



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

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

11 Laurier St./ 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Maintenance & Professional Consulting Services Division
(FK)

11 Laurier St./ 11, rue Laurier

3C2, Place du Portage, Phase III

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet Ciller Maintenance	
Solicitation No. - N° de l'invitation EJ196-170141/B	Date 2017-03-02
Client Reference No. - N° de référence du client 20170141	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$FK-280-72619	
File No. - N° de dossier fk280.EJ196-170141	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-03-24	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Cindy Dawson	Buyer Id - Id de l'acheteur fk280
Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-2090 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-3600
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro EJ196-170141/A , datée du Octobre 13, 2016, dont la date de clôture était le Novembre 22, 2016, à 02 :00. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

Appuyer le recours aux apprentis

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Processus d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
Annexe C	Formulaire d'estimation des coûts pour travail supplémentaire
Annexe D	Liste Complète des Noms de Tous Les Individus Qui Sont Actuellement Administrateurs du Soumissionnaire
Annexe E	Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le formulaire d'estimation des coûts pour travail supplémentaire, Liste Complète des Noms de Tous Les Individus Qui Sont Actuellement Administrateurs du Soumissionnaire et l'attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 L'Entrepreneur doit fournir toute la main-d'oeuvre et tous les outils, services et matériaux nécessaires à l'exécution des travaux requis pour l'entretien de refroidisseur au Travaux publics gouvernement Canada situé à Cliff Heating and Cooling Plant, 1 rue Fleet et National Defence Headquarters, 101 promenade du Colonel By, à Ottawa, Ontario, conformément à la Portée des Travaux 8M3-0434-9, ci-joint à l'annexe A.
- 1.2.2 La période du contrat sera de 5 ans.
- 1.2.3 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- 1.2.4 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nordaméricain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- 1.2.5 une visite des lieux obligatoire est associée à ce besoin, pour laquelle une attestation de sécurité du personnel est requise afin de donner des droits d'accès à des établissements PROTÉGÉS. Voir la Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

Supprimer: soixante (60) jours

Insérer: cent-vingt (120) jours

2.2 Présentation des soumissions

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

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

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

OUI () NON ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au **Cliff Central Heating and Cooling Plant, 1 rue Fleet et National Defence Headquarters, 101 promenade du Colonel By, à Ottawa, Ontario le 15 mars 2017. La visite des lieux débutera à 10h00 HAE et se tiendra dans l'entrée principale au Cliff Central Heating and Cooling Plant.**

Une attestation de sécurité du personnel est requise afin de donner des droits d'accès à des établissements PROTÉGÉS. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard **le 10 mars 2017 à 16h00 HAE** pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) du soumissionnaire doit s'assurer que les représentants sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé pour la visite des lieux. À défaut de répondre aux exigences relatives à la sécurité, le ou les représentant(s) se verra/verront refuser l'accès au site.

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instruction pour la préparation des soumissions

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

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

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

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique (voir la Partie 4, section 4.1.1)

Section II: Soumission financière

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

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

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

Barème de prix 1 – Prix ferme

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

Inventaire**Tableau 1.1 - CCR Cliff, 1 rue Fleet, Ottawa (Ontario) K1A 0M3**

Nbre d'articles	Emplacement	Marque	Modèle	N° de série	Détails	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Refroidisseur 1	York	OMS-6000	SO-137806	R-22, 21 000 lb, 40 gallons, huile York C	\$	\$	\$	\$	\$
1	Turbine 1	Westinghouse	S.O.	2-6S1345	50 gallons, huile Mobil 32	\$	\$	\$	\$	\$
1	Refroidisseur 2	York	OMS-6000	SO-137805	R-22, 21 000 lb, 40 gallons, huile York C	\$	\$	\$	\$	\$
1	Turbine 2	Westinghouse	S.O.	1-6S1345	50 gallons, huile Mobil 32	\$	\$	\$	\$	\$
1	Refroidisseur 3	York	YDKBK5K7-DHCS	SLYM-413160	R-134a, 16 460 lb, 45 gallons, huile York K, avec boîte d'engrenages	\$	\$	\$	\$	\$
1	Refroidisseur 4	York	YDKBK5K7-DHCS	SFBM-985490	R-134a, 16 460 lb, 45 gallons, huile York K, avec boîte d'engrenages	\$	\$	\$	\$	\$
2	Local technique	Vickers	S.O.		Condenseurs de vapeur	\$	\$	\$	\$	\$
Total par Année						\$	\$	\$	\$	\$

Nbre d'articles	Emplacement	Marque	Modèle	N° de série	Détails	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Refroidisseur 1, Appareil de vidange		4BA 7 27		R-22, huile York C	\$	\$	\$	\$	\$
1	Refroidisseur 2, Appareil de vidange		4BA 7 27		R-22, huile York C	\$	\$	\$	\$	\$
1	Refroidisseur 1, Réservoir d'accumulation					\$	\$	\$	\$	\$
1	Refroidisseur 2, Réservoir d'accumulation					\$	\$	\$	\$	\$
1	Refroidisseur 3, Système de vidange	York	RSR-52X208	KLYM-492012	R-134a, huile York K	\$	\$	\$	\$	\$
1	Refroidisseur 4, Système de vidange	York	RSR-52X208	S.O.	R-134a, huile York K	\$	\$	\$	\$	\$
1	Refroidisseur 3, entraînement à vitesse variable, démarreur 3A	York	MVVSD17 50RK-84	120702115	4160 V	\$	\$	\$	\$	\$
1	Refroidisseur 3, entraînement à vitesse variable, démarreur 3B	York	MVVSD17 50RK-84	120702116	4160 V	\$	\$	\$	\$	\$
1	Refroidisseur 4, entraînement à vitesse variable, démarreur 4A	York	MVVSD17 50RK-84	140301669	4160 V	\$	\$	\$	\$	\$
Total par Année						\$	\$	\$	\$	\$

