 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.
- m) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- n) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministre de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

#### **7.14 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs**

L'entrepreneur 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 responsable technique 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 |
|------------------------------|-------------------|
|                              |                   |
|                              |                   |
|                              |                   |
|                              |                   |
|                              |                   |



Contract No. - N° du contrat

EJ196-170400/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20170400

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier  
fk294EJ196-170400

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk294

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**EJ196-170400/A**

**(Consultez le document ci-joint)**

Contract No. - N° du contrat

EJ196-170400/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20170400

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier  
fk294EJ196-170400

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk294

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE B**

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

**(Consultez le document ci-joint)**

Contract No. - N° du contrat  
EJ196-170400/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20170400

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier  
fk294EJ196-170400

Buyer ID - Id de l'acheteur  
fk294  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**Formulaire de coûts estimés pour travail supplémentaire**  
**ANNEXE C**

**Contracteur :** \_\_\_\_\_

**Date :** \_\_\_\_\_

| Description du travail :  |                 |                               |                       |
|---|-----------------|-------------------------------|-----------------------|
| (Joindre une feuille supplémentaire si nécessaire)                                  |                 |                               |                       |
|   |                 | Taux horaire selon le contrat |                       |
| I Coûts directs   | Nombre d'heures | Taux                          | Total                 |
| <b>i Coût de la main-d'œuvre directe</b>  |                 |                               |                       |
| Main d'œuvre pour travaux de réparation   |                 |                               |                       |
| Main-d'œuvre pour appels d'urgence  |                 |                               |                       |
| Autres coûts liés à la main-d'œuvre directe (veuillez préciser) : (_____)           |                 |                               |                       |
| <b>Coût total de la main-d'œuvre directe</b>  |                 |                               | <b>\$ _____ (i)</b>   |
| <b>ii Coût direct du matériel*</b>  |                 |                               |                       |
| Pièces de remplacement  |                 |                               |                       |
| Pièces de rechange  |                 |                               |                       |
| Autres coûts directs liés au matériel (veuillez préciser) : (_____)                 |                 |                               |                       |
| <b>Coût total du matériel</b>   |                 |                               | <b>\$ _____ (ii)</b>  |
| <b>iii Autres coûts directs</b>   |                 |                               |                       |
| Autres coûts directs (veuillez préciser) : (_____)                                  |                 |                               |                       |
| <b>Total des autres coûts directs</b>   |                 |                               | <b>\$ _____ (iii)</b> |
|   |                 |                               |                       |
| <b>II Prix total</b>  |                 |                               | <b>Total</b>          |
| <b>Prix total des coûts directs (i + ii + iii) (Taxes applicables non incluses)</b> |                 |                               | <b>\$ _____</b>       |
|   |                 |                               |                       |

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

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

(Écrire lisiblement)

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

Contract No. - N° du contrat

EJ196-170400/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20170400

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier  
fk294EJ196-170400

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk294

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## ANNEXE D

***RAPPEL DE SOUMETTRE LA LISTE DES NOMS DES PERSONNES QUI OCCUPENT  
ACTUELLEMENT LES POSTES DE DIRECTEURS DU SOUMISSIONNAIRE***

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

DIRECTEURS :

---

---

---

---

---

## ANNEXE E

### ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

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

*En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti<sup>1</sup> autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.*

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

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

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

Contract No. - N° du contrat

EJ196-170400/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20170400

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier  
fk294EJ196-170400

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk294

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

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

Nom de la compagnie : \_\_\_\_\_

Dénomination sociale : \_\_\_\_\_

Numéro de l'invitation à soumissionner : \_\_\_\_\_

Information optionnelle pouvant être fournie :

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat : \_\_\_\_\_

Métiers spécialisés de ces apprentis : \_\_\_\_\_

|  |   |   |
|--|---|---|
| Travaux publics et<br>Services gouvernementaux<br>Canada | Service d'entretien<br>Entretien<br>d'appareils de CVCA | Énoncé des travaux<br>EJ196-170400<br>8M3-0999-71 |
|--|---|---|

