



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

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480C
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

**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

Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

Title - Sujet Pneumatic Heating & Boiler Control	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6837-174706/A	Date 2017-09-22
Client Reference No. - N° de référence du client W6837-174706	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-015-7369	
File No. - N° de dossier TOR-7-40032 (015)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-10-16	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: Abela, Aaron	Buyer Id - Id de l'acheteur tor015
Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2061 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB Kingston RPOU (Ontario) Kingston 6 Moro Street Building MH36 Kingston Ontario K7K 7B4 Canada	

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
1.5 CONTENU CANADIEN	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	5
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	10
6.3 AUTORISATION DE TÂCHES.....	10
6.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.5 DURÉE DU CONTRAT	12
6.6 RESPONSABLES.....	13
6.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
6.8 PAIEMENT	14
6.9 LIMITE DES DÉPENSES – TOTAL CUMULATIF DE TOUTES LES AUTORISATIONS DE TÂCHES.....	14
6.10 PAIEMENTS MULTIPLES	15
6.11 SACC MANUAL CLAUSES	15
6.12 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – CONTRAT	15
6.13 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	15
6.14 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.15 LOIS APPLICABLES	16
6.16 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.17 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES.....	16
6.18 CONTRAT DE DÉFENSE.....	16
6.19 SACC MANUAL CLAUSES	16
ANNEXE «A»	17
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	17
ANNEXE «B »	26
BASE DE PAIEMENT.....	26

ANNEXE C	32
RAPPORT D'INSPECTION ET ANALYSE DES SOUPAPES DE LA BFC DE KINGSTON	32
ANNEXE "D"	33
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	33
ANNEXE E	34
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	34
ANNEXE F.....	36
FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES MDN 626	36
ANNEXE « G »	37
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	37
ANNEXE H.....	38
ATTESTATIONS ADDITIONNELLES	38

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2 Énoncé des travaux

Le ministère de la Défense nationale à la BFC Kingston en Ontario exige un marché pour l'inspection, la certification et la réparation des commandes pneumatiques de systèmes de chauffage et de chaudières. L'entrepreneur doit fournir un service de réparation moyennant un délai de préavis de huit (8) heures pour un appel de service courant et de deux (2) heures pour un appel de service d'urgence. La durée du marché sera de trois (3) ans à compter de la date d'attribution, avec deux (2) périodes de renouvellement facultatives d'un (1) an.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC). »

1.5 Contenu canadien

La préférence sera accordée à des produits et services d'origine canadienne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2017-04-27) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

« 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 four (4) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de

renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur l'Ontario, Canada, 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.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (2 copies papier)

Section II: Soumission financière (une copie papier)

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

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « G » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « G » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères d'évaluation technique obligatoires

Les soumissionnaires doivent se conformer aux exigences de la demande de propositions pour que leur offre soit jugée recevable. La soumission recevable comportant le prix évalué le plus bas sera recommandée en vue de l'attribution du marché.

4.1,2 Évaluation financière

4.1.2.1 Le soumissionnaire doit fournir un prix ferme, en dollars canadiens, pour tous les articles et les périodes d'établissement des prix figurant à l'annexe B intitulée « Base de paiement ». Les prix du soumissionnaire ne doivent pas être indexés au taux de change d'aucune devise et d'aucun indice commercial.

- (i) Les soumissionnaires doivent présenter des prix conformément à l'annexe B, Base de paiement, avec leur soumission à la date de clôture.
- (ii) Le prix total évalué sera la somme totale des prix calculés pour les besoins ferme et optionnel, indiqués à l'annexe B, Base de paiement.

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

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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le service offert est un service canadien, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le service offert sera traité comme un service non-canadien.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions :
 - a) de la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et du guide de sécurité (s'il y a lieu), joints à l'annexe D;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (édition en vigueur).

6.2.Énoncé des travaux

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

6.3 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

6.3.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », ou le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », ou encore le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe ____.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 5 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

6.3.2 Limite d'autorisation de tâches

Le *chargé de projet* peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 10,000.00\$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions. Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le *chargé de projet* avant d'être émise.

6.3.3 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

1. Dans la présente clause,
« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;

« valeur minimale du contrat » signifie 0 % de la valeur maximale du contrat.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

6.3.4 Obligation du Canada – Portion des travaux – Autorisation de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

6.3.5 Rapports d'utilisation périodiques – Contrats comportant des autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les *trimestres* à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport – Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

6.3.6 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

le processus d'autorisation de tâches sera administré par la Revue militaire canadienne, Académie canadienne de la Défense, Kingston (Ontario), Canada. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

6.4 Clauses et conditions uniformisées

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

6.4.1 Conditions générales

2010C (2016-04-04), Conditions générales – services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.5 Durée du contrat

6.5.1 Période du contrat

La période du marché s'étend de la date de l'octroi du marché jusqu'au 30 septembre 2020.

6.5.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement. Le Canada peut exercer cette option à tout moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du marché. Cette option

ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

6.6 Responsables

6.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Aaron Abela
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 33 City Centre Drive, Suite 480C
Mississauga (Ontario) L5B 2N5

Téléphone : 905-615-2061
Télécopieur : 905-615-2060
Courriel : aaron.abela@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.6.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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

6.6.3 Représentant de l'entrepreneur (à être rempli par le soumissionnaire)

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

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

6.7 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.8 Paiement

6.8.1 Base de paiement – Limitation des dépenses – Autorisations de tâches

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement *qui figure dans l'annexe « B »*, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, 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.

6.9 Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de **(montant à indiquer à l'attribution du contrat)** _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.10 Paiements multiples

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

6.11 SACC Manual Clauses

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

6.12 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.13 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent être fournies tant que tous les travaux qui y figurent ne sont pas terminés.

Chaque facture doit être appuyée par :

Une copie des feuilles de temps à l'appui des heures facturées, le cas échéant;

Une ventilation financière de chaque déplacement;

Une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée à l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.14 Attestations et renseignements supplémentaires

6.14.1 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.

6.14.2 Clauses du guide des CCUA

A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

6.15 Lois applicables

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

6.16 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2016-04-04), Services (complexité moyenne);
- c) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'annexe B, Base de paiement;
- e) l'annexe C, Rapport d'inspection et Analyse des soupapes de la BFC de Kingston;
- f) l'annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) l'annexe E, Exigences en matière d'assurance;
- h) l'annexe F, Formulaire d'autorisation de tâches MDN 626;
- i) la soumission de l'entrepreneur, datée du ___ (**à insérer au moment de l'adjudication du marché**)__

6.17 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe E.
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. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

6.18 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

6.19 SACC Manual Clauses

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement
B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

1.1 Description des travaux

1. L'Entrepreneur doit fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'équipement nécessaires à l'inspection et à l'entretien des dispositifs de commande et d'entraînement pneumatiques dans diverses zones de la BFC Kingston.
2. L'Entrepreneur doit effectuer et fournir un certificat d'essai attestant que toutes les soupapes de sûreté-décharge respectent les normes de service de la Commission des normes techniques et de la sécurité (CNTS).
3. L'inspection des soupapes de sûreté doit être effectuée annuellement, en certifiant et en recertifiant 33 % des soupapes chaque année.
4. Les demandes d'inspection et de réétalonnage des commandes d'instrumentation doivent être présentées deux fois par année : une fois au printemps ou en automne, lorsque l'installation fonctionne à bas régime, et une fois au milieu de l'hiver, à haut régime.

