



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

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

Email - courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

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

Proposition aux : Pêches et Océans Canada

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

Comments: - Commentaires :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Title – Sujet Maintenance de la chaudière et CVC à la Base de la Garde Côtière Saint John, NB		Date 25 octobre 2016
Solicitation No. – N° de l'invitation F5211-160163		
Client Reference No. - No. de référence du client F5513-150187		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At / à : 2 :00 PM Atlantic Time / Heure de l'Atlantique On / le : 6 décembre 2016		
F.O.B. – F.A.B Destination	GST – TPS See herein — Voir ci-inclus	Duty – Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Nancy Paquette A/ Senior Contracting Officer Email - Courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca		

Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir ci-inclus	Delivery Offered – Livraison proposée
Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:	
Telephone No. – No. de téléphone	Facsimile No. – No. de télécopieur
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
1.5 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	5
2.5 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
PIÈCE JOINTE 1 – PARTIE 3 BASES DE PAIEMENT	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	12
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	12
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	17
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	18
6.5 RESPONSABLES.....	18
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
6.7. PAIEMENT	19
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	21
6.9 ATTESTATIONS.....	21
6.10 LOIS APPLICABLES.....	21
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	21
6.12 OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT	22
ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX	23
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	42
ANNEXE «C» LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	45
ANNEXE « C-1 » FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU PERSONNEL (FIP)	48
ANNEXE « D » CONDITIONS D'ASSURANCE DES MARCHES DE SERVICES	49



ANNEXE « E » CRITÈRES D'ÉVALUATION 51

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – 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 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.

1.5 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

Le gouvernement du Canada a créé le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement pour que les fournisseurs puissent déposer des plaintes à un organisme indépendant en ce qui a trait à l'octroi de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous avez le choix de faire part de vos doléances et de vos préoccupations relatives aux demandes de soumissions et aux contrats qui en découlent au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1 8667345169 ou par courriel à l'adresse opo-boa@opo-boa.gc.ca. Vous pouvez aussi obtenir de plus amples renseignements sur les services du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement sur le site de ce dernier, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par Pêches et Océans Canada (MPO), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait le MPO ou son ministre.

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](#) (2015-09-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte de la section 01 – Disposition relatives à l'intégrité - soumission du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer la section 01 en entier.

Le texte de la section 02 - Numéro d'entreprise - approvisionnement du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer la section 02 en entier.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A0072C](#) (2008-12-12), Résiliation avec avis de trente jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Pêches et Océans Canada (MPO) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de MPO ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **DIX (10)** 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **dans la province du Nouveau-Brunswick**, 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.

2.5 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 Base de la Garde Côtière au 5 rue Ward Saint John, NB le 17 novembre 2016. La visite des lieux débutera à 9 AM heure locale.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 14 novembre à 2 :00 PM heure de l'Atlantique pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (une (1) copie papier **ou** une (1) copie en format PDF)

Section II : Soumission financière (une (1) copie papier **ou** une (1) copie en format PDF)

Section III : Attestations (une (1) copie papier **ou** une (1) copie en format PDF)

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

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les 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

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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



PIÈCE JOINTE 1 – PARTIE 3 BASES DE PAIEMENT

1. L'offrant sera payé selon les modalités de paiement suivantes pour les travaux exécutés aux termes de cette convention d'offres à commandes, le cas échéant.
2. Tous les produits livrables sont FAB destination, les droits de douane doivent être inclus et la TPS ou TVH en sus.
3. L'offrant sera rémunéré pour le nombre d'heures travaillées aux taux horaires fermes précisés ci-dessous. L'offrant sera payé une première demi-heure minimale calculée à partir du moment où le technicien de l'offrant arrive sur place. Toutes les autres heures facturables excédant la première demi-heure seront arrondies au quart d'heure près.
4. Chaque élément indiqué dans le barème des prix unitaires comprend les salaires, le temps et les frais de déplacement, les indemnités, la supervision, les responsabilités à titre d'employeur, les assurances et l'utilisation de tous les outils, l'outillage de chargement, etc., les frais généraux, les profits et tout autre passif.
5. Les matériaux et l'équipement non précisés doivent être remboursés au coût net, conformément aux factures, en plus de la majoration établie dans le barème de prix de la présente offre. Le coût net désigne tous les montants payés par l'offrant de manière raisonnable et appropriée pour des matériaux requis pour et utilisés pendant les travaux, incluant les frais d'emballage, de manutention et de livraison, moins les rabais reçus par l'offrant. Les coûts de majoration de l'offrant pour le matériel non précisé couvrent les frais généraux, les profits et toutes les autres dépenses engagées.
6. Les prix figurant dans le barème de prix de la présente offre incluent toutes les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables.
 - a. Toutefois, ils ne comprennent aucun montant de taxe sur les produits et services (TPS) ni de taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants de TPS et TVH seront payés par le Canada à l'offrant en plus des montants payés en regard du montant de l'offre. L'offrant doit verser les montants appropriés à l'Agence du revenu du Canada en conformité avec la législation.
 - b. Le paiement effectué par le Canada pour l'équipement spécial fourni par l'offrant qui n'est pas couvert par le barème des prix unitaires, mais qui est requis sur les lieux des travaux, ne sera pas plus élevé que le taux de location courant pour cet équipement ou que le taux publié par les associations de construction locales pour ce type d'équipement, selon le prix le plus bas.
 - c. Tarification

Les taux horaires demandés dans l'offre et l'acceptation de certains types de services doivent équivaloir au coût total pour exécuter les travaux, y compris, sans toutefois s'y limiter :

 - i. la main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance responsabilité civile;
 - ii. le temps de déplacement;
 - iii. les frais de transport et de véhicule;
 - iv. les outils et l'équipement;
 - v. les frais généraux et le profit;
 - vi. tous les frais accessoires autres que ceux de la fourniture de matériaux et de pièces de rechange destinés à l'exécution du travail.

REMARQUE : *En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu. Le Canada peut conclure un accord sans négociation.*



PÉRIODE INITIALE VISÉE PAR LE MARCHÉ (depuis son attribution au 30 novembre 2017)						
N°	DESCRIPTION : Catégorie de main-d'œuvre, d'équipement ou de matériel		UNITÉ DE MESURE	QUANTITÉ ESTIMÉE (A)	PRIX UNITAIRE (B)	TOTAL MULTIPLIÉ (C = A x B)
1.	Rondes opérationnelles, y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes, travail productif sur place. Pendant les heures normales : De 7 h à 17 h Du lundi au vendredi	Personnes de métier brevetées	par heure	600	----- \$	----- \$
		Mécanicien de machines fixes	par heure	80	----- \$	----- \$
2.	Appels de service en dehors des heures normales : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Personnes de métier brevetées	par heure	50	----- \$	----- \$
		Mécanicien de machines fixes	par heure	50	----- \$	----- \$
3.	Tarifs d'urgence : En tout temps, sur demande, arrivée sur le site dans un délai maximum de 1 heure après l'appel.	Personnes de métier brevetées	par heure	15	----- \$	----- \$
		Mécanicien de machines fixes	par heure	15	----- \$	----- \$
4.	Indemnité opérationnelle matériel-pièces : (Pièces de rechange, inspections techniques, évaluations de l'équipement, équipement spécialisé requis ou augmentation de la sécurité du site à la suite d'une panne de chaudière ou du système CVC). Les fournitures doivent être fournies à un coût net, avec une majoration maximale de 10 %. (20 000,00 \$ + majoration de 10 % =)					22 000,00 \$
Sous-total pour la période initiale du contrat						
Taxes applicables :						

*NOTA : La quantité estimée inscrite dans la troisième colonne pour chaque élément est fournie à titre indicatif seulement pour des services au besoin et ne limite en rien la quantité minimale ou maximale réelle.

PÉRIODE OPTIONNELLE UN (1 ^{er} décembre 2017 au 30 novembre 2018)						
N°	DESCRIPTION : Catégorie de main-d'œuvre, d'équipement ou de matériel		UNITÉ DE MESURE	QUANTITÉ ESTIMÉE (A)	PRIX UNITAIRE (B)	TOTAL MULTIPLIÉ (C = A x B)
1.	Rondes opérationnelles, y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes, travail productif sur place. Pendant les heures normales : De 7 h à 17 h Du lundi au vendredi	Personnes de métier brevetées	par heure	600	----- \$	----- \$
		Mécanicien de machines fixes	par heure	80	----- \$	----- \$
2.	Appels de service en dehors des heures normales : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Personnes de métier brevetées	par heure	50	----- \$	----- \$
		Mécanicien de machines fixes	par heure	50	----- \$	----- \$



3.	Tarifs d'urgence : En tout temps, sur demande, arrivée sur le site dans un délai maximum de 1 heure après l'appel.	Personnes de métier brevetées	par heure	15	----- \$	----- \$
		Mécanicien de machines fixes	par heure	15	----- \$	----- \$
4.	Indemnité opérationnelle matériel-pièces : (Pièces de rechange, inspections techniques, évaluations de l'équipement, équipement spécialisé requis ou augmentation de la sécurité du site à la suite d'une panne de chaudière ou du système CVC). Les fournitures doivent être fournies à un coût net, avec une majoration maximale de 10 %. (20 000,00 \$ + majoration de 10 % =)					22 000,00 \$
Sous-total pour la période initiale du contrat						
Taxes applicables :						

*NOTA : La quantité estimée inscrite dans la troisième colonne pour chaque élément est fournie à titre indicatif seulement pour des services au besoin et ne limite en rien la quantité minimale ou maximale réelle.