Nbre d'articles	Emplacement	Marque	Modèle	N° de série	Détails	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Refroidisseur 4, entraînement à vitesse variable, démarreur 4B	York	MVVSD17 50RK-84	140302946	4160 V	\$	\$	\$	\$	\$
1	Système de surveillance Armstrong		AMC-1800	1800-12017		\$	\$	\$	\$	\$
12	Feu à éclats bleu et avertisseurs sonores					\$	\$	\$	\$	\$
1	Module d'alarme pour frigorigène Armstrong		AMC-RAM-402		Détecteurs 4 R-134a. n° de pièce AMC-SIR-R134A	\$	\$	\$	\$	\$
1	Module d'alarme pour frigorigène Armstrong		AMC-RAM-401		Détecteurs 13 R-22, n° de pièce AMC-SIR-R22	\$	\$	\$	\$	\$
1	Dispositif de purge haute pression	Reftec	MPS-115	21830		\$	\$	\$	\$	\$
1	Réservoir de purge de 1000 lb		RT4	5.1161493	R-22	\$	\$	\$	\$	\$
1	Pompe de système de transfert de liquide	Siemen & Hinsch	CEHY6101 AA11801 4	907151		\$	\$	\$	\$	\$
1	Moteur de système de transfert de liquide	WEG	284T0992		25 HP, 575 V, 1760 tr/min, ventilateur extérieur	\$	\$	\$	\$	\$
Total par Année						\$	\$	\$	\$	\$

Nbre d'articles	Emplacement	Marque	Modèle	N° de série	Détails	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
6	Local technique		AT6901, AT6902, AT6903, AT6915,		Dispositifs de surveillance de frigorigène	\$	\$	\$	\$	\$
10	Sous-sol		AT6910, AT6911, AT6912, AT6909, AT6908, AT6907, AT6906, AT6914, AT6916, AT6913		Dispositifs de surveillance de frigorigène	\$	\$	\$	\$	\$
2	Local technique	Beckman Optimum Controls	S.O.		Panneaux de commande électrique	\$	\$	\$	\$	\$
1	Local technique		S.O.		Appareil de récupération	\$	\$	\$	\$	\$
1	Local technique	Système de transfert rapide de frigorigène	Fait sur mesure pour les lieux		Avec conduites, vannes et récepteurs connexes	\$	\$	\$	\$	\$
Total par Année						\$	\$	\$	\$	\$
Tableau 1.1 - Total par 5 Années						\$				

Tableau 1.2 - QGDN, 101, promenade du Colonel By, Ottawa (Ontario) K1A 0K2

Nbre d'articles	Emplacement	Marque	Modèle	N° de série	Détails	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
2	Quai de chargement du local	York	YKTFTDJ3		Refroidisseurs centrifuge	\$	\$	\$	\$	\$
1	Quai de chargement du local technique	Vulcain	VA301EM		Système de surveillance de	\$	\$	\$	\$	\$
2	Toit	Baltimore	3618A-2		Tours de refroidissement	\$	\$	\$	\$	\$
2	Quai de chargement du local technique	York	48 x66		Appareil de traitement de l'air	\$	\$	\$	\$	\$
2	14 ^e étage, vestibule d'ascenseur	MGI Technologies Inc., 60 HP	MG-PMB320115BO455		Entraînement à vitesse variable	\$	\$	\$	\$	\$
Total par Année						\$	\$	\$	\$	\$
Tableau 1.2 - Total par 5 Années						\$				

L'inspection des tours de refroidissement ne comprend pas les pompes de circulation.

Sommaire des prix barème de prix 1 (Tableau 1.1 et 1.2)

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

Barème de prix 2 : Travaux supplémentaires au besoin

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

Lorsque des travaux sur demande sont requis durant la période du contrat, l'entrepreneur doit remplir et soumettre l'annexe C, Estimation des coûts pour travaux supplémentaires. L'entrepreneur devra obtenir par écrit l'autorisation du responsable technique avant d'effectuer tout travail supplémentaire.

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

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

i) Heures régulières: 8:00 à 16:00, du lundi au vendredi (taux / heure)	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux horaire	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h
Nombre estimatif d'heures par année	300	300	300	300	300
Prix calculé	\$	\$	\$	\$	\$
<u>2.1(i) TOTAL PARTIEL :</u>					\$

ii) En dehors des heures régulières: Du lundi au samedi, à temps et demi (1,5 x taux horaire régulier) (taux/ heure)	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux horaire	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h
Nombre estimatif d'heures par année	50	50	50	50	50
Prix calculé	\$	\$	\$	\$	\$
<u>2.1(ii) TOTAL PARTIEL :</u>					\$
iii) Dimanche et jours fériés: À temps double, (2 x le taux horaire régulier) (taux/heure)	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Taux horaire	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h
Nombre estimatif d'heures par année	20	20	20	20	20
Prix calculé	\$	\$	\$	\$	\$
<u>2.1(iii) TOTAL PARTIEL :</u>					\$

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

	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Pourcentage de majoration	%	%	%	%	%
Dépenses estimatives	10,000.00\$	10,000.00\$	10,000.00\$	10,000.00\$	10,000.00\$
Prix calculé	\$	\$	\$	\$	\$
<u>2.2 TOTAL PARTIEL:</u>					\$

*Pour établir le prix calculé des matériaux, il faut additionner la majoration indiquée et les dépenses totales estimatives (par exemple : année 1, dépenses estimatives de 500 \$; majoration indiquée de 10 % = 500 \$ + [500 \$ x 10 %] = 550 \$). Les dépenses estimatives sont fournies aux fins d'évaluation uniquement. Les pièces seront fournies FAB destination, y compris tous les frais de livraison. Les définitions suivantes ont été utilisées pour établir les chiffres figurant dans ce document :

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

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

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

PRIX TOTAL DE LA PROPOSITION ÉVALUÉE

Somme de l'établissement des prix

Barème de prix 1 :

Sommaire des Tableau 1.1 et 1.2	=	Total partiel _____ \$ +
Barèmes de prix 2, 2.1 (i), au (iii)	=	Total partiel _____ \$ +
Barème de prix 2 : 2.2	=	Total partiel _____ \$ +
Prix total évalué de la proposition	=	_____ \$

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Processus d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Présentation des éléments de preuve

Les pièces justificatives mentionnées ci-dessous alinéas 4.1.1.1 à 4.1.1.5 devraient être incluses dans la soumission du soumissionnaire au moment de la clôture des soumissions. Cependant, si celles-ci ne sont pas fournies tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans le délai prévu aura pour conséquence que la soumission sera déclarée irrecevable.

Les pièces justificatives fournies par le soumissionnaire pourront faire l'objet d'une vérification.

Technicien en refroidisseur

Pour l'exécution des travaux relatifs à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir les noms de trois (3) techniciens qualifiés en refroidisseur pour effectuer l'entretien des systèmes de refroidisseur.

Chaque technicien en refroidisseur proposé doit posséder un minimum de 3 années d'expérience acquise au cours des 3 dernières années avec un équipement de refroidisseur d'envergure et de portée comparables à celles de l'équipement figurant à l'annexe A, Énoncé des travaux, Liste du matériel.