1.2 Systèmes

1. L'ensemble des commandes pneumatiques et de l'équipement raccordés aux chaudières et à l'équipement auxiliaire et contribuant à l'exploitation et à la régulation de ces derniers sont décrits aux annexes A et C.
2. Les soupapes de sûreté-décharge sont décrites à l'annexe C.
3. La description des systèmes/soupapes et les renseignements fournis reposent sur les plus récents renseignements disponibles. Il incombe à l'Entrepreneur de s'assurer que le Responsable technique est avisé de toute défectuosité et de tout ajout de système.

1.3 Codes

1. Les travaux doivent être effectués conformément à la plus récente version du Code national du bâtiment du Canada (CNB), du Code canadien de la plomberie, de la *Loi de 2000 sur les normes techniques et la sécurité*, du Code des chaudières, appareils et tuyauteries sous pression (CSA B31.1), du Code canadien de l'électricité et de tout autre code provincial ou municipal; en cas de contradiction ou d'incohérence, les exigences les plus strictes s'appliquent.
2. Respecter ou dépasser les exigences des :
 1. documents contractuels;
 2. normes, codes et documents de référence mentionnés.

1.4 Certificat de compétence

1. Tous les travaux doivent être exécutés par des gens de métier détenant un certificat de qualification (obligatoire/volontaire) ou par un apprenti autorisé à exercer le métier dans la province de l'Ontario.
2. Tous les travaux d'électricité, de plomberie et de chauffage doivent être exécutés par des plombiers, des monteurs d'appareils de chauffage et des électriciens qualifiés.
3. Les entrepreneurs doivent présenter des copies des certificats de qualification au Responsable technique avant le début du contrat ou sur demande.

1.5 Estimations

1. L'Entrepreneur doit soumettre des estimations écrites au Responsable technique aux fins d'établissement du budget, et ces estimations doivent être approuvées avant le début des travaux.

PARTIE 2 – PRODUITS

2.1 Matériaux

1. Les produits, les matériaux, l'équipement et les articles intégrés aux ouvrages doivent être neufs, ne doivent être ni endommagés ni défectueux et doivent être de la meilleure qualité compatible aux prescriptions pour les fins prévues. Sur demande, l'Entrepreneur doit fournir des preuves de la nature, de l'origine et de la qualité des produits fournis.
2. L'Entrepreneur doit utiliser les pièces et les matériaux prescrits par le fabricant du matériel ou un produit de remplacement approuvé.
3. En tout temps, les produits trouvés défectueux seront rejetés, quelles que soient les conclusions des inspections précédentes. Les inspections ne dégagent pas l'Entrepreneur de ses responsabilités. L'Entrepreneur doit retirer et remplacer les produits défectueux à ses propres frais.
4. Si, en cas d'urgence, l'Entrepreneur installe des pièces autres que celles prescrites, il devra les remplacer par les pièces prescrites avant de demander un remboursement, et seules ces dernières seront facturables.
5. Toutes les pièces et tous les matériaux de remplacement qui ne sont pas sous garantie, qu'ils soient utilisables ou non, doivent être retournés au Responsable technique à la fin des travaux.
6. Inspections : l'huile, la graisse, les détergents, les chiffons, les garnitures d'étanchéité, les emballages, les rondelles, les vis, les boulons, les écrous et tout article du même type ainsi que toute autre pièce ou composante mineure qui sont requis et installés, d'une valeur maximale de cinq dollars (5,00 \$), excluant la majoration énoncée dans le contrat, doivent être fournis sans frais par l'Entrepreneur. Toutefois, l'Entrepreneur n'est pas tenu de faire préalablement approuver les pièces ou les composantes d'une valeur de plus de cinq dollars (5,00 \$) et d'au plus trente-cinq dollars (35,00 \$), excluant la majoration énoncée dans le contrat, pour qu'elles puissent être installées durant l'inspection.

PARTIE 3 – EXÉCUTION

3.1 Appels de service

1. L'Entrepreneur doit fournir les services sur demande, 24 heures par jour, 7 jours par semaine, y compris les jours fériés. Les heures normales sont de 7 h 30 à 16 h 00.
2. L'Entrepreneur doit fournir au Responsable technique le numéro de téléphone de ses représentants.
3. L'Entrepreneur ne peut refuser aucun appel de service du Responsable technique et doit fournir le service comme indiqué, soit :

1. répondre aux demandes de service courantes dans les huit (8) heures suivant l'appel.
4. L'Entrepreneur doit réaliser tous les travaux à la satisfaction du Responsable technique.

3.2 Autorisation

1. À la réception du contrat de travail, le Responsable technique doit fournir à l'Entrepreneur, par écrit, le nom des employés autorisés à demander un service.
2. Lorsqu'un service est demandé, le représentant du Responsable technique doit en aviser l'Entrepreneur par téléphone, télex, télécopieur ou autre.
3. Le formulaire d'autorisation de tâches DND 626 doit être rempli et indiquer en détail les travaux présentés à l'Entrepreneur. Ce dernier doit se procurer des copies du formulaire au bureau d'inspection des contrats situé au 6, rue Moro (H36), caserne McNaughton, BFC Kingston.
4. Le technicien ou le représentant de l'Entrepreneur relève du Responsable technique. Tous les travaux font l'objet d'une inspection sur place aux fins de certification.

3.3 Inspections

1. L'inspection doit être effectuée à la date et à l'heure convenues et approuvées par le Responsable technique. Tous les dispositifs de commande pneumatique de même que l'équipement et les commandes connexes installés dans la centrale de chauffage doivent être nettoyés, inspectés, huilés ou graissés; les filtres doivent être nettoyés ou remplacés; les réparations mineures doivent être effectuées; l'étalonnage des commandes doit être vérifié et les commandes doivent être laissées dans un état de fonctionnement sécuritaire à la fin de l'inspection.
2. Dans le cadre de l'inspection, des essais complets de combustion doivent être menés pour toute la plage des charges de chaque chaudière, et les résultats de ces essais doivent être consignés. De plus, les commandes doivent être réglées de manière à assurer un rendement énergétique optimal lors de la combustion de gaz et de mazout.
3. L'Entrepreneur doit fournir tous les matériaux nécessaires aux inspections prescrites au paragraphe 2.1.6.
4. De plus, à la fin de l'inspection, l'Entrepreneur doit présenter un rapport écrit, l'annexe B, au Responsable technique, lequel doit présenter, le cas échéant, les modifications ou les réparations ou remplacements majeurs recommandés jugés nécessaires pour assurer l'efficacité continue de l'équipement.