PÉRIODE OPTIONNELLE DEUX (1 ^{er} décembre 2018 au 30 novembre 2019)						
N°	DESCRIPTION : Catégorie de main-d'œuvre, d'équipement ou de matériel	UNITÉ DE MESURE	QUANTITÉ ESTIMÉE (A)	PRIX UNITAIRE (B)	TOTAL MULTIPLIÉ (C = A x B)	
1.	Rondes opérationnelles, y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes, travail productif sur place. Pendant les heures normales : De 7 h à 17 h Du lundi au vendredi	Personnes de métier brevetées	par heure	600	----- \$	----- \$
		Mécanicien de machines fixes	par heure	80	----- \$	----- \$
2.	Appels de service en dehors des heures normales : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Personnes de métier brevetées	par heure	50	----- \$	----- \$
		Mécanicien de machines fixes	par heure	50	----- \$	----- \$
3.	Tarifs d'urgence : En tout temps, sur demande, arrivée sur le site dans un délai maximum de 1 heure après l'appel.	Personnes de métier brevetées	par heure	15	----- \$	----- \$
		Mécanicien de machines fixes	par heure	15	----- \$	----- \$
4.	Indemnité opérationnelle matériel-pièces : (Pièces de rechange, inspections techniques, évaluations de l'équipement, équipement spécialisé requis ou augmentation de la sécurité du site à la suite d'une panne de chaudière ou du système CVC). Les fournitures doivent être fournies à un coût net, avec une majoration maximale de 10 %. (20 000,00 \$ + majoration de 10 % =)					22 000,00 \$
Sous-total pour la période initiale du contrat						
Taxes applicables :						

*NOTA : La quantité estimée inscrite dans la troisième colonne pour chaque élément est fournie à titre indicatif seulement pour des services au besoin et ne limite en rien la quantité minimale ou maximale réelle.



PRIX ÉVALUÉ:	
Sous-total pour la période initiale visée par le marché	_____ \$
Sous-total pour la période optionnelle un	_____ \$
Sous-total pour la période optionnelle deux	_____ \$
Prix total évalué	_____ \$



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Se référer à l'Annexe E pour les détails

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Se référer à l'Annexe E pour les détails

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – cotation numérique minimale

1. Pour être déclarée recevable, une offre doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes;
 - b. respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes;
 - c. obtenir au moins **4** points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte **10** points.
2. Les offres ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. L'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.



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

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

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

5.1.1 Attestations 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 informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1.1 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 – Travail](http://www.travail.gc.ca).

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](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

5.1.1.2 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire doit fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

5.1.2 Attestations exigées avec la soumission

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



5.1.2.1 Ancien fonctionnaire

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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



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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

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

Signature

Date

5.1.2.2 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.

Signature

Date



5.1.2.3 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.

Signature

Date

5.1.2.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

5.1.2.5 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

Suivant l'alinéa 221(1)d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les paiements effectués par les ministères et les organismes aux termes des marchés de services pertinents (y compris des contrats englobant une combinaison de produits et de services) doivent être déclarés sur un feuillet T4-A supplémentaire.

Pour permettre au ministère des Pêches et des Océans de se conformer à la présente exigence, l'entrepreneur convient ici de fournir les renseignements suivants qu'il atteste être exacts et complets et qui divulguent entièrement son identité :

a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal :

b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :

c) pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):



- d) pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2 :

L'attestation suivante doit être signée par l'entrepreneur ou un dirigeant autorisé de l'entrepreneur :

« J'atteste que j'ai examiné les renseignements fournis ci-dessus et qu'ils sont exacts et complets. »

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie



PARTIE 6 – 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.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

- 6.1.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.
- 6.1.1.1** L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 6.1.1.2** Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- 6.1.1.3** L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
- 6.1.1.4** Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du MPO ou de la DSIC de TPSGC.
- 6.1.1.5** L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
- de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).
- 6.1.1.6** Pour demander le niveau de sécurité requis (ou pour vérifier que vous disposez d'une telle cote de sécurité), veuillez communiquer avec l'agente régionale de sécurité et des marchés à Pêches et Océans par courriel à l'adresse luc.leblanc@dfo-mpo.gc.ca ou par téléphone au 902-499-9101.
- 6.1.1.7** Afin que le Ministère confirme que votre entreprise et tous les individus suggérés pour accomplir les travaux dans le cadre de ce contrat sont conformes aux exigences liées à la sécurité, vous devez remplir le Formulaire d'identification du personnel (Confirmation de l'état de sécurité) en pièce jointe à la sollicitation originale à l'Annexe « C-1 », en donnant le nom de votre entreprise et le nom complet des personnes et la date de naissance de toutes les personnes qui fourniront les services.

6.2 Énoncé des travaux

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



6.3 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.

Modification touchant le nom du ministère: Puisque le présent contrat est lancé par Pêches et Océans Canada (MPO), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou TPSGC ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait le MPO ou son ministre.

6.3.1 Conditions générales

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

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

Supprimer l'article 27 dans son intégralité

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

Clause du *Guide des CCUA* [A0072C](#) (2008-12-12), Résiliation avec avis de trente jours

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 novembre inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus **deux (2)** période(s) supplémentaire(s) de **une (1)** année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins **quinze (15)** jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Nancy Paquette
Titre : Agente principale des contrats par intérim
Ministre : Pêches et Océans Canada
Direction : Services du matériel et des acquisitions
Adresse : 301 promenade Bishop, Nouveau-Brunswick, E3C 2M6
Courriel : DFOtenders-soumissionsMPO@df-mpo.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 ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet (fourni à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

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

6.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement

6.7.1.1 À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé prix unitaire ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.1.2 Tous les prix et les montants d'argent dans le contrat sont exclusifs de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la vente harmonisée (TVH), selon le cas, sauf



en cas d'indication contraire. La TPS ou la TVH , dans la mesure applicable , seront intégrées dans toutes les factures et demandes d'acompte pour les biens fournis ou travaux effectués et seront payés par Sa Majesté . L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada la TPS ou la TVH payées ou dues.

6.7.1.3 Tout paiement par Sa Majesté en vertu du présent contrat est soumis à une affectation de crédits pour l'exercice au cours duquel le paiement doit être effectué.

6.7.2 Limitation des dépenses

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

6.7.3 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.



6.8 Instructions relatives à la facturation

6.8.1 Les paiements seront effectués à condition que:

- (a) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.
- (b) Les factures ne doivent pas être soumises avant que 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 chargé de projet.
- (c) L'entrepreneur doit soumettre une copie originale au chargé de projet et une copie doit être envoyée par courriel aux comptes créditeurs du MPO à l'adresse électronique indiquée ci-dessous :

Courriel : DFOinvoicing-MPOfacturation@DFO-MPO.GC.CA

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur les lois en vigueur dans la **province du Nouveau-Brunswick**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 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 ladite liste.

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales 2010C (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne) ;
- c. Annexe A, Énoncé des travaux;
- d. Annexe B, Base de paiement;
- e. AnnexeC, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f. AnnexeD, Conditions D'assurance;
- g. la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).



6.12 Ombudsman de l'approvisionnement

- 6.12.1 L'entrepreneur atteste qu'il a lu le Code de conduite pour l'approvisionnement et qu'il accepte de s'y conformer.
- 6.12.2 Le gouvernement du Canada a créé le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement pour que les fournisseurs puissent déposer des plaintes à un organisme indépendant en ce qui a trait à l'octroi de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous avez le choix de faire part de vos doléances et de vos préoccupations relatives aux demandes de soumissions et aux contrats qui en découlent au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1 8667345169 ou par courriel à l'adresse opo-boa@opo-boa.gc.ca. Vous pouvez aussi obtenir de plus amples renseignements sur les services du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement sur le site de ce dernier, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.
- 6.12.3 Pour plus d'informations, l'entrepreneur peut se référer au site de TPSGC suivant: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-eng.html>

6.13 Assurance – exigences particulières

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

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

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



ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATIONS

Dans le contrat, sauf indication contraire du contexte, les termes suivants signifient :

« Équipements techniques de l'immeuble de base »

Biens d'architecture, de mécanique et d'électricité nécessaires pour fournir les environnements intérieurs et extérieurs de l'immeuble visé ou pour respecter les lois ou les autres objectifs de la Couronne, par exemple la santé et la sécurité des occupants, l'accessibilité ou l'économie de l'énergie;

« Équipement opérationnel de l'immeuble »

Biens tels que les outils, les appareils, les instruments ou autres utilisés dans le fonctionnement ou l'entretien de l'« équipement de base de l'immeuble »;

« Vérifier/inspecter »

Observer de près pour relever les débris, les corps étrangers, le manque de lubrifiant, l'usure, les dommages, le serrage, la tension, l'alignement, les fuites, les fissures, l'effritement, la déformation, la surcharge et les configurations. Évaluer de manière critique la capacité de l'équipement, d'une composante ou d'une pièce à remplir sa fonction à un degré d'efficacité élevé jusqu'à la prochaine date du service d'entretien. Examiner pour déterminer que l'appareil ou le système fonctionnera apparemment conformément à la fonction à laquelle il est destiné;

« Nettoyer »

Racler, broser, vider et aspirer au besoin pour retirer la poussière, les débris et les corps étrangers;

« Mise en service »

Processus axé sur la qualité pour améliorer la réalisation d'un projet. Le processus consiste surtout à vérifier si une installation et tous ses systèmes sont planifiés, conçus, installés, mis à l'essai, exploités et entretenus conformément aux exigences du propriétaire, et si le tout est documenté; « Autorisation de détenir des renseignements » Niveau de la cote de protection requis par la Division de la sécurité industrielle du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux pour protéger les renseignements désignés;

« Source d'énergie »

Toute source d'énergie électrique, mécanique, hydraulique, pneumatique, chimique, thermique ou autre pouvant blesser les travailleurs;

« Retard justifiable »

Retard de l'entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au contrat à cause des événements;

« Installation »

Atelier, bâtiment ou installation utilisés pour l'exécution d'une fonction, y compris les ressources matérielles nécessaires pour faciliter une mesure ou une exécution;