Pour démontrer l'expérience des techniciens en refroidisseur, le soumissionnaire doit donner les noms d'au moins un et d'au plus trois personnes ressources du client en référence pour chacun des techniciens en refroidisseur proposé. Les renseignements sur les personnes ressources du client citées en référence doivent comprendre le nom de la personne ressource et les renseignements à son sujet, les dates de début et de fin des services d'entretien ainsi qu'une description de l'équipement entretenu.

- Le soumissionnaire devrait fournir les renseignements à l'aide du formulaire ci dessous.
- Les 3 dernières années sont définies comme la période commençant le 1 Octobre 2013 et se terminant à la date de clôture de la demande de propositions.

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

Exemple :

- Projet n° 1 : du 1^{er} janvier au 31 mai 2012 = 5 mois
- Projet n° 2 : du 1^{er} janvier au 31 décembre 2012 = 12 mois
- Projet n° 3 : du 1^{er} janvier 2011 au 31 décembre 2012 = 24 mois

La durée totale de ces 3 projets représente 24 mois, et non 41, puisque la période comprise entre janvier et décembre 2012 a déjà été prise en compte pour le projet n° 3. Cet employé ne possède donc pas le minimum exigé de 3 années d'expérience récente.

Le Canada peut communiquer avec les personnes ressources du client pour valider les renseignements fournis.

Si on ne peut pas communiquer avec la personne ressource du client au moyen des renseignements fournis ou que les renseignements sur l'un ou l'autre des techniciens en refroidisseur ne peuvent pas être confirmés par les personnes ressources du client citées dans la proposition, celle-ci sera jugée non recevable et sera rejetée. Si le soumissionnaire présente plus de noms de techniciens qu'il est requis, seules les références des trois (3) premiers techniciens qualifiés en refroidisseur seront vérifiées. Les trois (3) premiers techniciens en refroidisseur présentés dans la proposition seront pris en compte pour l'évaluation.

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

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

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

4.1.1.2 Expertise et expérience obligatoires du gestionnaire de service nonexécutant

Le soumissionnaire doit fournir des preuves relatives à l'expérience récente de son gestionnaire de service non-exécutant en citant en référence au moins un (1) projet ou contrat similaire. Le gestionnaire de service non-exécutant doit posséder 2 années d'expérience récente dans un poste de supervision dans le domaine de l'entretien du matériel de refroidisseur.

Afin de démontrer l'expérience du gestionnaire de service non-exécutant, le soumissionnaire doit fournir en référence le nom d'au moins une (1) personne ressource du client. Les renseignements sur la personne ressource du client citée en référence doivent comprendre le nom de la personne ressource et les renseignements sur celle-ci, les dates de début et de fin de la prestation des services, une courte description du projet ainsi qu'une brève description des responsabilités du gestionnaire de service non-exécutant.

- Le soumissionnaire devrait fournir les renseignements à l'aide du formulaire ci dessous.
- Les 2 dernières années sont définies comme la période commençant le 1 Octobre 2014 et se terminant à la date de clôture de la demande de propositions.
- Similaire : Service d'entretien du matériel de refroidisseur d'envergure et de portée comparables à celles du matériel figurant dans la partie de l'annexe A, Énoncé des travaux, Liste du matériel.

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

Le Canada peut communiquer avec les personnes ressources du client pour valider les renseignements fournis.

Si on ne peut pas communiquer avec la personne ressource du client au moyen des renseignements fournis ou que les renseignements ne peuvent pas être confirmés par les personnes ressources du client citées dans la proposition, celle-ci sera jugée non recevable et sera rejetée.

Nom du gestionnaire de service non-exécutant : _____	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Nom : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information	Nom : _____ Titre : _____
Numéro de téléphone et courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone : _____ Courriel: _____
Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer le jour, le mois et l'année)	De : _____ (jour/mois/année) À : _____ (jour/mois/année)
Description du projet ou du contrat : _____ _____ _____ _____	
Responsabilités de la personne : _____ _____ _____ _____ _____	

4.1.1.3 Expérience et rendement antérieurs obligatoires de l'entrepreneur

Le soumissionnaire doit fournir la preuve de son expérience en faisant référence à 2 projets ou contrats similaires au cours des 3 dernières années.

Afin de démontrer l'expérience de l'entrepreneur, le soumissionnaire doit fournir en référence le nom d'au moins 1 personnes ressources du client. Les renseignements sur les personnes ressources du client citées en référence doivent comprendre le nom de la personne ressource et les renseignements à son sujet, les dates de début et de fin des services ainsi qu'une description du projet ou du contrat.

- Le soumissionnaire devrait fournir les renseignements à l'aide du formulaire ci dessous.
- Expérience récente : Expérience acquise depuis 1 Octobre 2013 jusqu'à la date de clôture de la demande de soumissions.
- Similaire : Service d'entretien des systèmes de refroidisseur d'envergure et de portée comparables à celles du matériel figurant à l'annexe A, Énoncé des travaux, Liste du matériel.

Le Canada peut communiquer avec les personnes ressources du client pour valider les renseignements fournis.

Si on ne peut pas communiquer avec la personne ressource du client au moyen des renseignements fournis ou que les renseignements ne peuvent pas être confirmés par les personnes ressources du client citées dans la proposition, celle-ci sera jugée non recevable et sera rejetée. Si le soumissionnaire fournit plus de références que ce qui est demandé ci dessus, seules les références pour les 2 projets exigées seront examinées. Les 2 premiers projets présentés dans la proposition seront pris en compte pour l'évaluation.

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

4.1.1.4 Documentation sur les cartes et les permis

Les certificats ou les cartes ci dessous doivent être fournis pour chaque **technicien en refroidisseur** proposé par le soumissionnaire. Chaque certificat ou carte doit être valide (ne pas être expiré) à la date de clôture des soumissions de la présente demande de propositions.

- une licence en règle de certification en réfrigération et en conditionnement d'air (ou un équivalent interprovincial approuvé);
- une carte Ozone-alerte valide de la province de l'Ontario (ou un équivalent interprovincial approuvé);
- un certificat valide de travail en hauteur;
- un certificat ou une carte de compétence valide en sensibilisation aux espaces clos;
- un certificat ou une carte de compétence valide en premiers soins/RCR;
- un certificat ou une carte d'opérateur d'appareils de levage et de gréage.