## **ÉT 1**      **Généralités**

- 1.1 L'Entrepreneur doit fournir toute la main-d'œuvre et tous les outils, services et matériaux nécessaires à l'exécution des travaux requis pour l'entretien du matériel selon les modalités et les conditions stipulées dans les présentes 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).
- 1.2 Le soumissionnaire doit fournir une preuve écrite, références à l'appui, selon laquelle les techniciens qui réaliseront les travaux requis ont au moins trois (3) ans d'expérience relative à l'entretien de matériel de puissance et de complexité similaires au matériel indiqué en ÉT 5, Inventaire du matériel.
- 1.3 Pour exécuter les travaux aux termes de la présente exigence, **trois (3)** membres du personnel d'entretien employés par l'Entrepreneur doivent être en possession de :
  - 1.3.1 une carte de compétence en règle en prévention des substances appauvrissant la couche d'ozone de la province d'Ontario (ou équivalent interprovincial approuvé);
  - 1.3.2 une licence de compagnon en règle de certification en réfrigération et en conditionnement d'air (ou un équivalent interprovincial approuvé);
  - 1.3.3 un certificat valide de travail en hauteur;
  - 1.3.4 un certificat valide sur l'accès à des espaces clos.
- 1.4 Les apprentis embauchés par l'Entrepreneur doivent être entièrement enregistrés dans un programme d'homme de métier connexe aux services demandés à l'annexe A - Énoncé des travaux. Ils doivent travailler sous la surveillance d'un compagnon mécanicien. Le Canada se réserve le droit de demander la preuve d'inscription à ce programme lié aux services indiqués dans l'Énoncé des travaux, et ce, à tout moment pendant la durée du contrat.
- 1.5 Tous les changements apportés au personnel chargé de réaliser les travaux dans le cadre du présent contrat doivent au préalable être approuvés par écrit par le Responsable technique. Toutes les preuves des compétences requises, conformément au contrat, doivent être soumises afin que les changements puissent être examinés.

## **ÉT 2**      **Étendue des travaux - Entretien et inspection.**

- 2.1 L'Entrepreneur doit effectuer tout l'entretien nécessaire conformément à l'ÉT 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'ÉT 5, Inventaire du matériel..
- 2.2 Inclus au contrat :
  - 2.2.1 L'Entrepreneur doit fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, et des outils requis pour réaliser les inspections d'entretien, les essais d'étanchéité, le nettoyage et la lubrification.

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Travaux publics et<br/>Services gouvernementaux<br/>Canada</b> | <b>Service d'entretien<br/>Entretien<br/>d'appareils de CVCA</b> | <b>Énoncé des travaux<br/>EJ196-170400<br/>8M3-0999-71</b> |
|---|--|--|

- 2.2.2 Les évaporateurs et les condenseurs doivent être nettoyés avec du savon et de l'eau (ou autre produit nettoyant approprié) au moins une fois par année et plus souvent si cela se révèle nécessaire.
- 2.2.3 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 de drainage d'eau de condensat.
- 2.2.4 Tous les courroies d'entraînement, les filtres, les fusibles et les articles consommables, y compris les graisses, les huiles, les lubrifiants et le matériel de nettoyage nécessaire à l'entretien du matériel prescrits dans l'ÉT 5.
- 2.2.5 L'inventaire du matériel indiqué à l'ÉT 5 doit être inspecté et entretenu comme décrit dans la présente. Toutes les pièces et toute la main-d'œuvre supplémentaires nécessaires pour effectuer les réparations de ce matériel seront aux frais du Canada. Pour toute réparation à effectuer au matériel indiqué à l'inventaire du matériel, l'entrepreneur doit immédiatement soumettre à l'examen du responsable technique un état global des coûts de pièces et de main-d'œuvre ainsi que les raisons de la ou des réparations. Si, de l'avis du responsable technique, la demande semble juste et équitable, une indemnité sera versée à l'entrepreneur, aux frais du Canada. Les réparations proposées ne doivent pas être effectuées avant l'obtention préalable du consentement par écrit du responsable technique.
- 2.2.6 Tous les matériaux/le matériel, 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 fabricant d'origine dans le but d'assurer 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.
- 2.2.7 L'entrepreneur est encouragé à recommander des modifications ou des améliorations pouvant être apportées à l'équipement ou aux systèmes qui permettraient d'augmenter le degré de disponibilité de l'équipement, sa durée utile prévue ou son efficacité.
- 2.2.8 L'Entrepreneur doit calculer le coût des réparations, des modifications ou des améliorations en fonction de la Base d'établissement des prix, « Barème de tarification 2 ». L'Entrepreneur peut être appelé à effectuer ces travaux supplémentaires..
- 2.2.9 Plan d'entretien
- 2.2.9.1 L'Entrepreneur doit rédiger un plan d'entretien et d'inspection détaillé spécifique au matériel en inventaire 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 et trimestrielle. Ce plan doit refléter l'entretien recommandé par le fabricant ainsi que toutes les exigences de la présente convention. Le plan présenté doit être examiné par le Responsable technique et il pourra être modifié au