« Fournitures d'État »	Matériaux, éléments, pièces, composantes, pièces de matériel, devis, objets et choses fournis par l'État à l'entrepreneur pour l'exécution des travaux;« Dans la présente », « par la présente », « de la présente », et les expressions semblables se rapportent au contrat dans son ensemble et non « en vertu de la présente » à une sous-section ou une partie précise;
« Travail à chaud »	Soudage ou coupe de matériau par l'utilisation de chalumeau ou d'autres dispositifs à flamme nue ou meulage qui produit des étincelles;
« Informer »	Informar le représentant ministériel de toute nouvelle procédure d'exploitation. Démontrer et expliquer le but, l'avantage et la méthode de mise en œuvre des nouvelles procédures;
« Isoler »	Empêcher physiquement la transmission ou la libération d'une source d'énergie jusqu'à une machine ou un équipement;
« Lubrifier »	Appliquer de l'huile ou de la graisse sur les joints entre des pièces mobiles et les joints entre des pièces fixes et mobiles;
« Mesurer »	Déterminer une capacité ou une quantité en unités standard à l'aide d'un instrument adapté. Mesurer la chute de pression dans le condenseur et l'évaporateur au moyen d'un instrument de mesure de pression différentielle ou d'un manomètre à tube en U. Mesurer la surcharge du moteur avec un instrument approuvé par le fabricant;
« Norme de base opérationnelle »	Valeur annuelle des travaux en fonction des débours, de la main-d'œuvre directe et des honoraires;
« Norme de base pour le fonctionnement et l'entretien »	Activités de fonctionnement et d'entretien, services publics et travaux de réparation jusqu'à concurrence de 10 000 dollars, en fonction des unités d'œuvre et de la valeur des travaux à exécuter par l'entrepreneur au cours d'une durée de douze (12) mois consécutifs;
« Matériel de chantier »	Outils, engins, machines, véhicules, bâtiments, structures, équipements, articles et éléments requis pour l'exécution des travaux;
« Centrale physique »	Une chaudière ou deux ou plusieurs chaudières sur les mêmes lieux ainsi que leurs accessoires, à partir desquelles la vapeur produite est utilisée pour chauffer les bâtiments ou servir de force motrice pour un moteur ou une turbine ou deux ou plusieurs moteurs ou turbines ou une combinaison de services;
« Enlever »	Éliminer ou retirer;
« Réparer »	Remettre en bon état;
« Remplacer »	Remettre en fonction en retirant les anciens composants et en les remplaçant par de nouveaux;



« Rendre compte »	Rendre compte au représentant ministériel sur place des résultats d'une inspection ou d'une certification et les inclure dans le rapport de travail, noter les problèmes rencontrés, les travaux d'entretien requis ou réalisés et les relevés effectués;
« Demande de coupure à la source et de remise sous tension »	Formulaire à remplir. L'équipement doit être isolé et remis sous tension en suivant la marche à suivre pour l'isolement adéquate. Processus de cadenassage et d'étiquetage à suivre. L'appendice B et C contient un modèle de formulaire.
« Mettre à l'arrêt »	Mettre hors service;
« Mettre en marche »	Remettre en service;
« Fonctionnement du système de conditionnement d'air "saisonnier" »	Période visée, en fonction du nombre de mois pendant lesquels la température de l'air extérieur est suffisamment élevée pour justifier la procédure de démarrage et le fonctionnement continu ou fractionnaire des compresseurs du système de conditionnement d'air au sein des systèmes de ventilation et de traitement de l'air de l'immeuble. Les vérifications quotidiennes de l'état de fonctionnement des systèmes de l'immeuble ou tout travail d'entretien au cours de cette période doivent être datés et consignés dans le registre d'entretien de l'installation de chauffage;
« Fonctionnement "saisonnier" de la chaudière »	Période visée, en fonction du nombre de mois pendant lesquels la température de l'air extérieur est suffisamment basse pour justifier la procédure de démarrage et le fonctionnement continu ou fractionnaire de l'installation de chauffage central. Les vérifications quotidiennes de l'état de fonctionnement des systèmes de l'immeuble ou tout travail d'entretien au cours de cette période doivent être datés et consignés dans le registre d'entretien de l'installation de chauffage.

Aux fins du contrat, le singulier comprend le pluriel, le pluriel comprend le singulier, et le masculin comprend le féminin.

2.0 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1 Emplacement

Dans le cadre du présent contrat, les travaux seront réalisés à l'emplacement suivant :

Base de la Garde côtière canadienne, Saint John (Nouveau-Brunswick)

2.2 Généralités

La portée des travaux à effectuer en vertu du présent contrat comprend, sans toutefois s'y limiter, la fourniture de la main-d'œuvre, du matériel, des outils, de la supervision et de l'équipement nécessaires à la réalisation des travaux d'entretien et de réparation de système de réfrigération et de climatisation, et de chaudière ainsi que la fourniture des services indiqués à la section 4, Exigences mécaniques.



2.3 Responsabilités de l'entrepreneur

2.3.1 L'entrepreneur doit conserver et fournir à Pêches et Océans Canada (MPO) des numéros de téléphone, de télécopieur et de téléavertisseur actifs afin d'être en mesure de répondre aux demandes de service du représentant ministériel local 24 heures sur 24, sept jours sur sept. L'entrepreneur doit effectuer la réparation et, dès que les travaux d'entretien sont terminés, rendre compte de la situation auprès du représentant en décrivant les mesures prises pour régler le problème. Les priorités de travail et les temps de réponse suivants seront en vigueur :

2.3.1.1 Service d'urgence durant le fonctionnement « saisonnier »

Le niveau de priorité « Urgence » s'applique à une défaillance ou une panne pendant le fonctionnement saisonnier de l'équipement qui requièrent une attention immédiate afin de réduire le risque de danger pour les occupants, le public, l'environnement ou l'installation. Pour ce niveau de priorité, les travaux d'entretien doivent être réalisés immédiatement et doivent être signalés sans tarder au gestionnaire désigné.

Temps de réponse standard - Sur le site dans un délai d'une heure.

2.3.1.2 Entretien périodique durant le fonctionnement « saisonnier »

Le niveau de priorité « Routine » s'applique à des exigences d'entretien essentielles pendant le fonctionnement saisonnier de l'équipement qui doivent être réglées dès que possible. Il concerne des défaillances ou des pannes qui n'entravent pas les opérations en cours ni ne présentent aucun danger pour les occupants, le public, l'environnement ou l'installation.

Temps de réponse standard - Sur le site dans un délai de 24 heures.

2.3.2 L'entrepreneur doit communiquer avec le représentant ministériel le premier jour ouvrable suivant un appel urgent survenu « après les heures normales de travail » afin d'obtenir un numéro de demande.

2.3.3 L'entrepreneur doit s'inscrire auprès du représentant ministériel ou de son remplaçant désigné au moment d'entrer ou de quitter les lieux, s'il y a lieu.

2.3.4 Lorsqu'il répond à une demande du représentant ministériel pour un service d'urgence, l'entrepreneur se rend sur le site, répare ou protège le système ou l'équipement contre tout dommage supplémentaire. Une fois le système rendu sécuritaire, l'entrepreneur doit fournir, dans un délai d'un jour ouvrable, une estimation détaillée des travaux nécessaires pour effectuer les réparations et remettre l'équipement en bon état de fonctionnement.

2.3.5 L'entretien ou les réparations sont à effectuer sur demande uniquement.

2.3.6 L'entrepreneur doit disposer d'un bureau doté en personnel à tout moment durant les heures normales de travail et avoir une capacité manifeste à recevoir des demandes d'entretien et à y répondre, conformément au point 3.1 de la présente section, en dehors des heures normales de travail.

2.3.7 Au moment d'établir le contrat, l'entrepreneur doit fournir le nom des employés qui effectueront les travaux dans le cadre de ce contrat, de même qu'une preuve de leurs compétences.



2.3.8 L'entrepreneur doit se présenter sur le site avec un véhicule de service qui est raisonnablement bien pourvu de pièces de rechange pour effectuer des réparations sur les systèmes utilisés dans ces installations.

2.4 Registres

L'entrepreneur doit remplir tous les registres pertinents détaillant tous les travaux réalisés. Une carte de contrôle des substances appauvrissant la couche d'ozone doit être remplie pour toutes les opérations d'élimination ou de recharge. Le paiement ne sera pas versé si le registre est incomplet.

2.5 Facturation

2.5.1 L'entrepreneur doit joindre aux factures les bons de travail signés par le représentant ministériel. Les factures qui ne seront pas accompagnées de bons de travail autorisés ne pourront être acquittées, comme cela est détaillé dans l'exemple à l'annexe « A ».

2.5.2 Une facture doit indiquer :

- a) Le numéro de contrat
- b) Le lieu de travail
- c) Date
- d) Le numéro de demande
- e) Le nom de la personne qui a autorisé la demande
- f) Les heures réparties selon le tableau des prix unitaires
- g) Le coût net des matériaux et 10 % de majoration

2.5.3 En cas de différend, l'entrepreneur doit mettre tous les registres à la disposition du Ministère pour justifier le temps ou les matériaux utilisés pour une tâche.

2.5.4 L'entrepreneur doit soumettre un formulaire de « Demande de coupure à la source et de remise sous tension » dûment rempli, le cas échéant, avant qu'un travail puisse être facturé.

2.6 Visites du site/inspection des travaux

Le représentant ministériel peut, sans préavis officiel, visiter la base pour veiller à ce que le contrat soit administré de façon adéquate et pour inspecter visuellement la qualité du travail et des services appropriés.