3.4 Certificat

1. L'Entrepreneur doit certifier toutes les soupapes de sûreté-décharge de la BFC Kingston à l'aide des techniques de certification appropriées,

selon la taille et le type de soupape de sûreté-décharge, soit : mise à l'essai des ressorts à lames AVK, au besoin; retrait et transport des soupapes aux fins d'essai de vapeur, au besoin, et réinstallation des soupapes aux endroits appropriés.

2. L'Entrepreneur doit étiqueter de nouveau les soupapes de sûreté-décharge à l'aide d'une plaque signalétique à jour et fournir un certificat d'essai attestant que les soupapes de sûreté-décharge respectent les normes de la CNTS.
3. Après avoir certifié les soupapes, l'Entrepreneur doit présenter une version à jour de l'annexe B au Responsable technique.

3.5 Qualité de l'exécution

1. Les travaux doivent être effectués proprement et avec précision et être finis conformément aux meilleures pratiques du métier. L'Entrepreneur doit installer tous les matériaux en respectant rigoureusement les recommandations du fabricant, en faisant appel à des mécaniciens qualifiés.

3.6. Dessins additionnels

1. Le Responsable technique peut fournir d'autres dessins pour appuyer la bonne exécution des travaux. Ces dessins seront fournis aux fins de clarification seulement. Ils doivent avoir la même signification et la même portée que s'ils étaient fournis avec les plans originaux.

3.7 Installations temporaires

1. L'Entrepreneur doit fournir et entretenir l'équipement – échelles, échafaudages, etc. – qui peut être requis pour assurer une bonne exécution des travaux.
2. Utilisation de la propriété du ministère de la Défense nationale (MDN)
 - 2.1 L'Entrepreneur, les sous-traitants et tous les employés effectuant des travaux dans le cadre du présent contrat ne doivent pas utiliser les outils, l'équipement, les matériaux, les bâtiments, les structures ou tout autre bien détenus ou loués par le MDN, à moins d'obtenir l'autorisation écrite du Responsable technique.
3. Aux fins du présent contrat, l'électricité et l'eau peuvent être fournies temporairement, sans frais, conformément aux exigences du MDN et sous réserve de l'approbation du Responsable technique.
4. À la demande du Responsable technique, l'Entrepreneur doit enlever les installations temporaires du chantier.

3.8 Utilisation des installations

1. L'Entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger les structures et toutes les propriétés et les installations avoisinantes contre les dommages. S'il endommage un bien, l'Entrepreneur doit le remettre en état dans un délai raisonnable, à la satisfaction du Responsable technique.

2. Restreindre l'utilisation des appareils et l'activité des travailleurs selon les directives du Responsable technique.

3.9 Environnement sans fumée

1. L'Entrepreneur doit respecter la politique antitabac dans tous les bâtiments du MDN.

3.10 Mesures de sécurité en construction

1. L'Entrepreneur doit respecter les mesures de sécurité en construction prescrites par la partie 8 du Code national du bâtiment, par le *Code canadien du travail*, par les lois et les règlements sur la santé et la sécurité de l'Ontario, par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail et par les autorités municipales; en cas contradiction ou d'incohérence, les exigences les plus strictes s'appliquent.
2. L'Entrepreneur doit fournir l'équipement, les matériaux ou les dispositifs de sécurité requis pour respecter les pratiques de travail sécuritaires.
 - 2.1 L'Entrepreneur doit s'assurer que l'équipement et les dispositifs de sécurité sont bien entretenus et qu'ils sont utilisés selon les instructions des fabricants ou du concepteur.
3. L'Entrepreneur doit s'assurer que tous ses employés disposent de l'équipement de protection homologué par l'Association canadienne de normalisation (CSA) requis pour exécuter tous les travaux de manière sécuritaire, et qu'ils ont reçu la formation sur l'équipement de protection individuelle (EPI).
4. L'Entrepreneur et son superviseur sur place doivent être en mesure de reconnaître les risques sur le chantier et de mettre en œuvre des mesures appropriées pour éliminer ou maîtriser ces risques.
5. L'Entrepreneur et tous ses employés doivent porter des chaussures de sécurité et un casque protecteur homologués CSA.
 - 5.1 Tout le personnel doit garder son EPI en bon état et exempt de défauts.
6. Si des matériaux, de l'équipement, des dispositifs de protection ou des pratiques de travail sécuritaires sont exigés, l'Entrepreneur doit s'assurer que les employés concernés respectent les exigences et utilisent les matériaux et l'équipement correctement.

3.11 Exigences en matière de sécurité-incendie

1. Exposé du service d'incendie
 - 1.1 Le Responsable technique doit prendre les arrangements

nécessaires pour que l'Entrepreneur soit informé sur la sécurité-incendie par le chef du service d'incendie de la base ou son personnel désigné lors de la réunion préalable aux travaux.

2. Signalement d'un incendie

1. L'Entrepreneur doit connaître l'emplacement de l'avertisseur manuel d'incendie le plus près et le numéro à composer en cas d'urgence (911).

2. L'Entrepreneur doit signaler immédiatement tous les incidents liés à l'incendie :

2.1 en déclenchant l'avertisseur manuel d'incendie le plus près; ou

2.2 en composant le 911.

3. La personne qui déclenche l'avertisseur manuel d'incendie ou qui signale un incendie par téléphone doit demeurer près de l'entrée principale du bâtiment afin de diriger le service d'incendie vers le lieu de l'incendie.

4. La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment et/ou l'adresse, ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.

5. L'Entrepreneur doit signaler tous les incendies au chef du service d'incendie de la base (poste 5400).

3. Substances ou tâches dangereuses

3.1 Les travaux qui nécessitent l'utilisation de substances toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou qui d'une autre façon posent un risque pour la vie, la sécurité ou la santé des personnes devront être effectués conformément au Code national de prévention des incendies.

3.2 L'Entrepreneur doit obtenir un « permis » auprès du chef du service d'incendie de la base ou de son personnel désigné pour les travaux nécessitant des opérations de chauffage, de soudage, de coupe et de brasure, et l'utilisation d'acétylène, d'oxyacétylène, d'équipement fonctionnant au gaz (p.ex. scies), de propane et de lampes à souder dans les bâtiments ou les installations.

4. Extincteurs

4.1 L'Entrepreneur doit fournir des extincteurs en bon état de fonctionnement, conformément aux exigences du chef du service d'incendie de la base ou de son personnel désigné, requis pour protéger les travaux en cours et les installations physiques de l'Entrepreneur sur le chantier.

5. Questions ou précisions

5.1 L'Entrepreneur doit transférer au chef du service d'incendie de la base ou à son personnel désigné toute question ou demande de précision relative à la sécurité-incendie, en plus des exigences précédentes.

6. Inspection de prévention des incendies

6.1 Les inspections menées sur place par le chef du service d'incendie de la base ou par son personnel désigné seront coordonnées par le Responsable technique.

6.2 L'Entrepreneur doit accorder au chef du service d'incendie de la base ou à son personnel désigné le libre accès au chantier.