4.1.1.5 Les Apprentis

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

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

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

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

5.2.3.2 Études et expérience

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

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité

Le soumissionnaire doit préciser les renseignements suivants sur tous les employés proposés à la Partie 3, Section I (Soumission technique) pour assurer les services dans le cadre de tout contrat qui sera attribué:

[illegible]

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

L'Entrepreneur doit fournir toute la main-d'oeuvre et tous les outils, services et matériaux nécessaires à l'exécution des travaux requis pour l'entretien de refroidisseur au Travaux publics gouvernement Canada situé à Cliff Heating and Cooling Plant, 1 rue Fleet et National Defence Headquarters, 101 promenade du Colonel By, à Ottawa, Ontario, conformément à la Portée des Travaux 8M3-0434-9, ci-joint à l'annexe A.

7.1.1 Remplacement d'individus spécifiques

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

Noms des individus qualifiés

L'entrepreneur doit fournir les noms des techniciens attitrés aux travaux de ce contrat. Les noms fournis ci-dessous doivent être les mêmes individus énumérés aux parties 3 et 6 de la soumission.

Techniciens	Prénom et nom
Technicien 1	
Technicien 2	
Technicien 3	
Gestionnaire de service non-exécutant	

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

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

7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

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

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du _____ au _____ inclusivement.

(période de 5 ans – dates exacte à être confirmées lors de l'octroi du contrat)

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

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

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

7.5.2 Responsable technique

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

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Nom : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de cellulaire : _____

Numéro de télécopieur : _____

Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

7.7.1 Limitation des dépenses

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

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

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

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

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

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

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

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

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

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

7.7.3 Clauses du Guide des CCUA

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

7.8 Instructions relatives à la facturation - Services entretien

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

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

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

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

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

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

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

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

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

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

7.13 Assurance – exigences particulières

7.13.1 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans l'article suivant **7.13.2**

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

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

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

7.13.2 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

- b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

7.14 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs

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

7.15 Règlements concernant les emplacements du gouvernement

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

7.16 Réunion avant le début des travaux

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

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

7.17 Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats

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

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

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

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

(Ajouter des lignes au besoin)

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(Consultez le document ci-joint)

ANNEXE B

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(Consultez le document ci-joint)

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

Description du travail:

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

Taux horaire selon le contrat

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

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

Nom: _____

Signature: _____

(Veuillez écrire en lettres moulées)

ANNEXE D

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

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

ANNEXE E
ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

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

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

Nom :

Signature :

Nom de la compagnie :

Dénomination sociale :

Numéro de l'invitation à soumissionner :

Information optionnelle pouvant être fournie :

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat :

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

ET 1. Généralités

1. L'entrepreneur doit fournir les outils, les services, les matériaux et la main-d'œuvre nécessaires à l'exécution des travaux requis dans le cadre de tous les services tout compris d'entretien et d'inspection de l'équipement conformément aux modalités figurant dans le présent document. De plus, il doit exécuter ces travaux consciencieusement, de façon professionnelle et selon les règles de l'art.
2. Le personnel d'entretien embauché par l'entrepreneur pour exécuter les travaux, aux termes du présent document, doit détenir :
 - une licence en règle de certification en réfrigération et en conditionnement d'air (ou un équivalent interprovincial approuvé);
 - une carte de compétence en règle en prévention des substances appauvrissant la couche d'ozone de la province de l'Ontario (ou un équivalent interprovincial approuvé);
 - un certificat valide pour travaux en hauteur;
 - un certificat ou une carte valide sur la sensibilisation aux espaces clos;
 - un certificat ou une carte valide de compétence en premiers soins/RCR;
 - un certificat ou une carte valide sur le levage et le gréage.

Le Canada se réserve le droit de demander des preuves d'inscription, de formation, de certification et d'expérience de même que des références à tout moment pendant toute la durée du contrat.

3. Les apprentis embauchés par l'entrepreneur doivent être inscrits en bonne et due forme dans un programme de métier en réfrigération lié aux services de l'annexe A – Énoncé des travaux. Ils doivent travailler sous la surveillance d'un compagnon mécanicien en réfrigération. Le Canada se réserve le droit de demander la preuve d'inscription dans un programme d'homme de métier lié aux services de l'annexe A – Énoncé des travaux, à tout moment pendant toute la durée du contrat.
4. Avant de remplacer une personne nommée dans le contrat, l'entrepreneur doit, par avis écrit donné au responsable technique, confirmer que le remplaçant détient la certification ou les compétences requises.

ET 2. Notation

1. Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique une liste annuelle de projets possibles qui pourraient améliorer le rendement des systèmes de refroidissement, afin de les maintenir en bon état de fonctionnement. Ces listes annuelles doivent être fournies chaque année en juillet pendant la durée du contrat.

ET 3. Exigences

1. Fournir un service d'entretien conformément à l'inventaire de l'équipement qui comprend les déplacements, la main-d'œuvre, les matériaux, les pièces, la supervision, les outils et l'équipement nécessaires à l'exécution de l'entretien, des inspections, des essais, de l'entretien courant, des appels de service et des réparations nécessaires (à moins d'avis contraire).

ET 4. Description des travaux

1. Exécuter l'entretien, les inspections, les essais, les inspections de fonctionnement, les étalonnages (*à l'exception des étalonnages nécessaires sur toutes les soupapes de surpression*), les réglages, les analyses, les essais et les rapports de fuite de frigorigène trimestriels, les réparations, le nettoyage et la lubrification nécessaires, conformément aux recommandations du fabricant, au minimum, ou plus souvent si nécessaire, y compris l'élimination ou la récupération approuvées du frigorigène ou des huiles usées (ou les deux).
2. L'exécution des travaux requis doit permettre le fonctionnement de la totalité du ou des systèmes en fonction de la conception initiale et de toute modification subséquente apportée à la conception, tel que recommandé par le ou les fabricants et tel que convenu avec le responsable technique.
3. Fournir toutes les pièces de rechange ainsi que tous composants, les matériaux et les services d'entretien nécessaires conformément aux exigences du fabricant d'équipement d'origine. Ces pièces peuvent être des pièces remises à neuf, si elles sont garanties comme si elles étaient neuves.
4. Dans le cadre du plan d'entretien préventif annuel ou pluriannuel, les procédures doivent englober une inspection comprenant une révision majeure d'une turbine, d'un compresseur et d'une boîte d'engrenages, ce qui doit comprendre un démontage et un remontage. Cette révision majeure doit viser un refroidisseur différent par année pour toute la durée du contrat.
 - a. L'inspection comprend toutes les tâches nécessaires en fonction des recommandations du fabricant et doit inclure le nettoyage, les pièces de rechange et le remplacement de tous les joints et de tous les paliers (au besoin), ainsi que le démontage, la révision et le remontage nécessaires.
 - b. Le rotor doit être retiré de la turbine pour cette inspection. Il incombe à l'entrepreneur de l'envoyer à l'extérieur aux fins d'équilibrage ou d'entretien supplémentaire (ou les deux) conformément aux recommandations du fabricant, puis de le ramener sur place et de le remonter. À la suite de ce travail, toutes les tolérances d'usinage doivent se situer dans la plage des spécifications des fabricants d'origine. Cela doit être effectué au cours de l'inspection du compresseur.