2.7 Codes et exigences législatives

Les codes et normes qui suivent, en vigueur au moment de l'attribution du contrat, peuvent faire l'objet de modifications ou de révisions. Les éditions les plus récentes de ces normes et codes devront être respectées pendant toute la durée du contrat :

- a. *Code national du bâtiment du Canada.*
- b. responsabilité de la GCC en référence au Code canadien du travail.
- c. Partie 7, Code national du bâtiment, du Code national de la plomberie – Canada.
- d. Section « Santé et sécurité au travail » de la Partie II du Code canadien du travail.
- e. Norme sur les travaux de construction (CI 301) du Commissaire fédéral des incendies.
- f. Codes canadiens de la construction et de la sécurité au travail; commissions provinciales des accidents du travail et législations et autorités municipales.
- g. *Loi canadienne sur la protection de l'environnement.*
- h. Partie I, CSA 22.1, du Code canadien de l'électricité.
- i. Exigences en matière de sécurité électrique de l'entrepreneur qui doivent comprendre des procédures de cadenassage.



Il incombe à l'entrepreneur de bien connaître les normes et les codes cités et de s'assurer que tous les travaux entrepris pour le compte de Pêches et Océans Canada sont exécutés de manière sécuritaire et, à tout le moins, conformément aux normes et aux codes cités. En cas d'incompatibilité entre les présentes procédures et les codes et normes cités, ces codes et normes prévaudront.

- j. Règlements fédéraux et provinciaux sur les halocarbures.
- k. Code B52 sur la réfrigération mécanique de l'Association canadienne de normalisation (CSA).
- l. Les matériaux et l'exécution du travail doivent respecter ou dépasser les normes en vigueur de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'Association canadienne de normalisation (CSA), de l'American Society for Testing Materials (ASTM) et des organisations citées en référence.
- m. L'entrepreneur peut obtenir les adresses pour les codes et les normes par l'entremise sur demande au représentant ministériel.
- n. En cas de conflit entre des codes ou des normes susmentionnés, la norme ou le code le plus rigoureux s'applique.
- o. Ces normes font partie intégrante du cahier des spécifications et doivent être prises en considération conjointement avec les dessins et les spécifications. L'entrepreneur doit en connaître entièrement la teneur et les prescriptions en ce qui concerne les travaux et les matériaux indiqués.

Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de renouveler l'ensemble des permis, licences ou certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. L'entrepreneur devra assumer les frais imposés par ces lois ou par les règlements. Sur demande, il devra soumettre au Canada un exemplaire desdits permis, licences ou certificats.

2.8 Ajustement du niveau de fluide frigorigène

- 2.8.1 Lorsqu'il est nécessaire d'ajuster le niveau de fluide frigorigène, les travaux doivent être réalisés par une entreprise certifiée en service de réfrigération et tous les documents nécessaires pour assurer la conformité doivent être remis au représentant de Pêches et Océans Canada lorsque du fluide frigorigène ou de l'huile est retiré ou ajouté à un appareil.
- 2.8.2 Aucun fluide frigorigène ne doit être rejeté dans l'atmosphère, utilisé pour rincer ou purger les systèmes, utilisé comme un agent nettoyant ou pour la détection de fuites.
- 2.8.3 L'entrepreneur doit avoir ou a accès à l'unité de régénération du fluide frigorigène, et il est formé à son utilisation et à son exploitation.
- 2.8.4 Aucun appareil ne doit être éliminé tant qu'il contient du fluide frigorigène ou de l'huile. Le formulaire de demande d'élimination doit être reçu et un permis d'élimination doit être apposé sur l'appareil avant que celui-ci soit éliminé.
- 2.8.5 Lorsque la charge est retirée aux fins de réparation, la personne désignée doit être informée du coût de l'installation des vannes d'isolement pour éviter la nécessité d'autres prélèvements.
- 2.8.6 Tout rejet accidentel doit être signalé immédiatement au représentant ministériel. Un rapport écrit ainsi que la carte de contrôle des substances appauvrissant la couche d'ozone doivent être remplis dans les quatre (4) heures qui suivent le rejet.
- 2.8.7 Tous les travaux doivent être effectués conformément au Code de pratiques de la Refrigeration Service Engineers Society, à la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* et aux lois et règlements provinciaux sur l'environnement.



2.9 Permis et droits

- 2.9.1 L'entrepreneur doit fournir aux autorités compétentes en ce qui concerne les inspections et certifications des systèmes de l'immeuble tous les renseignements demandés.
- 2.9.2 L'entrepreneur doit payer les droits et obtenir les certificats et les permis requis pour les systèmes de l'immeuble.
- 2.9.3 L'entrepreneur doit présenter ces certificats et permis sur demande.

2.10 Services existants

- 2.10.1 Tout arrêt nécessaire pour procéder à l'entretien ou à une réparation doit d'abord être approuvé par le représentant ministériel ou son remplaçant désigné. « Heures normales de travail » s'entend de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi inclusivement, à l'exception des jours fériés.
- 2.10.2 L'entrepreneur doit s'assurer que la capacité des services est adéquate avant d'imposer des charges supplémentaires aux installations de chaudière. L'entrepreneur doit s'assurer que la centrale physique fonctionne de manière efficace en tout temps de l'utilisation saisonnière. Un rendement optimal de ces systèmes est essentiel et ne doit pas comprendre des frais de carburant extraordinaire inutiles ni aucun coût de consommation d'énergie plus élevé que la moyenne pour le propriétaire.
- 2.10.3 L'entrepreneur doit informer sans délai le responsable ministériel de toute infraction aux codes ou réparations requises pouvant présenter un risque pour les travailleurs ou les occupants de l'immeuble.

2.11 Nettoyage

- 2.11.1 L'entrepreneur ne doit pas laisser de déchets ni de rebuts s'accumuler dans le secteur des travaux.
- 2.11.2 L'entrepreneur doit retirer et éliminer tous les débris, les matériaux utilisés et obsolètes ou les pièces dont la fin de la durée de vie a été atteinte à la fin de chaque journée de travail.
- 2.11.3 L'entrepreneur doit enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les empreintes digitales et autres substances étrangères des surfaces finies intérieures et extérieures visibles qui ont été touchées par les travaux contractuels.

2.12 Découpage, ajustement et rapiéçage

L'entrepreneur doit découper, ajuster et rapiéçer selon les besoins dans le cadre des travaux découlant du présent contrat. L'entrepreneur doit remettre en état toutes les surfaces endommagées afin qu'elles retrouvent leur aspect d'origine.

2.13 Coordination et protection (travail à chaud)

- 2.13.1 Il incombe à l'entrepreneur de déplacer le mobilier de bureau.
- 2.13.2 Les meubles, notamment les bureaux, les classeurs, les étagères, les chaises, qui seront déplacés en raison des exigences de travail, seront remis en place à la fin de chaque journée de travail.
- 2.13.3 L'entrepreneur doit protéger les ouvrages existants des dommages.



- 2.13.4 Au besoin, l'entrepreneur doit couvrir le contenu de l'immeuble, l'équipement et les installations dans les zones de travail avant de commencer les travaux, et retirer les bâches une fois les travaux terminés.
- 2.13.5 L'entrepreneur doit obtenir l'approbation du représentant ministériel avant de souder, couper, percer ou augmenter la charge tout élément porteur structurel.
- 2.13.6 Toutes les précautions possibles doivent être prises pour assurer la protection des travailleurs et des occupants pendant les travaux.

2.14 Approbations des produits

- 2.14.1 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les produits contrôlés utilisés dans l'exécution des travaux sont classifiés et étiquetés selon le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).
- 2.14.2 L'entrepreneur doit soumettre la fiche technique sur la sécurité du matériel (FTSM) valide de tous les produits contrôlés qui seront utilisés dans l'exécution de ces travaux. Les FTSM doivent demeurer sur place en tout temps.
- 2.14.3 Aucun produit contrôlé ne peut être apporté sur les lieux sans fiche technique sur la sécurité du matériel (FTSM) préalablement approuvée.

2.15 Matériaux et équipement

- 2.15.1 Les pièces de rechange, l'équipement et le matériel doivent être fournis à l'état neuf, homologués CSA et fabriqués conformément à l'ensemble des codes pertinents et des normes et des pratiques pertinentes pour l'équipement devant être réparé ou remplacé.
- 2.15.2 Lorsqu'il n'y a pas d'autre possibilité que de fournir de l'équipement qui n'est pas homologué CSA, l'entrepreneur doit obtenir une approbation spéciale d'un organisme d'essai indépendant reconnu par le ministère du Travail provincial.
- 2.15.3 Utiliser les produits d'un seul fabricant pour le même type ou la même classification de matériaux et d'équipement, à moins d'indication contraire.
- 2.15.4 L'entrepreneur doit demander des directives au représentant ministériel avant de remplacer tout composant.
- 2.15.5 L'entrepreneur doit respecter la dernière version publiée des instructions du fabricant en ce qui concerne les matériaux et les méthodes d'installation, à moins d'indication contraire.
- 2.15.6 L'entrepreneur doit livrer, entreposer et conserver les matériaux en laissant intacts le sceau et l'étiquette du fabricant.
- 2.15.7 L'entrepreneur doit entreposer les matériaux conformément aux instructions du fabricant et du fournisseur.
- 2.15.8 L'entrepreneur ne doit pas entreposer de matériaux sur les lieux sans l'approbation du représentant ministériel.
- 2.15.9 Pêches et Océans Canada se dégage de toute responsabilité à l'égard de matériaux ou équipement entreposé sur les lieux.



2.15.10 Lorsqu'il existe un système de référence de l'inventaire du matériel, il faut transmettre à la personne-ressource du Ministère appropriée toutes les données pertinentes concernant la nouvelle pièce d'équipement dès son installation.

2.15.11 L'entrepreneur doit fournir les dessins d'atelier et les instructions et spécifications du fabricant pour tous les nouveaux équipements dépassant les 250 \$ en valeur.

2.15.12 Lorsque l'entrepreneur fournit de l'équipement acheté auprès d'un fournisseur ou d'un fabricant, il doit obtenir de celui-ci une garantie correspondant à la période normale de garantie du fabricant dont le bénéficiaire doit être Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

2.16 Personnel

2.16.1 Les ressources proposées par l'entrepreneur doivent détenir un permis du ministère du Travail valide pour la province les autorisant à travailler sur tous les aspects des travaux d'ingénierie de réfrigération/climatisation et sur machines fixes liés à ce contrat. Le MPO peut, à tout moment pendant la durée du contrat demander à vérifier la certification d'une personne.