|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Travaux publics et<br/>Services gouvernementaux<br/>Canada</b> | <b>Service d'entretien<br/>Entretien<br/>d'appareils de CVCA</b> | <b>Énoncé des travaux<br/>EJ196-170400<br/>8M3-0999-71</b> |
|---|--|--|

besoin par l'Entrepreneur pour satisfaire aux exigences du Responsable technique. Toutes ces modifications doivent être considérées comme prévues dans 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.

- 2.2.9.2 Le plan d'entretien et d'inspection 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 trente (30) jours civils après l'adjudication du contrat..

## 2.3 Rendement

- 2.3.1 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.

## 2.4 Postes exclus

- 2.4.1 L'Entrepreneur n'a pas, aux termes du présent contrat, à remplacer ou à réparer du matériel qui a été endommagé par négligence ou par un mauvais usage par des tiers ou pour toute autre raison au-delà de son contrôle, sauf l'usure normale du matériel.
- 2.4.2 L'Entrepreneur doit fournir une justification claire et concise des événements qui ont mené à cette défectuosité..

## 2.5 Travaux supplémentaires

- 2.5.1 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.
- 2.5.2 L'Entrepreneur doit indiquer les modifications ou les améliorations qui permettront d'accroître la fiabilité, la durée de vie et l'efficacité du matériel ou des systèmes.
- 2.5.3 L'Entrepreneur calculera les coûts des réparations, des modifications ou des améliorations en fonction du « Tableau du coût des services ». L'Entrepreneur peut être appelé à effectuer ces travaux supplémentaires.

## 2.6 Schémas de câblage – Procédures de réglage et description de fonctionnement

- 2.6.1 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.

## 2.7 Protection de l'environnement

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

| Travaux publics et<br>Services gouvernementaux<br>Canada | Service d'entretien<br>Entretien<br>d'appareils de CVCA | Énoncé des travaux<br>EJ196-170400<br>8M3-0999-71 |
|--|---|---|
|--|---|---|

- 2.7.2 Pendant les travaux de réparation ou de remplacement, l'Entrepreneur doit utiliser du matériel de récupération des frigorigènes en circuit fermé pour réduire le plus possible les émissions de frigorigène. Tous les six (6) mois, 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.
- 2.7.3 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..
- 2.7.4 L'Entrepreneur ne doit pas laisser de déchets sur place sans l'autorisation du Responsable technique.
- 2.7.5 L'Entrepreneur ne doit pas éliminer de déchets ou de produits volatils comme de la peinture ou des essences minérales et du diluant à huile dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.
- 2.7.6 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.