5. Tous les six mois, effectuer des essais sur les systèmes de commande pour en vérifier le fonctionnement et les étalonner, au besoin, afin qu'ils fonctionnent conformément aux spécifications du fabricant de l'équipement.
6. Maintenir le système et l'équipement à son niveau de rendement initial, afin d'obtenir une température dans la plage requise par le responsable technique. Exécuter les travaux nécessaires de manière à permettre le fonctionnement de la totalité du ou des systèmes en fonction de la conception initiale ou de toute modification subséquente approuvée, tel que recommandé par le ou les fabricants et tel que convenu avec le responsable technique.
7. La turbine et ses systèmes à vapeur connexes font partie de ce qui est « tout compris ». L'équipement connexe de la turbine à vapeur comprend la turbine, le régulateur de vitesse, la vanne Gimpel et le condenseur de vapeur.

La vidange de l'huile ou d'autres lubrifiants effectuée lors de l'entretien courant de la turbine, de l'étalonnage ou de la vérification des limites ou du diagnostic de défaillances de la turbine font partie intégrante du présent contrat.

ET 5. Inspection et essais : refroidisseur, systèmes d'évacuation du frigorigène, commandes et turbines

1. Le personnel de la centrale doit assumer la responsabilité pour tout démarrage et arrêt de l'équipement.
2. Le ou les systèmes doivent être entièrement inspectés mensuellement, ou plus souvent si cela s'avère nécessaire, afin d'assurer le fonctionnement sans problème de l'équipement. Ces inspections doivent comprendre, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants recommandés par le fabricant : démarrage, mise hors service hivernale et inspections fréquentes pendant le mode de fonctionnement en thermocycle ou pendant les périodes de refroidissement naturel.
3. Il incombe à l'entrepreneur de fournir tous les outils et les instruments spéciaux nécessaires pour le démontage, le remontage et les essais de tous les composants de l'équipement.
4. Lorsque cela est nécessaire, l'entrepreneur doit nettoyer tous les composants des systèmes, les moteurs, les compresseurs, les démarreurs, les mécanismes d'entraînement, les turbines, les manomètres, les vannes, les condenseurs, les évaporateurs ainsi que la peinture, si celle-ci a été enlevée ou si elle s'est écaillée au cours de l'entretien courant.
5. Il incombe à l'entrepreneur de réparer toute la tuyauterie d'interconnexion du frigorigène ou de l'huile, ainsi que toute l'isolation de l'équipement.

6. L'entrepreneur doit effectuer des essais périodiques des systèmes de commande et des détecteurs de survitesses, le cas échéant, afin de s'assurer que tous les circuits et les réglages sont bien faits pour satisfaire aux exigences en matière de température et de sécurité à l'intérieur des capacités nominales du système prévues à l'origine par le fabricant.
7. Il doit effectuer une inspection annuelle, tel que décrit au point ET 4.4, des composants internes du refroidisseur, ce qui comprend le compresseur, la boîte d'engrenages et la turbine (un refroidisseur par année).
 - a. Les travaux ci-dessus peuvent être reportés, au besoin, en cas de détérioration soudaine ou de défaillance de tout composant. Par contre, ils doivent tous être terminés avant la fin du contrat.
8. Lorsqu'il est nécessaire de mettre hors service une partie ou la totalité du système aux fins d'inspection, d'essais, d'entretien, d'entretien courant ou de réparation, une entente doit être conclue avec le responsable technique 24 heures à l'avance. Des renseignements doivent être fournis par les entrepreneurs relativement à la partie du système qui devra être mise hors service, ainsi qu'au temps d'indisponibilité prévu. L'approbation du responsable technique est nécessaire avant le début des travaux.
9. Dans le cadre de l'entretien, des inspections, des essais, des réparations et de l'entretien courant décrits dans le présent document, l'entrepreneur doit fournir et installer toutes les pièces de réparation et de rechange nécessaires, en utilisant seulement des pièces du fabricant d'origine. L'entrepreneur doit remplacer le frigorigène et les lubrifiants, ainsi qu'effectuer toutes les réparations et tous les réglages nécessaires.
10. Des échantillons de frigorigène et d'huile de chaque refroidisseur doivent être soumis annuellement à une analyse chimique complète. Un rapport détaillé doit ensuite être transmis au responsable technique.
11. L'entrepreneur doit fournir toute la main-d'œuvre, tous les outils et tout l'équipement nécessaires pour remplacer les soupapes de surpression sur tous les refroidisseurs, conformément aux exigences du code.

ET 6. Essais par courants de Foucault

1. Des essais par courants de Foucault de tous les tubes de condenseur (à vapeur et de frigorigène) et de tous les tubes d'échangeurs de chaleur et de refroidisseur doivent être effectués une fois pendant la saison hivernale. Ces essais doivent être effectués sur deux refroidisseurs différents dans chaque bâtiment, chaque année, pendant toute la durée du contrat. De plus, des essais annuels doivent être réalisés tel qu'indiqué par les résultats des essais. Un rapport sur l'état de

l'équipement doit être présenté au responsable technique pour tous les essais. Ces travaux doivent être effectués avant toute réparation du refroidisseur ou de l'isolation par blocage des tubes.