6.3 L'Entrepreneur doit coopérer avec le chef du service d'incendie de la base ou son personnel désigné durant les inspections courantes de prévention des incendies sur le chantier.

6.4 L'Entrepreneur doit immédiatement corriger toute situation qui présente un risque d'incendie constatée par le chef du service d'incendie de la base ou par son personnel désigné.

3.12 Protection de l'environnement

1. L'Entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences réglementaires et lignes directrices fédérales, provinciales et municipales en matière de protection environnementale et de conservation des ressources naturelles.
2. Le chantier est inspecté par l'agent de l'environnement de la base ou par une personne désignée, sans préavis. Le non-respect des exigences environnementales peut entraîner un ordre de suspendre les travaux ou une amende équivalant au montant de la réparation du dommage causé. L'Entrepreneur ne doit pas demander du financement supplémentaire pour répondre aux exigences environnementales.
3. L'Entrepreneur doit connaître les exigences environnementales, ainsi que les pratiques exemplaires en matière de gestion et les mesures antipollution qui doivent être adoptées pour satisfaire à ces exigences. Pour toute question, communiquer avec l'agent de l'environnement de la base, au poste 4373.

3.13 SIMDUT

1. L'Entrepreneur doit respecter les exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) en ce qui concerne l'utilisation, la manutention, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses, ainsi que l'étiquetage et la fourniture de fiches signalétiques acceptables pour Travail Canada et Santé et Bien-être social Canada.
2. L'Entrepreneur doit remettre des copies des fiches signalétiques du SIMDUT au Responsable technique à la livraison des matériaux.

3.14 Nettoyage et achèvement

1. L'Entrepreneur doit effectuer les opérations de nettoyage et d'élimination sur le chantier conformément aux exigences réglementaires et aux lignes directrices fédérales, provinciales et municipales en matière de protection environnementale.
2. L'Entrepreneur doit garder le chantier propre en tout temps et ne permettre aucune accumulation de débris.
3. L'Entrepreneur doit enlever du chantier les matériaux en surplus, les débris et les déblais, ainsi que ses installations et son équipement, et il doit laisser les lieux propres à la satisfaction du Responsable technique.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Le prix rendu droits acquittés (RDA) tout compris restera en vigueur pendant la période du marché. Le prix doit être ferme, en dollars canadiens, et ne pas comprendre la TVH. Le prix correspond à la prestation des services indiqués à l'annexe A, Énoncé des travaux et aux appendices joints à l'annexe B.

Année 1 : de la date d'attribution du marché jusqu'au 30 septembre 2018.

Année 2 : du 1^{er} octobre 2018 au 30 septembre 2019.

Année 3 : du 1^{er} octobre 2019 au 30 septembre 2020.

Année d'option 1 (année 4) : du 1^{er} octobre 2020 au 30 septembre 2021.

Année d'option 2 (année 5) : du 1^{er} octobre 2021 au 30 septembre 2022.

Base d'établissement des prix A

Inspection de la chaudière deux (2) fois par an. Tous les dispositifs de commande pneumatiques et équipements et commandes alliés à l'intérieur de l'installation de chauffage centrale doivent être nettoyés, inspectés, huilés, graissés, les filtres nettoyés ou remplacés, les petites réparations effectuées; vérifier l'étalonnage et laisser les commandes en bon état de fonctionnement à la fin de l'inspection. L'inspection doit comprendre un essai de combustion complet et la consignation pour la gamme de charge complète de chaque chaudière; les commandes sont ajustées pour assurer la consommation de carburant optimale lors de l'allumage du carburant et de l'huile. Tous les travaux doivent être effectués conformément aux spécifications indiquées à l'annexe A ci-jointe, plus précisément l'article 3.3, Inspections.

Prix de lot pour l'inspection de tout l'équipement, utilisation deux fois par période d'établissement de prix

Année 1 _____ \$ Année 2 _____ \$ Année 3 _____ \$

Année d'option 1 (année 4) _____ \$ Année d'option 2 (année 5) _____ \$

Barème de prix B pour la certification de l'équipement au fur et à mesure des besoins du Canada

Les soumissionnaires doivent fournir un prix horaire tout compris pour la prestation de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'équipement nécessaires à la certification de l'équipement suivant.

Certifier l'ensemble des soupapes de sûreté de la base à l'aide des techniques de certification appropriées conformément à la taille et au type de soupape de sûreté. C. à-d. essais AVK du jeu de ressorts, au besoin, retrait et transport pour l'essai de vapeur, lorsque nécessaire, et pour effectuer la réinstallation, au besoin. Tous les travaux doivent être exécutés conformément à l'annexe A, plus précisément l'article 3.4, Certifications.

Utilisation estimative : 160 heures par période d'établissement de prix.

Année 1 _____ \$ Année 2 _____ \$ Année 3 _____ \$

Année d'option 1 (année 4) _____ \$ Année d'option 2 (année 5) _____ \$

Barème de prix C pour les appels de service additionnels au fur et à mesure des besoins du Canada

L'appel de service comprend les frais de transport et de déplacement pour l'équipement et le personnel (des installations de l'entrepreneur à l'emplacement des travaux sur la BFC Kingston) et la première heure de travail productif sur place. Les frais pour les appels de service ne s'appliqueront pas si l'équipe travaille déjà sur place. Le tarif de la main-d'œuvre est un prix tout compris pour la deuxième heure et les heures suivantes de travail productif sur place.

Horaire régulier – Du lundi au vendredi de 7 h 30 à 17 h.

En dehors des heures régulières – Du lundi au vendredi avant 7 h 30 ou après 17 h.

Fins de semaine et jours fériés

Tableau 1 – Tarif de l'appel de service : (y compris la première heure de travail productif sur place)

****/les colonnes Prix calculé total sont comprises à des fins d'évaluation seulement et seront supprimées au moment de l'octroi du contrat.**

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Besoin	Usage prévu par période d'établissement des prix	Tarif de l'appel de service – Année 1	Prix calculé (Colonnes B x C)	Tarif de l'appel de service – Année 2	Prix calculé (Colonnes B x E)	Tarif de l'appel de service – Année 3	Prix calculé (Colonnes B x G)	Prix calculé TOTAL (Colonnes D + F + H)
Technicien								
Heures normales	4 appels	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
En dehors des heures normales	1 appel	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Fins de semaine et jours fériés	1 appel	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Aide de corps de métier								
Heures normales	4 appels	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
En dehors des heures normales	1 appel	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Fins de semaine et jours fériés	1 appel	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

A	B	C	D	E	F	G
Besoin	Usage prévu par période d'établissement des prix	Tarif de l'appel de service – Année d'option 1 (année 4)	Prix calculé (Colonnes B x C)	Taux de l'appel de service – Année d'option 2 (année 5)	Prix calculé (Colonnes B x E)	Prix calculé TOTAL (Colonnes D + F)
Technicien						
Heures normales	4 appels	\$	\$	\$	\$	\$
En dehors des heures normales	1 appel	\$	\$	\$	\$	\$
Fins de semaine et jours fériés	1 appel	\$	\$	\$	\$	\$