### **ÉT 3**      **Services**

- 3.1 Tout le matériel énuméré à l'article 5.1 doit être inspecté trimestriellement et doit faire l'objet d'essai d'étanchéité semestriellement, afin d'assurer une exploitation du matériel sans problème. L'Entrepreneur doit assumer la responsabilité de la coordination des divers accès au bâtiment en coordonnant chaque inspection de concert avec le Responsable technique et le personnel de TPSGC responsable de l'édifice. L'accès au bâtiment sera refusé si ces instructions ne sont pas suivies, sans coût supplémentaires pour le Canada.
- 3.2 Tout le matériel énuméré à l'article 5.2 doit UNIQUEMENT faire l'objet d'essai d'étanchéité semestriel. L'entretien régulier doit être effectué par le personnel de TPSGC.
- 3.3 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.
- 3.4 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. L'Entrepreneur doit donner un préavis d'au moins 24 heures au Responsable technique avant de se rendre sur les lieux.
- 3.5 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 Client.

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Travaux publics et<br/>Services gouvernementaux<br/>Canada</b> | <b>Service d'entretien<br/>Entretien<br/>d'appareils de CVCA</b> | <b>Énoncé des travaux<br/>EJ196-170400<br/>8M3-0999-71</b> |
|---|--|--|

Toutes ces modifications doivent être considérées comme prévues dans la présente convention.

### 3.6 Systèmes de commande

- 3.6.1 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.

### 3.7 Appels de service

- 3.7.1 Tous les appels de service reçus entre les inspections courantes doivent être traités par un mécanicien qualifié dans une (1) heure suivant l'appel et ce, tous les jours, 24 heures sur 24. Le personnel d'entretien doit se rendre sur place et être prêt à faire l'entretien du système dans les deux (2) heures après avoir reçu la demande de service; les travaux doivent se poursuivre jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement. Les coûts de tous les appels de service s'ajouteront à ceux prévus dans le contrat et seront calculés en fonction du « Tableau du coût des services ».

### 3.8 Différends

- 3.8.1 En cas de différend à propos de l'utilisation du matériel, des réparations, de la facturation, des factures, ou de tout autre sujet, on doit quand même poursuivre les travaux pour s'assurer que le matériel répond adéquatement aux exigences du système.

### 3.9 Gestionnaire d'entretien non-exécutant

- 3.9.1 Le Gestionnaire d'entretien non-exécutant, un poste d'administration, doit avoir des connaissances et de l'expérience en entretien de CVCA et doit assurer la liaison entre tous les techniciens d'entretien qui effectuent les travaux et l'autorité technique. Il doit être chargé de tous les travaux d'entretien de l'Entrepreneur et 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.
- 3.9.2 Dans les cas où il y aurait une urgence, le Gestionnaire d'entretien non-exécutant de l'Entrepreneur sera contacter et un plan d'action sera discuter et mis en œuvre pour atténuer les impacts potentiels sur les opérations du client. Le gestionnaire doit être en mesure de communiquer en anglais et en français.
- 3.9.3 Le responsable technique peut demander que le gestionnaire d'entretien non-exécutant de l'entrepreneur intervienne sur place dans les deux (2) heures suivant l'appel, et ce, tous les jours, 24 heures sur 24.

## **ÉT 4** **Rapports**

- 4.1 Il incombe à l'Entrepreneur de faire rapport au Responsable technique de vive voix et par courriel, dans les 24 heures, de toute visite requise pour des raisons autres que l'entretien courant ou de toute situation anormale. Le rapport doit détailler tous les travaux achevés et

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Travaux publics et<br/>Services gouvernementaux<br/>Canada</b> | <b>Service d'entretien<br/>Entretien<br/>d'appareils de CVCA</b> | <b>Énoncé des travaux<br/>EJ196-170400<br/>8M3-0999-71</b> |
|---|--|--|

ceux en suspens (accompagnés des motifs de cette suspension) et l'échéancier prévu pour l'achèvement des travaux.