- a. Essais par courants de Foucault
- b. Les tubes des condenseurs (évaporateur) et des refroidisseurs doivent être soumis à des essais par courants de Foucault tous les deux ans. Ces essais doivent porter sur des ensembles différents chaque année pendant toute la durée du contrat selon l'ordre ci-dessous :

CCR Cliff	QGDN
- 2016/2017 refroidisseurs 1 et 3	- 2016/2017 refroidisseur 5
- 2017/2018 refroidisseurs 2 et 4	- 2017/2018 refroidisseur 6
- 2018/2019 refroidisseurs 1 et 3	- 2018/2019 refroidisseur 5
- 2019/2020 refroidisseurs 2 et 4	- 2019/2020 refroidisseur 6
- 2020/2021 refroidisseurs 1 et 3	- 2020/2021 refroidisseur 5

- c. Tous les tubes doivent être nettoyés à la brosse avant d'être soumis aux essais.
2. Les tubes des condenseurs de vapeur, de l'ensemble planifié pour l'année visée, doivent être soumis à des essais par courants de Foucault et la turbine ou le compresseur de cet ensemble doit faire l'objet d'une révision. Ces essais doivent porter sur un ensemble différent chaque année pendant toute la durée du contrat. Tous les tubes doivent être nettoyés à la brosse avant d'être soumis aux essais.
 3. Il s'agit de la meilleure information existante pour le moment. Un changement dans le calendrier pourrait se révéler nécessaire afin d'assurer le fonctionnement et de faire face à un entretien imprévu. Cela doit être fait sans frais pour l'entrepreneur et pour TPSGC.
 4. Tous les essais par courants de Foucault doivent être accompagnés d'un rapport indiquant l'état de chaque tube, qui doit être soumis au responsable technique sur un CD/DVD ou une clé USB. Ce rapport doit être clair et complet et doit comporter toute l'information contenue dans des rapports antérieurs similaires sur cette installation.
 - a. À chacune des années du contrat, un échantillon de frigorigène et un échantillon d'huile prélevés sur chaque refroidisseur doivent être soumis à une analyse chimique complète, et un rapport détaillé doit être présenté. Un rapport complet doit être transmis au responsable technique au plus tard le 15 décembre de chaque année.

- b. Turbine :
 - i. Entretien planifié d'une turbine : Le rotor doit être retiré de la turbine pour inspection, et il incombe à l'entrepreneur de l'envoyer à l'extérieur aux fins d'équilibrage ou d'entretien supplémentaire (ou les deux) conformément aux recommandations du fabricant, puis de le ramener sur place et de le remonter. Il incombe à l'entrepreneur d'utiliser les procédures appropriées pour effectuer ces travaux et d'éviter d'endommager le rotor pendant la manipulation et le transport.
- 5. À la suite de ce travail, toutes les tolérances d'usinage doivent se situer dans la plage des spécifications des fabricants d'origine. De plus, on doit effectuer un contrôle des vibrations pour s'assurer du bon fonctionnement de l'équipement.
- 6. L'équipement connexe de la turbine à vapeur comprend la turbine, le régulateur de vitesse, la vanne Gimpel et le condenseur de vapeur.
- 7. La vidange de l'huile ou d'autres lubrifiants effectuée lors de l'entretien courant de la turbine, de l'étalonnage ou de la vérification des limites ou du diagnostic de défaillances de la turbine font partie intégrante du présent contrat.
- 8. Tous les échangeurs de chaleur des refroidisseurs d'huile et des systèmes à vapeur de vide doivent être nettoyés à la brosse une fois par année.
 - a. Tous les six mois, effectuer des essais sur les systèmes de commande pour en vérifier le fonctionnement et les étalonner, au besoin, afin qu'ils fonctionnent conformément aux spécifications du fabricant l'équipement.

ET 7. Entretien de l'échangeur de chaleur

- 1. Tous les condenseurs de vapeur et de frigorigène et les évaporateurs doivent être nettoyés à la brosse au moins une fois par année, ou plus souvent si cela s'avère nécessaire. Un essai d'étanchéité doit être effectué lors du nettoyage des tubes. Tout tube défectueux doit être remplacé ou bouché, tel que convenu avec le responsable technique. Un approvisionnement suffisant en tubes doit être maintenu sur place en tout temps. Si l'on bouche des tubes, il faut présenter un rapport afin de préciser les tubes bouchés et le nombre total de tubes bouchés par rapport au volume total des tubes.
- 2. Tous les échangeurs de chaleur des refroidisseurs d'huile et des systèmes à vapeur de vide doivent être nettoyés à la brosse une fois par année.

ET 8. Travaux supplémentaires

1. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le responsable technique verbalement et par écrit dans les vingt-quatre (24) heures suivant le signalement de réparations nécessaires qui sont considérées au-delà de l'étendue des travaux. L'entrepreneur peut être appelé à effectuer ces réparations. Tous les travaux supplémentaires incombant à l'entrepreneur doivent être exécutés indépendamment du présent contrat et devront faire l'objet d'un ordre de travail distinct.
2. L'entrepreneur doit fournir un service de rappel d'urgence 24 heures par jour, 7 jours par semaine pendant toute la durée du contrat, ainsi que répondre à tous les appels de service. Tous les appels de service doivent être traités par un mécanicien qualifié dans les trente (30) minutes suivant l'appel, et ce, tous les jours, 24 heures sur 24, sans frais supplémentaire pour le Canada. Le personnel d'entretien qualifié désigné sur le contrat doit être en mesure de se rendre sur place et être prêt à faire l'entretien du système dans l'heure suivant la réception de la demande de service d'urgence; les travaux doivent se poursuivre jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement.
3. L'entrepreneur calculera les coûts des réparations en fonction de l'annexe D – Formulaire d'estimation des coûts pour les travaux supplémentaires, conformément au barème de prix 2.

ET 9. Schémas de câblage – procédures de réglage et descriptions de fonctionnement

L'entrepreneur doit :

1. prouver, à la satisfaction du responsable technique, qu'il détient un ensemble complet des schémas de câblage, des procédures de réglage détaillées et des descriptions de fonctionnement détaillées de tout l'équipement visé par le présent contrat;
2. vérifier tous les plans de montage électrique et fournir des numéros et des références pour tout le câblage prévu des armoires électriques requis pendant la première année du contrat;
3. fournir au responsable technique des révisions ou des mises à jour de tous les plans de montage électrique à la suite de toute modification apportée à ces plans.

ET 10. Service et appels

1. L'entretien, les inspections, les essais, l'entretien courant et les réparations doivent être effectués pendant les heures normales de travail, de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi, sauf pendant les jours fériés.

2. L'entrepreneur doit fournir un service de rappel d'urgence 24 heures par jour, 7 jours par semaine pendant toute la durée du contrat, ainsi que répondre à tous les appels de service. Tous les appels de service doivent être traités par un mécanicien qualifié dans les trente (30) minutes suivant l'appel, et ce, tous les jours, 24 heures sur 24, sans frais supplémentaire pour le Canada. Le personnel d'entretien qualifié désigné sur le contrat doit être en mesure de se rendre sur place et être prêt à faire l'entretien du système dans l'heure suivant la réception de la demande de service d'urgence; les travaux doivent se poursuivre jusqu'à ce que le système soit de nouveau en bon état de fonctionnement.