Aide de corps de métier								
Heures normales	4 appels							
En dehors des heures normales	1 appel							
Fins de semaine et jours fériés	1 appel							

Tableau 2 – Main d'œuvre seulement, pour le travail effectué après la 1^{re} heure de travail productif sur place pour l'appel de service
***Les colonnes Prix calculé total sont comprises à des fins d'évaluation seulement et seront supprimées au moment de l'octroi du contrat.*

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Besoin	Usage prévu par période d'établissement des prix	Tarif de l'appel de service – Année 1	Prix calculé (Colonnes B x C)	Tarif de l'appel de service – Année 2	Prix calculé (Colonnes B x E)	Tarif de l'appel de service – Année 3	Prix calculé (Colonnes B x G)	Prix calculé TOTAL (Colonnes D + F + H)
Technicien								
Heures normales	28 heures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
En dehors des heures normales	7 heures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Fins de semaine et jours fériés	7 heures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Aide de corps de métier								
Heures normales	28 heures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
En dehors des heures normales	7 heures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Fins de semaine et jours fériés	7 heures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

A	B	C	D	E	F	I
Besoin	Usage prévu par période d'établissement des prix	Tarif de l'appel de service – Année d'option 1 (année 4)	Prix calculé (Colonnes B x C)	Tarif de l'appel de service – Année d'option 2 (année 5)	Prix calculé (Colonnes B x E)	Prix calculé TOTAL (Colonnes D + F)
Technicien						

Heures normales	28 heures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
En dehors des heures normales	7 heures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Fins de semaine et jours fériés	7 heures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Aide de corps de métier						
Heures normales	28 heures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
En dehors des heures normales	7 heures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Fins de semaine et jours fériés	7 heures	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

Barème de prix D, Matériaux et pièces de rechange : (sauf fourniture gratuite) utilisés par tous les corps de métier, au coût livré ou installé, en plus d'une majoration de _____ %, TVH non incluse. Utilisation prévue de 5 000 \$ par période d'établissement des prix.

ANNEXE C

RAPPORT D'INSPECTION ET ANALYSE DES SOUPAPES DE LA BFC KINGSTON

(en pièce jointe)

ANNEXE D

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(en pièce jointe)

ANNEXE E

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police

d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

L'entrepreneur doit détenir une couverture d'assurance prolongée qui doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une protection contre les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :

Chaudières et machinerie

2. Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile 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.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile – limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle – lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. 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.
 - e. FMPO/SEF/FAQ n° 6f – Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public – Limites minimales requises liées au risque du passager ou aux blessures corporelles :
 - 8 à 12 passagers : 5 000 000 \$
 - Plus de 13 passagers : 8 000 000 \$
 - f. Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : Ontario : FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n° 27; Autres provinces : SEF n° 27

N° de l'invitation – Solicitation No.
W6837-174706/A
N° de réf. du client – Client Ref. No.
W6837-174706

N° de la modif – Amd. No.
File No. – N° du dossier
TOR-7-40032

Id de l'acheteur – Buyer ID
tor015
N° CCC / CCC No./ N° VME – FMS

ANNEXE F

Formulaire d'autorisation de tâches MDN 626

Voir le document ci-joint.

N° de l'invitation – Solicitation No.
W6837-174706/A
N° de réf. du client – Client Ref. No.
W6837-174706

N° de la modif – Amd. No.
File No. – N° du dossier
TOR-7-40032

Id de l'acheteur – Buyer ID
tor015
N° CCC / CCC No./ N° VME – FMS

ANNEXE G

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

N° de l'invitation – Solicitation No.
W6837-174706/A
N° de réf. du client – Client Ref. No.
W6837-174706

N° de la modif – Amd. No.
File No. – N° du dossier
TOR-7-40032

Id de l'acheteur – Buyer ID
tor015
N° CCC / CCC No./ N° VME – FMS

ANNEXE H

ATTESTATIONS ADDITIONNELLES

Conseil d'administration

Conformément à la section 1 des dispositions relatives à l'intégrité visant le soumissionnaire, il incombe aux soumissionnaires de fournir une liste des membres de leur conseil d'administration avant l'attribution du contrat. Les soumissionnaires doivent fournir cette information dans leur soumission.

Nom de l'administrateur – _____

Nom de l'administrateur – _____

Nom de l'administrateur – _____

Nom de l'administrateur – _____

Nom de l'administrateur – _____

Nom de l'administrateur – _____

Nom de l'administrateur – _____

Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la section 2 des instructions uniformisées portant sur le numéro d'entreprise – approvisionnement, les soumissionnaires doivent disposer d'un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'octroi de l'offre à commandes.

Numéro d'entreprise – approvisionnement – _____

Les fournisseurs peuvent demander un NEA en ligne à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

JUN 15 2017

Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6837-17-4706

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		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RPOPS Det. Kingston
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 Contractor to provide inspection certification and repair of pneumatic heating and boiler controls for CFB Kingston.		
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: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED A <input type="checkbox"/>
PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>	PROTECTED B <input type="checkbox"/>
PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C <input type="checkbox"/>
PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada



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

Special comments:

Commentaires spéciaux : Unscreened personnel may only access Public & Reception Zones.

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

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

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

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

☐ No ☒ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

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

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

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

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

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

☒ No ☐ Yes
Non Oui



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W6837-17-4706

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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).