- 4.2 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.
- 4.3 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.
- 4.4 Fiches de rapport d'entretien du matériel
  - 4.4.1 Une fiche de rapport d'entretien remplie, glissée dans une enveloppe de vinyle transparent, indiquant tout l'entretien qui a été effectué sur le matériel doit être bien fixée à chaque pièce de 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..
- 4.5 Rapports d'entretien
  - 4.5.1 L'attestation d'entretien et d'inspection selon le Plan d'entretien [ÉT 2.2, e)], y compris toute recommandation et/ou observation, doit être soumise avec la facture trimestrielle à :
 

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Entretien et assurance opérationnelle  
400, rue Cooper, 6e étage, Ottawa (Ont.) K1A 0S5  
À l'attention de Jeff Berndt
- 4.6 Les factures doivent comprendre ce qui suit :
  - 4.6.1 le numéro de référence de TPSGC (8M3-0999-71) et le numéro de contrat (EJ196-170400);
  - 4.6.2 le nom et l'adresse du bâtiment;
  - 4.6.3 la période visée par la facture;
- 4.7 NOTA : Les factures seront retournées impayées si l'attestation d'entretien n'a pas été reçue pour la période facturée.

## ÉT 5 INVENTAIRE DU MATÉRIEL

### 5.1 Essai semestriel de fuite de frigorigène ET inspection d'entretien trimestrielle

| Nbre d'appareils | Emplacement<br>N° de local                              | Marque                  | Modèle        | Numéro de série | Détails   |     |
|------------------|---|-------------------------|---------------|-----------------|---|-----|
| 1                | Local d'ordinateur des SSEC, B136, mezzanine inférieure | Clim. n° 1 IPAC Airflow | CM0505DEHOO   | 650702          | La condensation est effectuée par eau de refroidissement en provenance de la centrale Cliff<br>La condensation de secours provient de l'eau municipale<br>5.2 | CdC |
| 1                | Local d'ordinateur des SSEC, B136, mezzanine inférieure | Clim. n° 2 IPAC Airflow | CM0505DEHOO   | 650703          |   | CdC |
| 1                | Local d'ordinateur des SSEC, B136, mezzanine inférieure | Clim. n° 3 IPAC Airflow | CM0505DEHOO   | 650701          |   | CdC |
| 1                | Local d'ordinateur des SSEC, B136, mezzanine inférieure | Clim. n° 4 IPAC Airflow | CM0505DEHOO   | 650700          |   | CdC |
| 1                | Local d'ordinateur des SSEC, B136, local principal      | Clim. n° 5 IPAC Airflow | UE76D5EGB2CHD | 650284          |   | CdC |
| 1                | Local d'ordinateur des SSEC, B136, local principal      | Clim. n° 6 IPAC Airflow | UE76D5EGB2CHD | 650283          |   | CdC |
| 1                | Local ASC des SSEC, B137                                | C.A. n° 7 IPAC Airflow  | UE76D5EGB2CHD | 650282          |   | CdC |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Travaux publics et<br/>Services gouvernementaux<br/>Canada</b> | <b>Service d'entretien<br/>Entretien<br/>d'appareils de CVCA</b> | <b>Énoncé des travaux<br/>EJ196-170400<br/>8M3-0999-71</b> |
|---|--|--|