2.16.2 L'entrepreneur doit fournir au représentant ministériel une liste de toutes les personnes qui travaillent dans les installations du MPO, ainsi qu'une copie de leurs permis, le cas échéant, et mettre la liste à jour immédiatement après chaque changement de personnel.

2.17 Absence de droit exclusif

Le présent contrat ne confère pas à l'entrepreneur le droit exclusif d'effectuer tous les travaux concernant les systèmes de l'immeuble qui peuvent être nécessaires. Le Ministère se réserve le droit de faire effectuer les travaux par d'autres moyens.

2.18 Exécution des travaux

2.18.1 Tous les couvercles des panneaux de contrôle des équipements doivent être remplacés et correctement installés en utilisant toutes les vis ou tous les boulons de fixation selon la conception de l'équipement. Tout le travail exécuté peut être soumis à une inspection et à une approbation.

2.18.2 L'entrepreneur doit remplacer tous les travaux jugés insatisfaisants par le représentant ministériel sans coûts supplémentaires.

2.19 Sécurité du site

2.19.1 La sécurité des lieux incombe à l'entrepreneur qui doit ériger des enceintes, des barricades ou des clôtures provisoires afin d'empêcher les entrées non autorisées, les vols et le vandalisme.

2.19.2 Tout travail susceptible de nuire aux activités des occupants sera effectué en dehors des heures normales de travail dans l'installation. Pour tous les travaux effectués en dehors des heures normales de travail, le représentant ministériel déterminera les mesures de sécurité acceptables devant être prises pour l'immeuble.

2.20 Réunions

L'entrepreneur doit assister à des réunions sur les lieux à la demande de Pêches et Océans Canada.



2.21 Dessins et manuels d'entretien

- 2.21.1 Au besoin et s'il y a lieu, le représentant ministériel doit pouvoir consulter les manuels d'entretien et les dessins relatifs aux nouveaux travaux. Les manuels d'entretien et les dessins pour les travaux existants peuvent être consultés par l'entremise du représentant ministériel, au besoin.
- 2.21.2 Les ajouts, la réinstallation ou l'élimination d'équipements de chauffage doivent être consignés, datés et paraphés par l'entrepreneur ou le représentant ministériel sur les imprimés « conformes à l'exécution », le cas échéant.
- 2.21.2 Les dessins « conformes à l'exécution » doivent être révisés en conséquence afin d'indiquer les différences par rapport aux originaux.

3.0 **EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**

3.1 Exigences en matière de conformité

- 3.1 L'entrepreneur doit se conformer à la Partie II du Code canadien du travail et au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- 3.2 L'entrepreneur doit se conformer à la loi provinciale sur la santé et la sécurité au travail et à son règlement général sur la sécurité au travail connexe avec leurs modifications successives.
- 3.3 L'entrepreneur doit respecter et appliquer les mesures de sécurité en construction exigées par les lois et autorités suivantes :
- i. Le Code national du bâtiment du Canada, Partie 8.
 - ii. Le Code national de prévention des incendies du Canada.
 - iii. La commission provinciale de la santé et de la sécurité du travail.
 - iv. Les lois et les arrêtés municipaux.
- 3.4 L'entrepreneur et son personnel doivent respecter la politique « d'interdiction de fumer » et, s'il y a lieu, la politique d'utilisation de produits sans parfum du gouvernement fédéral lorsqu'ils sont dans des installations fédérales.
- 3.5 Tous les sous-traitants doivent respecter les restrictions susmentionnées.

3.2 Documents et éléments à remettre

L'entrepreneur doit présenter (dans les sept [7] jours civils suivant la date de clôture et l'attribution) :

- 3.2.1 Les documents indiquant que l'entrepreneur s'est soumis avec succès à une **VÉRIFICATION DE SÉCURITÉ EXTERNE** reconnue et récente (au cours des trois dernières années). Cette vérification doit être effectuée par une entreprise ou une personne indépendante qualifiée pour effectuer des vérifications de sécurité.
- 3.2.2 Avant le début des travaux – L'entrepreneur doit fournir :
- a. Un plan de gestion en matière de santé et de sécurité propre au site préparé par l'entremise d'une évaluation des risques.



3.3 Formation

3.3.1 Avant le début des travaux – L'entrepreneurs doit fournir les documents suivants au responsable du projet :

- A. La certification de la formation en matière de sécurité pour tous les membres du personnel qui travailleront en vertu du contrat de service. La liste complète du personnel, mise à jour, avec les permis doit être conservée sur le site. Les changements de personnel doivent y être mentionnés.
- B. La formation des travailleurs doit porter, sans toutefois s'y limiter, sur :
 - a. L'utilisation efficace des outils et du matériel.
 - b. L'utilisation et l'entretien adéquats de l'équipement de protection individuel (EPI).
 - c. Les pratiques et les procédures de travail sécuritaire pour leurs tâches ou fonctions.
 - d. Les conditions du site et les règles de sécurité minimale du site.

3.4 Procédures disciplinaires pour les violations des règles de sécurité

3.4.1 L'entrepreneur doit immédiatement régler et corriger toute infraction à la loi en matière de santé et de sécurité ainsi que les problèmes de non-conformité.

3.4.2 Les procédures disciplinaires appliquées par le représentant du MPO pour les problèmes de non-conformité et les violations des règles de sécurité seront les suivantes :

- a. **Premier avertissement officiel** : Avertissement verbal délivré à l'entrepreneur pour la première violation des règles, des règlements, des politiques et des procédures de sécurité. (La violation sera consignée au dossier du contrat avec copie à l'entrepreneur et au MPO).
- b. **Deuxième violation officielle** : Avertissement écrit délivré à l'entrepreneur pour la deuxième violation des règles, des règlements, des politiques et des procédures de sécurité. (La violation sera consignée au dossier du contrat avec copie à l'entrepreneur et au MPO).
- c. **Troisième violation officielle** : Une troisième violation d'un des règlements ou d'une des règles, politiques et procédures de sécurité pourrait donner lieu à la résiliation du contrat avec une recommandation à l'autorité contractante que l'entrepreneur se voie refuser l'accès à des contrats de services à l'avenir. (La violation sera consignée au dossier du contrat avec copie à l'entrepreneur et au MPO).
- d. **Violation grave ou infraction illégale** : Pour une violation grave, des règlements, des règles, des politiques et des procédures de sécurité jugée comme telle par un organisme de réglementation, un gestionnaire de projet ou un officier à la sécurité, une recommandation sera formulée à l'autorité contractante de résilier immédiatement le contrat de services. (La violation sera consignée au dossier du contrat avec copie à l'entrepreneur et au MPO).



3.5 Amiante

- 3.5.1 Dans les limites du site, les matériaux contenant de l'amiante sont interdits.
- 3.5.2 La démolition ou la perturbation d'amiante pulvérisé ou appliqué à la truelle peut être dangereuse pour la santé. Si, durant les travaux, l'entrepreneur tombe sur des matériaux contenant de l'amiante pulvérisé ou appliqué à la truelle, il doit immédiatement arrêter le travail et aviser le représentant ministériel. Il ne doit pas aller de l'avant tant qu'il n'a pas reçu d'instructions écrites du représentant ministériel.

3.6 Dispositifs de scellement à cartouches explosives

Les dispositifs de scellement à cartouches explosives ne doivent pas être utilisés tant qu'ils n'ont pas été approuvés par écrit par le représentant ministériel.

3.7 Travail à chaud

- 3.7.1 Toutes les activités de travail à chaud qui sont définies dans la section « Définitions des services » de la présente spécification ne doivent être entreprises qu'après que le représentant ministériel en a donné l'autorisation par écrit (Permis de travail à chaud).
- 3.7.2 Dans la zone d'une activité de travail à chaud, le système de ventilation doit être isolé pour empêcher la migration d'émanations ou de fumées et réduire la possibilité de propagation d'un incendie à d'autres secteurs de l'installation.
- 3.7.3 L'entrepreneur doit faire appel à un employé formé à l'utilisation des extincteurs d'incendie pour assurer la surveillance en cas d'incendie pendant le travail à chaud et jusqu'à un minimum de 60 minutes après la fin de l'activité.

3.8 Espaces clos

- 3.8.1 Tous les travaux réalisés dans des espaces clos doivent être exécutés conformément à la partie XI du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- 3.8.2 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout l'équipement dont une personne a besoin pour entrer et travailler de façon sécuritaire, conformément à la partie XI du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- 3.8.3 L'entrepreneur doit donner et tenir à jour une formation, comme il est stipulé à la partie XI du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
 - a. L'entrepreneur et ses employés doivent fournir une attestation de formation et de qualifications sur demande du représentant ministériel.
- 3.8.4 L'entrepreneur doit fournir au représentant ministériel une copie d'un « permis d'entrée » pour chaque entrée dans l'espace clos afin d'assurer la conformité avec la partie XI du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- 3.8.5 L'entrepreneur doit obtenir une évaluation des risques de l'espace clos.
 - a. L'entrepreneur doit fournir au représentant ministériel une copie de l'évaluation des risques.



3.9 Protection contre les chutes

- 3.9.1 Toute tâche exécutée qui dépasse les restrictions de hauteur obligatoires sur une structure non protégée ou sur un véhicule, ou sur une échelle, une plate-forme ou un échafaudage, sera effectuée conformément à la partie XII, article 12.10 du *Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail*.
- 3.9.2 Les composantes d'un dispositif de protection contre les chutes doivent être conformes aux normes décrites dans la partie XII, paragraphe 12.10(2) du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- 3.9.3 L'entrepreneur doit s'assurer que l'équipement de protection contre les chutes est entretenu, inspecté et vérifié par une personne qualifiée comme l'exige la partie XII, article 12.3 du *Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail*.