CFB KINGSTON VALVE SURVEY , JULY 2013

LOCATION	SIZE	MFG	MDL & S/N	SET PR.	CAPACITY	CRN#	COMMENTS
H36 01	2 X 2 1/2"	Watts	fig. 10	15 psi	2801 pph	OG1893.5C	replaced with spare/re-certified July 2013
H36 02	2"	Watts	fig. 10	15 psi	2801 pph	OG1893.5C	replaced with spare/re-certified July 2013
E30 03	6 Q 8	Consolidated	1511QS	20 psi	18026pph	01927.5	AVK tested and recertified Dec. 2010
			77C6251				
E30 04	2 x 2 1/2"	Kunkle	6021	20 psi	4480 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011
E30 05	2 x 2 1/2"	Watts	fig. 41	60 psi	5075 pph		tested/re-certified July 2013
E30 142	3"X4"	Spence		15 psi			tested/re-certified Aug. 2012
C36 06	2 x 2 1/2"	Watts	fig. 10	15 psi	2801 pph	OG1893.15C	replaced with spare/re-certified July 2013
A33 07	2 1/2 L 4	Consolidated	1511L	30 psi	6736 pph	01927.5	tested/re-certified Aug. 2012
			75C5589				
B37 09	2 1/2 L 4	Consolidated	1511L	30 psi	6736 pph	01927.5	tested/re-certified Aug. 2012
			75C5591				
B39 08	2 1/2 x 4"	Consolidated	1511L	30 psi	6049 pph	01927.5	tested/re-certified Aug. 2012
B38 115	1.5x2	Kunkle		70 psi			tested/re-certified Aug. 2012
B38 10	2 x 2 1/2"	Consolidated	1543J	30 psi	3024 pph		tested/re-certified Aug. 2012
B38 11	2 x 21/2"	Watts	Fig 10	15 psi	2801 pph		tested/re-certified Aug. 2012
B38 #132	1 1/2x 2"	Watts	Fig 41	20 psi			tested/re-certified Aug. 2012
B69 12	2 x 3	Consolidated	1511K	20 psi	1625 pph		AVK tested and recertified Dec. 2010
B76 13	2 x 2 1/2"	Kunkle	6021	60			Tested / Re-certified Aug. 2011
B76 14	2 x 2 1/2"	Conbrac/Apol	119KJCLM	15	7028 pph		AVK - recertified Sept. 2011
B77 15	2 x 2 1/2"	Kunkle	6021	60 psi	6948 pph		AVK - recertified Sept. 2011
B77 16	2 1/2 x 2 1/2"	Watts	fig. 10	50 psi	4375 psi		Tested / Re-certified Aug. 2011
B52 17	1 1/2 x 2"	Kunkle	6021	25 psi	1375 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011
B52 18	2 K 3	Consolidated	1511K	30 psi	4324 pph		New valve Aug.2012-old valve parts/spare ?
B52 19	1 1/2 "	Consolidated	1511H	30 psi	1844 pph	01927.5	re-certified August 2012
B53 20	1 1/2 H 2	Consolidated	1511H	30 psi			removed from bldng-now a spare
B53 21	2"	Consolidated	1511K	30 psi			removed from bldng-now a spare
B54 22	2 x 2 1/2"	Kunkle	6021	30 psi			Tested / Re-certified Aug. 2011
B55 23	1 1/2"	Consolidated	1511H	30 psi		01927.5	re-certified July 2012
B62 24	2" x 2 1/2	Kunkle	6021	20 psi	1206 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011
#s 24 & 25	protect the	2 HWH	exchangers				
B62 25	2 x 2 1/2"	Kunkle	6021	20 psi	1206 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011
B62 26 hosp.	2 1/2 x 2 1/2"	Kunkle	6021	30 psi	900 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011
B62 27 rm 38	2 1/2 x 2 1/2"	Kunkle	6021	30 psi	900 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011
B62 28 rm. 3	2 1/2 L 4	Consolidated	1511L	70 psi	12904 pph	01832.5	AVK tested and recertified Dec. 2010

CFB KINGSTON VALVE SURVEY , JULY 2013

B59 29	2 x 2 1/2"	Watts	fig. 41	30 psi	3000 pph	OG1893.5C	tested/re-certified July 2013
B58 30	2 x 2 1/2"	Consolidated	1543J21-XLP2	30 PSI	7741 pph		tested/re-certified July 2013
H55 03	3/4 x 1"	Watts	740	60 psi			hot water heating-new in ' 07
H55 04	3/4 x 1"	Watts	740	60 psi			hot water heating-new in ' 07
A27 31	2 x 2"	Kunkle	6021	55 psi			Tested / Re-certified Aug. 2011
A27 32	2 x 2"	Kunkle	6021	20 psi			Tested / Re-certified Aug. 2011
A27 141	1 x 1 1/4"	Kunkle	6010	20 psi	484 pph		Not on Inventory-New valve inst'lld Sept.2011
A26 33	2 x 2 1/2"	Watts	fig. 30	15 psi	4687 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011
A26 34	1 1/2 x 2"	Kunkle	6010	25 psi			Tested / Re-certified Aug. 2011
C46 35	2 1/2 L 4	Consolidated	1511L	25 psi	5965 pph	01832.5	Tested / Re-certified Aug. 2011
C46 (HWH)	1 1/4 x 1 1/2	Conbraco		60 psi			new valve Sept. 2007-replace with HWH valves
C1 36	2 1/2 L 4	Consolidated	1511L	15 psi	4423 pph	01927.5	tested/re-certified July 2013
C1 37	2 x 2 1/2"	Consolidated					
C1 38	1 1/2 x 2"	Consolidated	1543J21	60 psi	4445 pph	01832.5	re-certified August 2012
C6 39 R	2 x 2 1/2	Watts	1543H	28 psi	1764 pph	01927.5	re-certified August 2012
B19 A 40B	1 1/2 x 2"	Kunkle	was conbraco	30 psi			Tested / Re-certified Aug. 2011
			6021	50 psi	1829 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011-next servicing
							bring a griplock clamp for outlet piping.
B19 40	3/4 x 1"	Kunkle	6.02E+03	30 psi			Tested / Re-certified Aug. 2011
C30 41	1"	Kunkle	6021	30 psi			Tested / Re-certified Aug. 2011
C30 42	2"	Conbraco	19MJHL 020	20 psi	2421 pph		tested/re-certified July 2013
C31 43	3 x 4"	Consolidated	1511M-0-2-20	50 psi	11339 pph	01199-2546	re-certified August 2012
			95C0725				
C31 44	3 x 4"	Consolidated	1511M-0-2-20	25 psi	6865 pph	01927.5 pph	re-certified August 2012
			85C3341				
C31 45	2 x 2 1/2"	Kunkle	6021	15 psi			Tested / Re-certified Aug. 2011
C31 46	2 x 2 1/2"	Kunkle	6021	15 psi			Tested / Re-certified Aug. 2011
B6 47	2"	Conbraco	19-702-07	30 psi	2925 pph		Valve removed from service
B6 48	2 x 2 1/2"	Consolidated	1543J	70 psi	5816 pph	01927.5 pph	replaced with spare in sept 2012
B6 49	1 1/2 x 1 1/2"	Kunkle	6021	15 psi	1546 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011
B7 50	1 1/2"	Watts	fig. 41	30 psi	1170 pph		Replaced with Spare in Dec.2010
B7 51	2 x 2 1/2"	Conbraco	19MJHL040	40 psi	3789 pph	0G8547.5C	Tested / Re-certified Aug. 2011
C22 52-# 1	3/4 x 1"	Watts	fig. 41	20 psi	361 pph		Replcd with Re-certified Spare Valve Sept.2011
C22 53	3/4 x 1"	Watts	fig.41	20 psi	361 pph		Replcd with Re-certified Spare Valve Sept.2011
C22 54	1 " x 1 1/2 "	Kunkle	6010	15 psi	576 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011
A31 55	2 x 3"	Kunkle	FKK 252	25 psi	3690 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011
A31 56	2"	Watts	fig. 41	50 psi	4199 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011