|   |   |                                   |   |                  |   |            |
|---|---|-----------------------------------|---|------------------|---|------------|
| 1 | Sousl-sol de l'Éd. du Centre Côté ouest | Liebert APC                       | CM-1-0-C-BC-D                                       | XK0332006724     | Serpentin d'eau de de refroidissement avec entretien d'humidificateur Local 113B                                | CdC        |
| 1 | Sousl-sol de l'Éd. du Centre Côté ouest | Liebert APC                       | MMD40C3PHEBG  | 0410N88556       | Serpentin d'eau de de refroidissement avec entretien de l'humidificateur et de la pompe à condensats Local 119B | CdC        |
| 1 | Sousl-sol de l'Éd. du Centre Côté ouest | Liebert APC                       | MCD26WDPH3  | 0410N88694       | Bibloc, évaporateur dans le local 119B  | CdC        |
| 1 | BdP – 00-04 Local méc.                  | EnviroChill                       | STC694WC-SC65-5                                     | 2049-0404        | Refroidisseur monobloc : deux compresseurs, 40 lb R22.  | TPSGC      |
| 3 | Éd. du Centre local 504S                | Thermopompes McQuay               | W,CCW,1.042,M,L,Y,R,E,01,YY,A,C,Y,YY,YYY,YY Y,YYY.A | AUBU052802       | Réfrigérant 410A  | CdC        |
| 1 | Éd. du Centre Room 504S                 | Humidificateur Drysteem Vapormist | VM99-4  | 1135141-01-01    | 600 Volts   | CdC        |
| 1 | Éd. du Centre Room 504S                 | Ventilateur d'extraction          | K6  | 389274           |   | CdC        |
| 1 | ICV 1                                   | Mitsubishi                        | PUY A12NHA3   | 05U0317AC        | Climatiseur bibloc 2 lb 4 oz of R410A   | GRC        |
| 1 | ICV 1                                   | Compac                            | AVPA24ACAONU100                                     | BA-F123728-0-15  | Main AC 82 oz de R410A  | GRC        |
| 1 | ICV 2                                   | Bard                              | W24A2-A10   | 314F133018585-02 | Climatiseur principal   | GRC        |
| 1 | ICV 2                                   | Fujitsu                           | ASU18CL   | UC-1             | Clim. bibloc R410A  | GRC        |
| 1 | Guérite 1                               | Dometic                           | B59516.711C0  | 35122317         | Climatiseur sur toit 22 oz de R410A   | GRC        |
| 1 | Guérite 2                               | Dometic                           | B59516.711C0  | 35122318         | Climatiseur sur toit 22 oz de R410A   | GRC        |
| 1 | Guérite 3                               | Dometic                           | B59516.711C0  | 40423601         | Climatiseur sur toit 22 oz de R410A   | <b>GRC</b> |

|   |  |                     |                       |                           |   |       |
|---|--|---------------------|-----------------------|---------------------------|---|-------|
| 1 | Éd. du Centre – Sénat<br>Cave à vin<br>Conditionneur d'air | REFPLUS<br>TECUMSEH | LSA1300-1<br>32B32601 | D2006050802<br>0K6A3D3161 | Condensateur situé dans le corridor du sous-sol derrière l'infrastructure de tuyauterie.<br>Réfrigérant R-22                              | Sénat |
| 1 | SSEC - B133<br>Réfrigérateur-chambre                       | KEEPRITE            | KLP209MA- S1B         | 152201648                 | Le condensateur au-dessus de l'appareil – refroidi à l'eau<br>Eau refroidie-échangeur de chaleur ex.<br>Réfrigérant R-22                  | CdC   |
| 1 | SSEC - B134<br>Congélateur-chambre                         | COMPETITOR          | CUC153B               | 98D123                    | Le condensateur au-dessus de l'appareil – refroidi à l'eau<br>Eau refroidie-échangeur de chaleur ex.<br>Réfrigérant R-22                  | CdC   |
| 1 | Éd. du Centre - 641N                                       | EM-HFP              | EM-28-1H2C            | G008493                   | Climatiseur à condensateur refroidi à l'eau.<br>Dessert le local 641N.<br>Réfrigérant R-22  | CdC   |
| 1 | RCR – B116<br>1<br>Wellington                              | SAMSUNG             | AQV18AX               | E485PAES20015<br>5E       | Climatiseur bibloc dessert le local des serveurs de sécurité B116. Climatiseur sur toit en protégé par un grillage.<br>Réfrigérant R-410A | CdC   |
| 1 | Sous-sol de l'Éd. du Centre<br>Sous la Tour de Paix        | EMI                 | T2CA9800D00           | 1-08-J-6738-36            | Climatiseur bibloc à deux têtes ”<br>Dessert le local 143S et le local du panneau incendie principal Réfrigérant R-22                     | CdC   |

|                                 |                            |                           |
|---------------------------------|----------------------------|---------------------------|
| <b>Travaux publics et</b>       | <b>Service d'entretien</b> | <b>Énoncé des travaux</b> |
| <b>Services gouvernementaux</b> | <b>Entretien</b>           | <b>EJ196-170400</b>       |
| <b>Canada</b>                   | <b>d'appareils de CVCA</b> | <b>8M3-0999-71</b>        |