3.10 Plan de sécurité

- 3.10.1 L'entrepreneur doit fournir une copie de la politique et du programme en matière de santé et sécurité au travail de son entreprise. Cette politique et ce programme doivent répondre aux exigences des lois provinciales sur la santé et la sécurité au travail. Le représentant ministériel doit aviser l'entrepreneur lorsque les normes fédérales s'appliquent.
- 3.10.2 L'entrepreneur doit effectuer des évaluations des risques du site afin de mettre sur pied des pratiques ou des procédures de travail sécuritaire propres au site pour la sécurité et le bien-être de ses employés. Les copies doivent être mises à la disposition du représentant ministériel sur demande.
- 3.10.3 Toutes les copies des évaluations des risques officielles menées par l'entrepreneur pendant la durée des travaux doivent être conservées et mises à la disposition du représentant ministériel, immédiatement, sur demande.
- 3.10.4 Il incombe à l'entrepreneur de bien connaître toutes les lois, tous les règlements et tous les codes et toutes les exigences du contrat en matière de sécurité applicables. Ceux-ci doivent être cernés et traités dans le plan de sécurité en déterminant les procédures normales d'exploitation et les pratiques de travail sécuritaire qui comprennent des mesures de contrôle claires et précises, des règlements, des procédures et des pratiques applicables, qui doivent tous être obligatoires.
- 3.10.5 L'entrepreneur doit afficher le plan de sécurité à un emplacement commun sur le site, et à la vue de tous les travailleurs et personnes qui pénètrent sur le site. L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les employés, y compris les employés des sous-traitants, soient avisés du plan de sécurité et de l'endroit où il est affiché.
- 3.10.6 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travailleurs et toutes les personnes autorisées à accéder au lieu de travail sont informés de l'existence du plan de sécurité affiché, des règles de sécurité, des procédures, des pratiques de travail sécuritaires et des lois, règlements et codes en vigueur, et que ceux-ci s'y conforment. Toute personne en situation de non-conformité doit faire l'objet de procédures disciplinaires.
- 3.10.7 L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement de protection individuel (EPI) applicable est utilisé.
- 3.10.8 Le représentant ministériel doit coordonner les arrangements de manière à ce que l'entrepreneur soit informé de la sécurité du site dans les quatorze (14) jours suivant l'attribution du contrat de services.



3.11 Cadenassage

L'entrepreneur doit préparer des procédures de cadenassage écrites. Il doit décrire les pratiques de travail sécuritaires, les fonctions de travail et l'ordre des activités à suivre sur le site pour isoler en toute sécurité toutes les sources d'énergie potentielles et cadenasser ou étiqueter les installations et l'équipement. Un exemple de formulaire d'autorisation de cadenassage et d'étiquetage est inclus dans l'appendice B et C du présent contrat.

4.0 PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

4.1 Aspects environnementaux

Tous les travaux doivent être effectués en conformité avec la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* et les lois et règlements provinciaux en matière d'environnement.

4.2 Élimination des déchets

4.2.1 L'entrepreneur ne doit pas enfouir les ordures et les déchets sur le site, à moins d'obtenir l'approbation du représentant ministériel.

4.2.2 Il est interdit d'éliminer des déchets ou des substances volatiles, comme l'essence minérale, l'huile ou les diluants pour peintures dans les cours d'eau, les collecteurs pluviaux ou les égouts sanitaires.

4.3 Drainage

4.3.1 L'entrepreneur doit aménager des voies de drainage temporaires et des dispositifs de pompage au besoin pour éliminer l'eau du site et des excavations.

4.3.2 Il est interdit d'évacuer de l'eau contenant des matières en suspension dans les cours d'eau, les réseaux d'égouts ou d'évacuation.

4.3.3 L'entrepreneur doit contrôler l'élimination ou le ruissellement de l'eau contenant des matières en suspension ou d'autres substances nocives conformément aux exigences des autorités locales.

4.4 Nettoyage du site et protection des végétaux

4.4.1 L'entrepreneur doit protéger les arbres et les végétaux sur le site et les propriétés adjacentes aux endroits indiqués.

4.4.2 Il doit envelopper dans de la toile de jute les arbres et les arbustes qui se trouvent à proximité du chantier, des aires d'entreposage et des voies de camionnage, et les entourer de cadres de protection en bois à partir du niveau du sol jusqu'à une hauteur de 2 m.

4.4.3 Durant les travaux d'excavation et de terrassement, il doit protéger les racines des arbres désignés jusqu'à la limite du feuillage afin qu'elles ne soient pas déplacées ni endommagées. Il doit éviter de circuler inutilement, de jeter et d'entreposer des matériaux sur les racines.

4.4.4 L'entrepreneur doit réduire au minimum l'enlèvement de la terre végétale et de la végétation.

4.4.5 Il doit limiter l'enlèvement des arbres aux endroits indiqués ou désignés par le représentant ministériel.



4.5 Travaux exécutés à proximité des cours d'eau

- 4.5.1 L'entrepreneur ne doit pas utiliser d'engins de chantier dans les cours d'eau.
- 4.5.2 Il ne doit pas déverser de déblais de remplissage, de matériaux de rebut ou de débris dans les cours d'eau.
- 4.5.3 Il doit concevoir et construire les ouvrages temporaires servant à franchir les cours d'eau de manière à réduire l'érosion au minimum.
- 4.5.4 Ne pas laisser glisser de billots ou de matériaux de construction dans les cours d'eau.
- 4.5.5 Il doit éviter les frayères indiquées lors de la construction d'ouvrages temporaires pour franchir les cours d'eau.

4.6 Contrôle de la pollution

- 4.6.1 Dans le cadre du présent contrat, l'entrepreneur doit aménager des ouvrages temporaires de contrôle de l'érosion et de la pollution.
- 4.6.2 Il doit assurer le contrôle des émissions produites par les engins et les installations de chauffage, conformément aux exigences des autorités locales en matière d'émissions.
- 4.6.3 L'entrepreneur doit éviter que les résidus de sablage et d'autres matières étrangères ne contaminent l'air et les cours d'eau au-delà de l'aire d'application, en aménageant des enceintes temporaires.
- 4.6.4 Il doit couvrir ou arroser les matériaux secs et les ordures afin d'éviter que le vent ne soulève la poussière ou n'entraîne des débris. L'entrepreneur doit prévoir des mesures de lutte antipoussière sur les routes temporaires.

4.7 Feu ouvert

Il est interdit de faire des feux sur le site.

5.0 EXIGENCES MÉCANIQUES

5.1 Tâches et responsabilités :

- 5.5.1 Réaliser divers types d'entretien de bâtiment ou aider à leur réalisation à la demande de Pêches et Océans Canada.
- 5.5.2 Effectuer des vérifications de sécurité, des purges et des analyses chimiques en ce qui a trait au fonctionnement de la chaudière, tel que requis en vertu de la *Loi sur les chaudières et appareils à pression* du Nouveau-Brunswick. Déplacer, installer ou réparer l'équipement, notamment, sans toutefois s'y limiter : les chaudières, les pompes, les évaporateurs, compresseurs, les condensateurs des serpentins de refroidissement et de chauffage, le moteur électrique, les vannes, les sécheurs, la tuyauterie et l'isolation, etc.
- 5.5.3 Effectuer des inspections dans toutes les zones du bâtiment pertinentes sur une base quotidienne pendant le fonctionnement saisonnier des installations de chauffage.
- 5.5.4 Nettoyer les chaudières après l'arrêt au printemps et le démarrage à l'automne, tout en s'assurant de l'inspection des chaudières par le ministère de la Sécurité publique du Nouveau-Brunswick.



- 5.5.5 Tenir à jour un registre quotidien de la salle des chaudières et garder un environnement de travail sécuritaire et propre, en satisfaisant à toutes les exigences du Code canadien du travail.
- 5.5.6 En dehors de la saison de chauffage. Effectuer des vérifications de sécurité hebdomadaires du réseau d'eau chaude domestique.
- 5.5.7 Présenter les certificats et permis à la demande du représentant du ministère des Pêches et des Océans.
- 5.5.8 Aviser le représentant ministériel sur place de toute nouvelle procédure d'exploitation lors de l'installation d'un nouvel équipement ou de la modification d'un équipement existant.
- 5.5.9 L'entrepreneur doit également effectuer les réparations supplémentaires nécessaires concernant l'équipement de la centrale et de la chaudière, les systèmes d'eau (chaude et froide) domestique et l'équipement de CVC lorsque celles-ci sont approuvées par le gestionnaire des installations.



Appendice A
ÉCHANTILLON DE BORDEREAU DE TRAVAIL

Nom de la compagnie: _____

Date: _____

Personnes de métier brevetées :

(1)	_____	Licence # _____
(2)	_____	Licence # _____
(3)	_____	Licence # _____

Coût total: _____

Description du travail:* _____

Heure de départ: _____

Le temps d'achèvement : _____

Total d'heures: _____

Matériaux et fournitures (Fournir reçus originaux)	Coût

TPS/TVH

TOTAL

Signature de l'entrepreneur

Signature du représentant ministériel

* Inclure la nature du problème, la cause du problème et les mesures correctives prises.