CFB KINGSTON VALVE SURVEY , JULY 2013

A31 57	2 x 2 1/2"	Watts	fig. 41	15 psi	2057 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011
B15A 58	1 1/2 x 2"	Kunkle	6021	55 psi	1602 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011
A23 59	1 1/4 x 1 1/2"	Conbraco	11502	75 psi	1206 pph		Valve cannot be located in mech. Rm.
B24 60	1 1/4 x 1 1/2"	Watts	fig 41	41 psi	1169 pph		Valve removed from service
B24 61	1 1/2 x 2"	Kunkle	6021	40 psi	1324 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011
B1 62	1 1/4 x 1 1/2"	Kunkle	6010	75 psi	1206 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011
A32 65-01	1 1/4 x 1 1/2"	Kunkle	6010GL	30 psi	1181 pph		re-certified July 2012
A32 66-02	1 1/4 x 1 1/2"	Kunkle	6010GL	30 psi	1181 pph		re-certified July 2012
RMC32 67	4P6	Spirax/Watts	fig. 41	30 psi	1415 pph		to be AVK'd in Sept. 2012
RMC32 68	4P6	Spirax/Watts	fig. 41	27 psi	13564 pph		to be AVK'd in Sept. 2012
RMC32 69	3L4	Watts	fig. 41	30 psi	6330 pph		to be AVK'd in Sept. 2012
RMC34 70	3L4	Spirax Sarco		46 psi			New constr'n-new valve August 2012
RMC29 71	1 1/4 " x 1 1/2"	Kunkle	6010 GF	20 psi			tested/re-certified July 2013
RMC29 72	1 1/4 x 1 1/2"	Kunkle	6021	20 psi			tested/re-certified July 2013
RMC29 73	1 1/2 x 2 "	Kunkle	6010 GF	35 psi			tested/re-certified July 2013
RMC 29 73.5	1 1/2 x 2 "	Kunkle	6010 GF	35 psi			tested/re-certified July 2013
RMC27 74	1 x 1 1/2"	Watts	fig. 31	30 psi	683 pph		tested/re-certified July 2013
RMC13 76	3 x 3"	Kunkle	6021	15 psi			tested/re-certified Aug. 2012
RMC 71 # 77	3M4	Consolidated	1511M			spare on hand	Tested/Re-certified for lasttime-NewValve in2015
RMC 69 135	1 1/4 x 1 1/2	Kunkle	6010 G01 C96M	150 psi	4234 pph	*MECH LAB*	tested/re-certified July 2013
RMC69 mod. 4 & 5 78	4P6	Consolidated	1511P	30 psi	15020 pph		AVK tested and recertified Dec. 2010
RMC69 79	6Q8	Consolidated	1511Q	28 psi	24800 pph		AVK tested and re-certified Dec. 2010
RMC 69 mod 1 80	2K3	Consolidated	1511A	147 psi	13799 pph		AVK'd Sept. 2011
RMC 69	6"	Consolidated	1511Q	26 psi	21600 pph		Removed from service- now a spare for E30#3
mod 1 81			73C3974				E30-3 spring=20 psi-spare spring=26 psi
RMC69 mod 1 82	2J21/2"	Consolidated	15434	20 psi	2326 pph	01832.5	removed from service by contractor
RMC5 85	1 x 1 1/4"	Kunkle	6021	25 psi	627 pph		New valve 2011-
RMC3 86	2 x 2 1/2"	Kunkle	6021	20 psi	2410 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011
RMC62 87	1 1/2 x 2"	Kunkle	6021	15 psi			tested/re-certified July 2013
RMC8 88	1 x 1 "	Kunkle		25 psi	490 pph		HWH relief valve-2010
RMC 61 89	2 1/2 x 4"	Apollo/Con	119jclma0020	14.9 psi	5097 pph		New valve installed by fitter shop 2012
RMC 61 90	2 x 2	Apollo/Con	19mha013	15 psi	1240 pph		tested/re-certified July 2013
RMC67 92	4 x 4"	Kunkle	252L40	15 psi	3884 psi		valve replaced with new/rebuilt 2012
FF10 93	2 1/2"	Watts	fig. 10	15 PSI	4375 PPH		replaced with spare/re-certified July 2013

CFB KINGSTON VALVE SURVEY , JULY 2013

FF8 94	3"	Watts	fig. 10	15 psi	6328 pph		replaced with spare/re-certified July 2013
RMC 24-110	3/4" x 1	Kunkle	6021	80 psi	949		tested/re-certified July 2013
RMC 24-110.5	3/4" x 1	Kunkle		80 psi	949		tested/re-certified July 2013
RMC 24-111	1 1/4"	Watts		30 psi	1116		tested/re-certified July 2013
KA96	3"	Watts	fig 10	15 psi			replaced with spare/re-certified July 2013
B4-98	2"	Consolidated	1543J	70 psi	5816 pph		blndg gone-spare valve now
B4-99	1 1/2"	Watts	B-62	15 psi	802 pph		blndg gone-spare valve now
B4-100	2"	Consolidated	1543	20 psi			blndg gone-spare valve now
A21-101	2"	Consolidated	1811 ka	175	16196	01555.205	Blr #1-tested-re-certified 2011
A21-102	2"	Consolidated	1811 ka	175	16196	01555.205	Blr #1-tested-re-certified 2011
A21-103	2.5"	Consolidated	1811 la	185	26438	01555.205	Blr #1-tested-re-certified 2011
A21-104	2"	Consolidated	1811 ka	170	16196	01555.205	Blr #2-tested-re-certified 2011
A21-105-2	2"	Consolidated	1811 ka	175	16196	01555.205	Blr #2-tested-re-certified 2011
A21-106-2	2.5"	Consolidated	1811 la	185	26148	01555.205	Blr #2-tested-re-certified 2011
A21-107-3	2.5"	Consolidated	1511 I	165	27553	019275	Blr #3-tested-re-certified 2011
A21-108-3	2.5"	Consolidated	1511 I	170	27553	019275	Blr #3-tested-re-certified 2011
A21-109	2.5"	Consolidated	1511 I	180	27553	019275	Blr #3-tested-re-certified 2011
B-14-116	3/4 x 1"	Watts	Fig.41	20	357		Replcd with Re-certified Spare Valve Sept.2011
A-21 117	1 1/4"	Kunkle	6010	125 psi	3590 pph		replaced with tested/re-certified spare valve
Port. #1							spare on hand for both blrs if needed
A-21 118	1 1/4 x 1 1/2	Kunkle	6010	125	3590 pph		recertified spare valve July 2012
Port. #2							
C-46 HWH	1 1/4" x 11/4"	Conbraco		45-60 psi			fitters changed' 08=HW heating system
A-21 133	3" x 3"	Watts	Fig 10	15 psi			tested/recertified-D.A. needs to be off to replace
RMC61#119	1/2 x 1	Henrys		200 psi	575 scfm		new valve 2012
RMC 61#120	1/2 x 1	Henrys		200 psi	575scfm		new valve 2012
RMC61#121	1/2 x 3/4	CyrusShanks		250 psi			new valve 2012
RMC61 #122	1/2 x 3/4	CyrusShanks		250 psi			new valve 2012
RMC61 #123	1/2 x 3/4	CyrusShanks		250 psi			new valve 2012
RMC61 #124	1/2 x 3/4	CyrusShanks		250 psi			new valve 2012
RMC61 #125	1/2 x 3/4	CyrusShanks	# 803	250 psi	573 scfm		new valve 2012
RMC61 #126	1/2 x 3/4	CyrusShanks	# 803	250 psi	573 scfm		new valve 2012
RMC61 #127	1/2 x 3/4	CyrusShanks	# 803	250 psi	573 scfm		new valve 2012
D31 # 128	1/2 x 3/4	Parker	SRH1	250 psi	747 scfm		new valve 2012
D31 # 129	1/2 x 3/4	Parker	SRH1	250 psi	747 scfm		new valve 2012
D31 # 130	1/2 x 3/4	Parker	SRH1	250 psi	747 scfm		new valve 2012