ET 11. Protection de l'environnement

1. L'entrepreneur doit satisfaire à toutes les lois et à tous les règlements en matière d'environnement applicables qui sont en vigueur, y compris au *Règlement fédéral sur les halocarbures*.
2. Pendant les travaux de réparation ou de remplacement, l'entrepreneur doit utiliser du matériel de récupération des frigorigènes en circuit fermé pour réduire le plus possible les émissions de frigorigène. Lorsqu'il faut pressuriser, il faut le faire en élevant la température de l'eau dans l'évaporateur. L'utilisation de gaz inertes est permise. Un essai d'étanchéité complet de tous les systèmes de réfrigération doit être effectué tous les trois mois et il faut effectuer les réparations nécessaires. Une étiquette attestant qu'ils ne fuient pas doit être apposée sur les appareils, conformément à tous les règlements applicables. Un essai d'étanchéité complet de tous les systèmes de réfrigération doit être effectué au cours de la dernière semaine avant la fin du présent contrat. Une étiquette attestant qu'ils ne fuient pas doit ensuite être apposée sur les appareils, conformément à tous les règlements applicables.
3. L'entrepreneur ne doit pas laisser de déchets sur les lieux sans l'autorisation du représentant ministériel.
4. Il ne doit pas éliminer de déchets ou de matières volatiles, comme de la peinture ou des essences minérales et du diluant à huile dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.
5. Il doit contrôler l'élimination de l'eau de ruissellement contenant des matières en suspension ou d'autres substances dangereuses conformément aux exigences de l'autorité locale.
6. Lorsqu'on signale une perte de frigorigène, il faut remplir les formulaires pertinents en vertu du *Règlement fédéral sur les halocarbures*. Ces formulaires doivent être retournés au responsable technique dans un délai de 24 heures. L'État fournira les renseignements pertinents directement à Environnement Canada.
7. En cas de déversement accidentel, l'entrepreneur doit immédiatement en aviser le représentant ministériel pour que des mesures correctrices puissent être prises.

ET 12. Exigences en matière de santé et de sécurité

L'entrepreneur doit :

1. satisfaire à toutes les exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) concernant l'utilisation, la manutention, le stockage et l'élimination des matières dangereuses, ainsi que l'étiquetage et la fourniture de fiches signalétiques reconnues par Ressources humaines et Développement des compétences Canada, Programme du travail;
2. fournir une reliure bleue contenant toutes les fiches signalétiques mises à jour pour tout produit chimique qu'il utilise pour l'entretien et pour le refroidisseur;
3. veiller à ce que son personnel ait suivi une formation sur la sécurité adéquate pour effectuer les travaux; cela doit comprendre, sans toutefois s'y limiter, la protection contre les chutes, le levage et le gréage, ainsi que toute autre formation sur la sécurité exigée par toutes les lois et tous les codes pour l'exécution des travaux;
4. fournir un exemplaire de sa « politique de travail sécuritaire » au responsable technique.

ET 13. Plan d'entretien complet

1. L'entrepreneur doit rédiger un plan d'entretien détaillé et complet propre à l'équipement en inventaire qui doit résumer toutes les tâches et procédures ainsi que les travaux d'entretien et leur fréquence nécessaires pour atteindre ou dépasser les recommandations du fabricant, y compris un plan annuel et pluriannuel, ainsi que le calendrier de l'entretien et les rapports nécessaires. Ce plan doit comprendre une liste complète des inspections de fonctionnement, des calendriers d'entretien et des essais nécessaires pour maximiser la durée de vie de l'équipement et pour assurer le niveau optimal de rendement sur toute la plage de fonctionnement de l'équipement. Le plan d'entretien complet doit être soumis au responsable technique dans le format de la suite Microsoft Office (y compris les exemples de feuilles d'inspection pour tous les travaux), dans un délai de 60 jours civils après l'octroi du contrat.
2. Ce plan doit être examiné et approuvé par le responsable technique.

ET 14. Règlements, codes et lois

1. L'entrepreneur doit satisfaire à toutes les lois et à tous les codes et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux relatifs aux travaux, ainsi que payer pour l'obtention de tout permis et de tout certificat nécessaires dans le cadre des travaux.

ET 15. Rapports

1. L'entrepreneur doit présenter un rapport écrit au responsable technique dans les vingt-quatre (24) heures suivant toute visite requise non comprise dans l'entretien courant. Ce rapport doit comprendre des précisions sur tous les travaux exécutés et sur ceux qui sont en suspens, ainsi que les raisons et l'échéancier prévu d'achèvement.

Il incombe à l'entrepreneur de signaler, par écrit, au responsable technique toute défectuosité d'équipement ou de système lié à l'équipement visé par le présent contrat, mais qui n'en fait pas partie intégrante, qui pourrait endommager les composants du système visé par le présent contrat ou compromettre leur fiabilité.

2. Fiches de rapport d'entretien de l'équipement

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

3. Rapports d'inspection majeure

- I. Fournir des rapports d'inspection à la suite des inspections de la turbine, du compresseur et du rotor, ainsi que des essais par courants de Foucault.
- II. Fournir des rapports d'inspection et d'étalonnage des limites de contrôle pour chaque refroidisseur ou système et leurs points de réglage étalonnés.

4. Rapports d'entretien

Un rapport d'entretien doit être rempli puis signé lors de chaque visite d'entretien courant, tout comme les listes de vérification trimestrielles. L'entrepreneur doit remplir une liste de vérification pour chaque équipement visé par le présent contrat.

Un résumé trimestriel doit être rédigé par l'entrepreneur, afin de consigner tous les travaux qui ont été exécutés au cours de l'intervalle de trois mois.

Des copies de ce résumé, des rapports d'entretien courant et des listes de vérification mensuelle, ainsi que la facture trimestrielle, doivent être transmis à l'attention du **responsable technique**.

Tous les rapports doivent comprendre ce qui suit :

- a) la date et l'heure de l'inspection;
- b) le nom et l'emplacement de l'immeuble;
- c) le nom et la signature du mécanicien;
- d) les renseignements pertinents sur l'équipement (numéros de modèle et de série);
- e) les travaux exécutés;
- f) les pièces remplacées;
- g) l'état de l'équipement.

ET 16. Exclusions

- 1. L'entrepreneur n'a pas, aux termes du présent contrat, à remplacer ou à réparer de l'équipement qui a été endommagé par négligence ou par un mauvais usage par des tiers ou pour toute autre raison au-delà de son contrôle, à l'exception des défaillances causées par une usure normale.
- 2. L'entrepreneur doit fournir une justification claire et concise des événements qui ont mené à cette défaillance.
- 3. L'entrepreneur n'est pas responsable du frigorigène.