5.2 Essai de fuite de frigorigène semestriel SEULEMENT (AUCUNE INSPECTION D'ENTRETIEN TRIMESTRIELLE REQUISE)

| Nbre d'appareils | Location Room No.                                     | Marque                    | Modèle           | Numéro de série  | Détails   |                   |
|------------------|---|---------------------------|------------------|------------------|---|-------------------|
| 1                | Éd. du Centre, local 160S 1 <sup>er</sup> étage       | Mitsubishi                | MXZ-3B24NA       | 01901430 D       | Climatiseur bibloc à deux têtes<br>Dessert le local de télé 160-S<br>Condensateur dans le local du banc du Sénat<br>Réfrigérant R410A | TPSGC             |
| 1                | Sous-sol de l'Éd. du Centre                           | YORK                      | DV 40-62         | TLC182921        | Au-dessus de la passerelle<br>Dessert le local 207 S<br>Réfrigérant R-22  | TPSGC             |
| 1                | Local des ordures, Éd. du Centre, local 136, Sous-sol | HEATCRAFT                 | ECP655BJ         | D98C079-8        | Évaporateur dans le local des ordures.<br>Condensateur refroidi à l'eau refroidie dans local adjacent.<br>Réfrigérant R-22            | TPSGC             |
| 1                | Monte-charge, Sénat                                   | BARD Climatiseur monobloc | WE372 A15XX4XXJ  | 225P041984909-02 | Climatiseur monobloc mural.<br>Dessert l'aire d'entreposage.<br>Réfrigérant R-22  | TPSGC             |
| 1                | Toilette publique (hommes)                            | BARD Climatiseur monobloc | W36A2B15 SX4XXJ  | 310A143087308    | Climatiseur monobloc mural<br>Remorque de la toilette publique des hommes<br>Réfrigérant R-410A                                       | Terrains de TPSGC |
| 1                | Toilette publique (femmes)                            | BARD Climatiseur monobloc | W36A2B15 SX4XXJ  | 310H143135548-02 | Climatiseur monobloc mural<br>Remorque de la toilette publique des femmes<br>Réfrigérant R-410A                                       | Terrains de TPSGC |
| 1                | Éd. du Centre – 3 <sup>e</sup> étage. Tour de la Paix | MAMMOTH                   | F043V1601        | 50BA006110       | Clim.<br>Dessert les 2 <sup>e</sup> , 4 <sup>e</sup> , 5 <sup>e</sup> et 6 <sup>e</sup> étages de la Tour de Paix<br>Réfrigérant R-22 | TPSGC             |
| 1                | Éd. du Centre – 7 <sup>e</sup> étage Tour de la Paix  | AMANA                     | PTH093G 35AXXXAB | 1401231561       | Climatiseur compact refroidi à l'air.<br>Dessert le local clavier du carillon<br>Réfrigérant R-410A                                   | TPSGC             |