Appendice B MODÈLE DE FORMULAIRE D'AUTORISATION DE CADENASSAGE ET D'ÉTIQUETAGE

	Public Works and Government Services Canada	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	REQUEST FOR ELECTRICAL ISOLATION AND RE-ENERGIZATION DEMANDE DE COUPURE À LA SOURCE ET RÉ-ALIMENTATION	
A. Building Name and Address - Nom et adresse de l'immeuble			Isolation/Re-Energization Request No. N° de la demande de coupure à la source et ré-alimentation	
Specific Location of Installation or Equipment to be Isolated/Re-Energization (Indicate floor, wing, room no., cabinet no., etc.) Endroit précis de l'installation ou de l'appareillage devant être coupé à la source et ré-alimenté. (Indiquer l'étage, l'aile, le n° de la pièce, le n° du panneau, etc.)			Project Number - Numéro de projet	
			Date and Time of Request - Date et heure de la demande (Y-A MM D-J) HH:MM	
Description of Installation or Equipment to be Isolated/Re-Energization Description de l'installation ou de l'appareillage devant être coupé à la source et ré-alimenté			Date Date Hour Heure	
			Isolation to Start On - Coupure à la source devant débiter le (Y-A MM D-J) HH:MM	
Isolating and Re-Energization Procedures - Procédures de coupure et de ré-alimentation (NOTE: When procedures involve more than one operation an Isolation Procedure (PWGSC-TPSGC 12) and a Re-Energizing Procedure (PWGSC-TPSGC 12-1) must be completed and attached.) (NOTA : Lorsqu'une procédure comporte plus d'une opération, vous devez remplir les formulaires Procédures de coupure à la source (PWGSC-TPSGC 12) et Procédures de ré-alimentation (PWGSC-TPSGC 12-1) et les annexer au présent formulaire.)			Date Date Hour Heure	
			Isolation to End On - Coupure à la source se termine le et Procédures de ré-alimentation (PWGSC-TPSGC 12-1) et les annexer au présent formulaire.) (Y-A MM D-J) HH:MM	
Voltage Tension			When high voltage equipment is to be Isolated, a Procedures for Isolation and Re-Energizing form must be completed and attached. (see form numbers above) Pour la coupure à la source d'appareillage à haute tension, vous devez remplir les formulaires Procédures de coupure à la source et Procédures de ré-alimentation et les annexer au présent formulaire. (voir les numéros de formulaires ci-haut)	
Update of Line Drawings Required Upon Completion Nécessité de mettre à jour les schémas électriques une fois les travaux terminés			<input type="checkbox"/> Yes Oui <input type="checkbox"/> No Non	
Requested By - Demandé par Name of Manager/Supervisor or the Departmental Representative Nom du gestionnaire/superviseur ou du représentant ministériel			Signature	Date (Y-A MM D-J)
			Hour - Heure HH:MM	
B. Request Approved - Demande autorisée				
Name of Guarantor - Nom du garant			Signature	Date (Y-A MM D-J)
			Hour - Heure HH:MM	
C. Isolation Confirmed - TO BE COMPLETED PRIOR TO COMMENCEMENT OF WORK Coupure à la source confirmée - À REMPLIR AVANT DE COMMENCER LES TRAVAUX				
Isolation has been tested for potential and its determined safe for workers to perform the work. Le procédé de coupure à la source a été vérifié pour potentiel et les travaux peuvent être exécutés en sécurité.				
Name of the manager/supervisor or Contractors qualified person Nom du gestionnaire/superviseur ou du représentant qualifié de l'entrepreneur			Signature	Date (Y-A MM D-J)
			Hour - Heure HH:MM	
D. Completion of Requested Isolation Time and Completion of Work Confirmed Achèvement de la période demandée pour la coupure à la source et confirmation de l'exécution des travaux				
Line Drawings Updated as Required Les schémas électriques ont été mis à jour tel que demandé			<input type="checkbox"/> Yes Oui <input type="checkbox"/> No Non	
Name of the manager/supervisor or Contractors qualified person Nom du gestionnaire/superviseur ou du représentant qualifié de l'entrepreneur			Signature	Date (Y-A MM D-J)
			Hour - Heure HH:MM	
E. Approval of Completion of Work and Confirmation that Equipment or Installation has been Re-energized Approbation d'achèvement des travaux et confirmation de la remise sous tension de l'appareil ou de l'installation				
Name of the manager/supervisor or Contractors qualified person Nom du gestionnaire/superviseur ou du représentant qualifié de l'entrepreneur			Signature	Date (Y-A MM D-J)
			Hour - Heure HH:MM	

PWGSC-TPSGC 13 (2014-11)

**THIS RECORD MUST BE KEPT FOR ONE YEAR FOLLOWING COMPLETION OF WORK
À CONSERVER PENDANT UN AN APRÈS LA FIN DES TRAVAUX**

Copy 1 Manager in Charge of Worksite or Supervisor
Copie 1 Gestionnaire responsable du lieu de travail ou superviseur

Copy 2 To be submitted to, and retained by the Guarantor
Copie 2 (upon completion of the work)
À remettre au garant à la fin des travaux.
Le garant doit garder cette copie.



Appendice C
ÉTIQUETTE D'ISOLATION ÉLECTRIQUE POUR CADENASSAGE ET ÉTIQUETAGE



PWGSC-TPSGC 14 (2/97)



ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

1. L'offrant sera payé selon les modalités de paiement suivantes pour les travaux exécutés aux termes de cette convention d'offres à commandes, le cas échéant.
2. Tous les produits livrables sont FAB destination, les droits de douane doivent être inclus et la TPS ou TVH en sus.
3. L'offrant sera rémunéré pour le nombre d'heures travaillées aux taux horaires fermes précisés ci-dessous. L'offrant sera payé une première demi-heure minimale calculée à partir du moment où le technicien de l'offrant arrive sur place. Toutes les autres heures facturables excédant la première demi-heure seront arrondies au quart d'heure près.
4. Chaque élément indiqué dans le barème des prix unitaires comprend les salaires, le temps et les frais de déplacement, les indemnités, la supervision, les responsabilités à titre d'employeur, les assurances et l'utilisation de tous les outils, l'outillage de chargement, etc., les frais généraux, les profits et tout autre passif.
5. Les matériaux et l'équipement non précisés doivent être remboursés au coût net, conformément aux factures, en plus de la majoration établie dans le barème de prix de la présente offre. Le coût net désigne tous les montants payés par l'offrant de manière raisonnable et appropriée pour des matériaux requis pour et utilisés pendant les travaux, incluant les frais d'emballage, de manutention et de livraison, moins les rabais reçus par l'offrant. Les coûts de majoration de l'offrant pour le matériel non précisé couvrent les frais généraux, les profits et toutes les autres dépenses engagées.
6. Les prix figurant dans le barème de prix de la présente offre incluent toutes les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables.
 - c. Toutefois, ils ne comprennent aucun montant de taxe sur les produits et services (TPS) ni de taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants de TPS et TVH seront payés par le Canada à l'offrant en plus des montants payés en regard du montant de l'offre. L'offrant doit verser les montants appropriés à l'Agence du revenu du Canada en conformité avec la législation.
 - d. Le paiement effectué par le Canada pour l'équipement spécial fourni par l'offrant qui n'est pas couvert par le barème des prix unitaires, mais qui est requis sur les lieux des travaux, ne sera pas plus élevé que le taux de location courant pour cet équipement ou que le taux publié par les associations de construction locales pour ce type d'équipement, selon le prix le plus bas.

c. Tarification

Les taux horaires demandés dans l'offre et l'acceptation de certains types de services doivent équivaloir au coût total pour exécuter les travaux, y compris, sans toutefois s'y limiter :

- i. la main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance responsabilité civile;
- ii. le temps de déplacement;
- iii. les frais de transport et de véhicule;
- iv. les outils et l'équipement;
- v. les frais généraux et le profit;
- vi. tous les frais accessoires autres que ceux de la fourniture de matériaux et de pièces de rechange destinés à l'exécution du travail.

REMARQUE : *En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu. Le Canada peut conclure un accord sans négociation.*



PÉRIODE INITIALE VISÉE PAR LE MARCHÉ (depuis son attribution au 30 novembre 2017)						
N°	DESCRIPTION : Catégorie de main-d'œuvre, d'équipement ou de matériel		UNITÉ DE MESURE	QUANTITÉ ESTIMÉE (A)	PRIX UNITAIRE (B)	TOTAL MULTIPLIÉ (C = A x B)
1.	Rondes opérationnelles, y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes, travail productif sur place. Pendant les heures normales : De 7 h à 17 h Du lundi au vendredi	Personnes de métier brevetées	par heure	600	----- \$	----- \$
		Mécanicien de machines fixes	par heure	80	----- \$	----- \$
2.	Appels de service en dehors des heures normales : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Personnes de métier brevetées	par heure	50	----- \$	----- \$
		Mécanicien de machines fixes	par heure	50	----- \$	----- \$
3.	Tarifs d'urgence : En tout temps, sur demande, arrivée sur le site dans un délai maximum de 1 heure après l'appel.	Personnes de métier brevetées	par heure	15	----- \$	----- \$
		Mécanicien de machines fixes	par heure	15	----- \$	----- \$
4.	Indemnité opérationnelle matériel-pièces : (Pièces de rechange, inspections techniques, évaluations de l'équipement, équipement spécialisé requis ou augmentation de la sécurité du site à la suite d'une panne de chaudière ou du système CVC). Les fournitures doivent être fournies à un coût net, avec une majoration maximale de 10 %. (20 000,00 \$ + majoration de 10 % =)					22 000,00 \$
Sous-total pour la période initiale du contrat						
Taxes applicables :						

*NOTA : La quantité estimée inscrite dans la troisième colonne pour chaque élément est fournie à titre indicatif seulement pour des services au besoin et ne limite en rien la quantité minimale ou maximale réelle.