ET 17. Factures

- 1. Les factures doivent être soumises tous les trois mois à terme échu, à l'attention du responsable technique.
- 2. Elles **doivent** comprendre ce qui suit :
 - a) le numéro de référence de TPSGC et le numéro de contrat;
 - b) la période couverte par la facture;
 - c) le nom et l'adresse de l'immeuble.
- 3. Des copies de tous les rapports d'entretien, d'inspection, d'essais et de réparation au cours de la période couverte par la facture doivent être jointes.
- 4. Les factures seront **retournées impayées** si les rapports d'inspection ou d'entretien et les rapports exigés par le *Règlement fédéral sur les halocarbares* n'ont pas été reçus pour la période facturée.
- 5. En cas de litige en lien avec les travaux, les factures ou tout autre point, l'exécution des travaux doit se poursuivre pendant le litige, afin d'assurer le fonctionnement et la fiabilité de l'équipement et de satisfaire adéquatement aux exigences du système.

6. Des copies des rapports d'entretien courant, des listes de vérification mensuelle et des preuves d'essais d'étanchéité trimestriels doivent être remplies et transmises, avec la facture trimestrielle, à l'attention de :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Gestionnaire, Entretien et assurance opérationnelle
400, rue Cooper, 6^e étage
Ottawa (Ontario)
Adresse postale : Ottawa (Ontario) K1A 0S5
À l'attention de : **RESPONSABLE TECHNIQUE**

ET 18. Inventaire

CCR Cliff, 1 rue Fleet, Ottawa (Ontario) K1A 0M3

Nbre d'articles	Emplacement	Marque	Modèle	N° de série	Détails
1	Refroidisseur 1	York	OMS-6000	SO-137806	R-22, 21 000 lb, 40 gallons, huile York C
1	Turbine 1	Westinghouse	S.O.	2-6S1345	50 gallons, huile Mobil 32
1	Refroidisseur 2	York	OMS-6000	SO-137805	R-22, 21 000 lb, 40 gallons, huile York C
1	Turbine 2	Westinghouse	S.O.	1-6S1345	50 gallons, huile Mobil 32
1	Refroidisseur 3	York	YDKBK5K7-DHCS	SLYM-413160	R-134a, 16 460 lb, 45 gallons, huile York K, avec boîte d'engrenages
1	Refroidisseur 4	York	YDKBK5K7-DHCS	SFBM-985490	R-134a, 16 460 lb, 45 gallons, huile York K, avec boîte d'engrenages
2	Local technique	Vickers	S.O.		Condenseurs de vapeur
1	Refroidisseur 1, Appareil de vidange		4BA 7 27		R-22, huile York C
1	Refroidisseur 2, Appareil de vidange		4BA 7 27		R-22, huile York C
1	Refroidisseur 1, Réservoir d'accumulation				
1	Refroidisseur 2, Réservoir d'accumulation				
1	Refroidisseur 3, Système de vidange	York	RSR-52X208	KLYM-492012	R-134a, huile York K
1	Refroidisseur 4, Système de vidange	York	RSR-52X208	S.O.	R-134a, huile York K
1	Refroidisseur 3, entraînement à vitesse variable, démarreur 3A	York	MVVSD1750RK-84	120702115	4160 V
1	Refroidisseur 3, entraînement à vitesse variable, démarreur 3B	York	MVVSD1750RK-84	120702116	4160 V
1	Refroidisseur 4, entraînement à vitesse variable, démarreur 4A	York	MVVSD1750RK-84	140301669	4160 V

1	Refroidisseur 4, entraînement à vitesse variable, démarreur 4B	York	MVVSD1750RK-84	140302946	4160 V
1	Système de surveillance Armstrong		AMC-1800	1800-12017	
12	Feu à éclats bleu et avertisseurs sonores				
1	Module d'alarme pour frigorigène Armstrong		AMC-RAM-402		Détecteurs 4 R-134a. n° de pièce AMC-SIR-R134A
1	Module d'alarme pour frigorigène Armstrong		AMC-RAM-401		Détecteurs 13 R-22, n° de pièce AMC-SIR-R22
1	Dispositif de purge haute pression	Reftec	MPS-115	21830	
1	Réservoir de purge de 1000 lb		RT4	5.1161493	R-22
1	Pompe de système de transfert de liquide	Siemen & Hinsch	CEHY6101 AA118014	907151	
1	Moteur de système de transfert de liquide	WEG	284T0992		25 HP, 575 V, 1760 tr/min, ventilateur extérieur
6	Local technique		AT6901, AT6902, AT6903, AT6915, AT6917, AT6905		Dispositifs de surveillance de frigorigène
10	Sous-sol		AT6910, AT6911, AT6912, AT6909, AT6908, AT6907, AT6906, AT6914, AT6916, AT6913		Dispositifs de surveillance de frigorigène
2	Local technique	Beckman Optimum Controls	S.O.		Panneaux de commande électrique
1	Local technique		S.O.		Appareil de récupération
1	Local technique	Système de transfert rapide de frigorigène	Fait sur mesure pour les lieux		Avec conduites, vannes et récepteurs connexes

QGDN, 101, promenade du Colonel By, Ottawa (Ontario) K1A 0K2

Nbre d'articles	Emplacement	Marque	Modèle	N° de série	Détails
2	Quai de chargement du local technique	York	YKTFTDJ3		Refroidisseurs centrifuge de liquide, R134A (refroidisseurs 5 et 6)
1	Quai de chargement du local technique	Vulcain	VA301EM		Système de surveillance de frigorigène, R134A
2	Toit	Baltimore	3618A-2		Tours de refroidissement (Séries 3000)
2	Quai de chargement du local technique	York	48 x66		Appareil de traitement de l'air intérieur Solution (ATA-1 et ATA-2)
2	14 ^e étage, vestibule d'ascenseur nord	MGI Technologies Inc., 60 HP	MG-PMB320115BO455		Entraînement à vitesse variable

L'inspection des tours de refroidissement ne comprend pas les pompes de circulation.



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

RECEIVED

AVR 19 2016

Contract Number / Numéro du contrat

8M3-0434-9

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		Public Works and Government Services Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Real Property Branch	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance			3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail 5 Year Chiller Contract - Cliff & NDHQ				
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?			<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?			<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis				
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)			<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.			<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?			<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès				
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion				
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>				
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information				
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>				TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>				TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

ONLY SCREENED PERSONNEL TO BE UTILIZED

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?

Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No ☐ Yes
Non Oui



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

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