|   |   |            |                    |          |  |       |
|---|---|------------|--------------------|----------|--|-------|
| 1 | Éd. du Centre -<br>Tour de la Paix au-dessus du 9 <sup>e</sup> étage                                  | MAMMOTH    | 8F71358            | 1N052    | Condensateur refroidi à l'air dans le local d'ascenseur de la Tour de Paix<br>Dessert le pont d'observation<br>Réfrigérant R-22  | TPSGC |
| 1 | Éd. du Centre 427S<br>Local mécanique via la toilette des hommes.<br>Clé n° 29                        | MITSUBISHI | PQHY-P250TM-A-C    | 47789006 | Climatiseur bibloc à 6 têtes. Condensateur refroidi à l'eau réfrigérée et dom.<br>Dessert les locaux du PM.<br>Réfrigérant R-407 | TPSGC |
| 1 | Toit de l'Éd. du Centre<br>Accès par ascenseur local. 8   | REFPLUS    | OCS-250-1H2-8      | 96030368 | Climatiseur refroidi à l'air.<br>Dessert la cuisine<br>Réfrigérant R-22  | TPSGC |
| 1 | Éd. du Centre - 6xxS<br>Espace d'entreposage derrière la toilette des hommes au 6 <sup>e</sup> étage. | EM-FHP     | EM-018-1hzc<br>SRE | J009633  | Condensateur refroidi à l'eau dom.<br>Dessert le local 509S.<br>Réfrigérant R-22   | TPSGC |
| 1 | Éd. de l'est -<br>Toit via fa construction hors-toit  | REFPLUS    | CUA-113-0          | B37227CU | Condensateur refroidi à l'ai desservant la cafétéria<br>Évaporateur et condensateur situés sur le toit,<br>Réfrigérant R-22      | TPSGC |
| 1 | Éd. de l'est -<br>- 266<br>Salle des médias   | DAIKIN     | RZR42PVJU          | E000969  | Climatiseur bibloc.<br>Dessert la salle des médias, n° 266<br>Réfrigérant R-410A   | TPSGC |



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

RECEIVED

JUN 08 2016

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196170400

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 /<br>Ministère ou organisme gouvernemental d'origine   |  | 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction<br>ppb                              |
| 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<br>5 Year Heating, Air conditioning, and Ventilation Service Contract   |  |  |
| 5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?<br>Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?  |  | <input checked="" type="checkbox"/> No<br>Non <input type="checkbox"/> Yes<br>Oui              |
| 5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?<br>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<br>Non <input type="checkbox"/> Yes<br>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?<br>Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?<br>(Specify the level of access using the chart in Question 7. c)<br>(Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)                                |  | <input checked="" type="checkbox"/> No<br>Non <input type="checkbox"/> Yes<br>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.<br>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<br>Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes<br>Oui              |
| 6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage?<br>S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?   |  | <input checked="" type="checkbox"/> No<br>Non <input type="checkbox"/> Yes<br>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<br>Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>  | All NATO countries<br>Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> | No release restrictions<br>Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> |
| Not releasable<br>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<br>PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>   | NATO UNCLASSIFIED<br>NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>       | PROTECTED A<br>PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>  |
| PROTECTED B<br>PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>   | NATO RESTRICTED<br>NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>  | PROTECTED B<br>PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>  |
| PROTECTED C<br>PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>   | NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>        | PROTECTED C<br>PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>  |
| CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>   | NATO SECRET<br>NATO SECRET <input type="checkbox"/>                    | CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>  |
| SECRET<br>SECRET <input type="checkbox"/>   | COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>       | SECRET<br>SECRET <input type="checkbox"/>  |
| TOP SECRET<br>TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>  |  | TOP SECRET<br>TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>   |
| TOP SECRET (SIGINT)<br>TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>  |  | TOP SECRET (SIGINT)<br>TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>                           |





Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196170400

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

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

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

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

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

**PRODUCTION**

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui  
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui





Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196170400

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

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

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

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

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

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

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

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

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



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196170400

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

**13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Berndt, Jeff

Maintenance Management Specialist

Telephone No. - N° de téléphone  
819-775-7030

Facsimile No. - N° de télécopieur  
819-775-4050

E-mail address - Adresse courriel  
jeff.berndt@pwgsc.gc.ca

Date  
2016/05/18

**14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Maheux, Marc

SO

Telephone No. - N° de téléphone  
613-998-5021

Facsimile No. - N° de télécopieur  
613-949-2331

E-mail address - Adresse courriel  
marc.maheux@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Date  
2016-06-08

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?  
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No  
Non

☐ Yes  
Oui

**16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

**17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date  
08-JUNE-2016

Jacques Saumur  
Contract Security Officer, Contract Security Division  
Jacques.Saumur@tpsgc-pwgsc.gc.ca  
Tel/Tél - 613-948-1732 / Fax/Télec - 613-954-4171