PÉRIODE OPTIONNELLE UN (1 ^{er} décembre 2017 au 30 novembre 2018)						
N°	DESCRIPTION : Catégorie de main-d'œuvre, d'équipement ou de matériel		UNITÉ DE MESURE	QUANTITÉ ESTIMÉE (A)	PRIX UNITAIRE (B)	TOTAL MULTIPLIÉ (C = A x B)
1.	Rondes opérationnelles, y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes, travail productif sur place. Pendant les heures normales : De 7 h à 17 h Du lundi au vendredi	Personnes de métier brevetées	par heure	600	----- \$	----- \$
		Mécanicien de machines fixes	par heure	80	----- \$	----- \$
2.	Appels de service en dehors des heures normales : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Personnes de métier brevetées	par heure	50	----- \$	----- \$
		Mécanicien de machines fixes	par heure	50	----- \$	----- \$



3.	Tarifs d'urgence : En tout temps, sur demande, arrivée sur le site dans un délai maximum de 1 heure après l'appel.	Personnes de métier brevetées	par heure	15	----- \$	----- \$
		Mécanicien de machines fixes	par heure	15	----- \$	----- \$
4.	Indemnité opérationnelle matériel-pièces : (Pièces de rechange, inspections techniques, évaluations de l'équipement, équipement spécialisé requis ou augmentation de la sécurité du site à la suite d'une panne de chaudière ou du système CVC). Les fournitures doivent être fournies à un coût net, avec une majoration maximale de 10 %. (20 000,00 \$ + majoration de 10 % =)					22 000,00 \$
Sous-total pour la période initiale du contrat						
Taxes applicables :						

*NOTA : La quantité estimée inscrite dans la troisième colonne pour chaque élément est fournie à titre indicatif seulement pour des services au besoin et ne limite en rien la quantité minimale ou maximale réelle.

PÉRIODE OPTIONNELLE DEUX (1 ^{er} décembre 2018 au 30 novembre 2019)						
N°	DESCRIPTION : Catégorie de main-d'œuvre, d'équipement ou de matériel	UNITÉ DE MESURE	QUANTITÉ ESTIMÉE (A)	PRIX UNITAIRE (B)	TOTAL MULTIPLIÉ (C = A x B)	
1.	Rondes opérationnelles, y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes, travail productif sur place. Pendant les heures normales : De 7 h à 17 h Du lundi au vendredi	Personnes de métier brevetées	par heure	600	----- \$	----- \$
		Mécanicien de machines fixes	par heure	80	----- \$	----- \$
2.	Appels de service en dehors des heures normales : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Personnes de métier brevetées	par heure	50	----- \$	----- \$
		Mécanicien de machines fixes	par heure	50	----- \$	----- \$
3.	Tarifs d'urgence : En tout temps, sur demande, arrivée sur le site dans un délai maximum de 1 heure après l'appel.	Personnes de métier brevetées	par heure	15	----- \$	----- \$
		Mécanicien de machines fixes	par heure	15	----- \$	----- \$
4.	Indemnité opérationnelle matériel-pièces : (Pièces de rechange, inspections techniques, évaluations de l'équipement, équipement spécialisé requis ou augmentation de la sécurité du site à la suite d'une panne de chaudière ou du système CVC). Les fournitures doivent être fournies à un coût net, avec une majoration maximale de 10 %. (20 000,00 \$ + majoration de 10 % =)					22 000,00 \$
Sous-total pour la période initiale du contrat						
Taxes applicables :						

*NOTA : La quantité estimée inscrite dans la troisième colonne pour chaque élément est fournie à titre indicatif seulement pour des services au besoin et ne limite en rien la quantité minimale ou maximale réelle.



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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat F5513-150187
Security Classification / Classification de sécurité

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Contract Number / Numéro du contrat F5513-150187
Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat F5513-150187
Security Classification / Classification de sécurité

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

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

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



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

Numéro de dossier/du contrat :	# F5211-160163
---------------------------------------	-----------------------

TITRE DU PROJET : Maintenance de la chaudière et CVC à la Base de la Garde Côtière Saint John, NB

Nom de l'entreprise :	
Adresse :	
Numéro de téléphone :	
Numéro de télécopieur :	
Numéro de dossier de TPSGC ou Numéro de Certificat :	

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

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

Signataire autorisé de l'entrepreneur : _____ **Date :** _____

(Réservé à l'usage de l'organisation)

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

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

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

Autorité contractante de sécurité : _____ **Date :** _____



ANNEXE « D » CONDITIONS D'ASSURANCE DES MARCHES DE SERVICES

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



- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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



ANNEXE « E » CRITÈRES D'ÉVALUATION

CRITÈRES OBLIGATOIRES

Les offres seront évaluées selon les critères d'évaluation obligatoires détaillés dans le présent document. Les offres des offrants doivent démontrer clairement qu'elles satisfont à toutes les exigences obligatoires pour être retenues aux fins d'une évaluation ultérieure. Les offres qui ne répondent pas aux critères obligatoires ne seront pas retenues.

L'offrant doit inclure le tableau suivant dans son offre, en indiquant que celle-ci respecte les critères obligatoires, et fournir le numéro de la page ou de la section de l'offre qui contient les renseignements permettant de vérifier que les critères sont remplis.

N°	Critères obligatoires	Répond aux critères (✓)	Ne répond pas aux critères (✓)	N° de page de l'offre
Offrant				
O1	L'offrant doit inclure une description détaillée de l'approche prévue afin de respecter le niveau de service selon les échéances indiquées à l'annexe A de l'énoncé de travail.			
O2	<p>L'offrant doit démontrer qu'il possède trois (3) années cumulatives d'expérience récente en réparation et en entretien de systèmes commerciaux et industriels de chaudière et de CVC et faire état de son rendement antérieur en incluant l'information relative à des projets, des contrats ou des offres semblables.</p> <ul style="list-style-type: none"> Par expérience récente, on entend une expérience acquise depuis les sept (7) dernières années jusqu'à la date de clôture de l'appel d'offres. Le terme « semblable » signifie un service d'entretien complet sur de l'équipement de chaudière et de CVC. <p>L'offrant doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> le nom de l'organisation; une brève description du travail accompli; les dates (jour-mois-année) où les services ont été fournis; le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource. 			
O3	L'offrant doit donner le nom des personnes qu'il entend affecter pour exécuter les tâches.			
Ressources proposées				
L'offrant doit fournir les renseignements suivants pour son affectation de ressources principales et de ressources d'appoint. L'offre du soumissionnaire doit inclure le curriculum vitæ de toutes les personnes figurant dans les ressources proposées, afin de démontrer les compétences et de l'expertise demandée ou offerte.				
O4	<p>Le personnel inscrit dans la liste des ressources proposées doit posséder les certifications requises indiquées ci-dessous. Il est obligatoire de soumettre avec la proposition des copies valides des certificats exigés pour tous les employés proposés. Si ces documents ne sont pas inclus avec la soumission, celle-ci sera jugée non recevable.</p> <ul style="list-style-type: none"> Une certification valide de réfrigération et de climatisation Une carte valide de prévention de l'appauvrissement de l'ozone Un certificat valide de mécanicien de machines fixes de 4^e classe 			



Critères techniques cotés

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées comme le précisent les tableaux ci-dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimal exigé de **4 points** seront jugées irrecevables. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

Critère coté n° 1 : Connaissance et compréhension

Pour le critère suivant :

0 point : Insatisfaisant : Aucun détail n'est fourni. Aucune approche, méthodologie ou compréhension n'a été proposée.

1 point : Explication incomplète ou limitée de la façon dont le soumissionnaire répondra à cette exigence. L'approche, la méthodologie et la compréhension manquent de structure et de cohérence. Très peu de détails sont fournis et certains éléments n'ont pas été clairement traités; lacunes majeures quant à l'objectif et aux résultats attendus de cette exigence. L'offrant ne démontre pas la capacité minimale pour respecter l'un ou l'autre des éléments de l'exigence.

2 points : Explication médiocre de la façon dont le soumissionnaire répondra à cette exigence. L'approche, la méthodologie et la compréhension présentent une structure et une cohérence limitées; l'approche est rarement logique et souvent désorganisée. Il existe plusieurs lacunes majeures quant à l'objectif et aux résultats attendus de cette exigence. Certains éléments importants n'ont pas été clairement traités. L'offrant pourrait avoir une capacité minimale pour respecter des éléments mineurs, mais il ne démontre pas la capacité minimale pour respecter l'ensemble des principaux éléments de l'exigence.

3 points : Explication acceptable et suffisante de la façon dont le soumissionnaire répondra à cette exigence. L'approche, la méthodologie et la compréhension sont structurées et cohérentes; toutefois, même si la plupart des principaux détails nécessaires sont fournis, il existe plusieurs lacunes mineures quant à l'objectif et aux résultats attendus de cette exigence. Certains éléments mineurs n'ont pas été clairement traités. L'offrant démontre la capacité minimale acceptable pour respecter la plupart des éléments.

4 points : Bonne explication de la façon dont le soumissionnaire répondra à cette exigence. L'approche, la méthodologie ou la compréhension sont structurées et cohérentes et la plupart des détails nécessaires sont fournis; il existe des lacunes mineures quant à l'objectif et aux résultats attendus de cette exigence. L'offrant démontre la capacité pour répondre adéquatement à tous les éléments de l'exigence.

5 points : Explication approfondie et précise de la façon dont l'offrant répondra à cette exigence. L'approche, la méthodologie et la compréhension sont structurées et cohérentes, et tous les détails nécessaires sont fournis. Il n'existe aucune lacune. L'offrant démontre une compréhension de l'objectif et des résultats attendus de cette exigence. L'offrant démontre la capacité pour respecter pleinement tous les éléments de l'exigence.

	Critère	Note maximale	Structure de répartition des points	Renvoi à la soumission [REPLI PAR L'OFFRANT]
10	L'offrant doit décrire clairement l'approche et la méthodologie proposées pour respecter les exigences.	5	Insatisfaisant = 0 point Incomplet ou explications limitées = 1 point Explication médiocre = 2 points Explication acceptable = 3 points Bonne explication = 4 points Explication excellente et complète = 5 points	



C2	L'offrant doit clairement décrire l'engagement de l'entreprise quant à l'utilisation de matériaux et de technologie appropriés sur le plan environnemental ainsi que le recyclage ou l'élimination sécuritaire des matériaux.	5	Insatisfaisant = 0 point Incomplet ou explications limitées = 1 point Explication médiocre = 2 points Explication acceptable = 3 points Bonne explication = 4 points Explication excellente et complète = 5 points	
	Note évaluée totale	/10		