CFB KINGSTON VALVE SURVEY , JULY 2013

D31 # 131	1/2 x 1	Parker	SRH2	250 psi	747 scfm		new valve 2012
A-21	8 x 8						Non return valve-reconditioned June'08
RMC15 #133	6 x 8			15 psi			AVK'd-Aug. 2012-remove for testing 2013
RMC15 #134	2 1/2 x 2 1/2			15 psi			remove for testing 2013
A-21 # 136	3 x 3	Watts	09-Mar	15 psi			Deerator replacement valve.
(de-aerator)							Re-certified July 2012
A-21 #137	4 x 6	Consolidated	09-May	15 psi			Replacement valve repaired May 2009
(plant heating)							Re-certified August 2012
A-21 # 138	2 1/2 x 4"	Kunkle		145 psi	20980 pph		Blr # 4 certified July 2012
A-21 # 139	3 X 4	Kunkle		150 psi	27493 pph		Blr # 4 certified July 2012
C-31A #140	1 1/2 X 2	Spence	Fig 41	15 psi	2057pph		tested/re-certified July 2013
A-21	3/4" X 1 1/4"	Kunkle	927 BFEM06ABE	205 psi	2201	#3 ECON	COEwants pr raised to vessel max pr.
A-21	1"X 1 1/2"	Kunkle	907 BEDMO6ABE	225 psi	3571	#4 ECON	COE wants pr raised to max vessel pr.
B-31 #150	4 x 6	Conbraco	119NMDLMAA	20 psi	7756		AVK'd 2012-PRV failed would not reset at first
			20				spare valve on hand at CHP
B-31 #151	1"	Apollo	19KFEA125	125	2191	Summer blr.	tested/re-certified July 2013
B-31 #152	1 1/4"	Apollo	19MGFL035	35	1833		tested/re-certified July 2013
B-31 #153	1 1/4"	Apollo	19MGFL050	50	1747		tested/re-certified July 2013
HR-23 #154	1 1/4"	Spence		15	1093	french school	replaced with new 2012
HR-23 #156	1 1/4"	Spence		15	1093	french school	replaced with new 2012
RMC 69 # 157	3x4 or 4x6						no info-contractor installed 2012
VC-52 #158	2 1/2 x 4	spirax sarco		15-25		Dawe bldng	tested/re-certified July 2013
VC-53 #159	3" x 4"	spirax sarco	119mkalma00	15 psi	ser 40959	behind Dawe	tested/re-certified July 2013
VC-55 #160						new L-troop	new bldng-need info-test in 2013
R-86 #161	4 x 6	spirax sarco	SV73 ser.#	14.9	9836	Fort Brant	rpacd with closed bonnet valve July 2013
			SV155776				pr reduced from 15psi/9871 pph
R-86 #162	2 x 3	spirax sarco	SV73 ser.#	15	2843	Fort Brant	replaced with closed bonnet valve/re-certified
			SV184943				pr reduced from 35psi/4625pph
ME-40 #163	1 1/2x 1 1/2		19mggpo15	15 psi	821	Health centre	New valve July 2013-spare on hand
ME-40 #164	1 1/2 x 2			14.9 psi		Health centre	tested/re-certified July 2013
R-69 mod #	2"	Kunkle	6030JHEO1-am	15 psi	2027 pph		new mech rm-all new construction
							new dhw blr + storage a steam exchanger
H-36 01	2 x 2 1/2	watts	fig 10	15 psi	2801 pph	rebuild valve in May 2009	
H36-02	2 x 2 1/2	watts	fig 10	15 psi	2801pph	rebuild valve in May 2009	
E-30-05	2 x 2 1/2	watts	fig 41	60 psi	5075 pph	tested June 2009	

CFB KINGSTON VALVE SURVEY , JULY 2013

C-36-06	2 x 2 1/2	watts	fig 10	15 psi	2801 pph	rebuilt valve in May 2009
B-58 -30	2 x 2 1/2	ConSldtd		30 psi	7741 pph	tested June 2009
B-59-29	2 x 2 1/2	watts	fig 41	30 psi	3000 pph	tested June 2009
C1-36	2 1/2 x 4	ConSldtd	1511L	15 psi	4423 pph	replaced with spare June 2009
C30-42	2 "	Con braco	19mjh020	20 psi	2421 pph	tested June 2009
RMC29-71	11/4x11/2	Kunkle	6010GF	20 psi	5025	tested may '09
RMC29-72	11/4x11/2	Kunkle	6021	30 psi		tested may '09
RMC29-73	1 1/2 x 2	Kunkle	6010GF	35 psi		tested may '09
R-29-73.5	1 1/2 x 2	Kunkle	6010 GF	35 psi		tested may '09
RMC27-74	1 x 1 1/2	Watts	fig.31	30 psi	683 pph	new valve may 2009
R69-135	11/4x11/2	Kunkle	6010 GO1	150 psi	4234 pph	mech lab-tested may '09
R15-133	6 x 8		C96M			
				15 psi		new closed bonnet valve in heritage bldg.
R15-134	21/2x21/2			15 psi		
R62-87	1 1/2 x 2	Kunkle	6021	15 psi		at ceiling above computer work stations in classroom/lab
R61-89	2 1/2 x 4	Apoll/Con		14.9 psi		tested 2009
						valve changed and pr lowered from 20psi/5097pph -Constantine &
R61-90	2 x 2	Apoll/Con	19MHHA	15 psi	1240 pph	tested 2009
			13			
FF10-93	2 1/2 x 3	Watts	fig 10	15 psi	4375pph	new rebuilt may '09
FF8-94	3 x 3	Watts	fig 10	15psi	6328pph	new rebuilt may '09
R24-110	3/4 x 1	Kunkle	6021	80psi	949pph	new valve May '09-mnfctr tag was missing
R24-110.5	3/4 x 1	Kunkle		80 psi	949pph	new valve May '09-mnfctr tag was missing
R24-111	1 1/4	Watts		30psi	1116pph	new valve May '09-mnfctr tag was missing
A21-117	1 1/4	Kunkle	6010	125psi	3590pph	new rebuilt may '09
(Port. Blr.# 1						
B31-150	4 x 6	Conbracco	119NMDL	20 psi	7756pph	AVK'd sept '09-test in 2013
			MAA0020			
B31-151	1"	Apollo	19 KFEA	125psi	2191pph	Steam blr safety valve needs certification-spare certified on hand
			125			
B31-152	1 1/4 "	Apollo	19 MGFL	35psi	1833pph	never tested-spare on hand-test in 2013
			35			
B31-153	1 1/4 "	Apollo	19 MGFL	50psi	1747pph	never tested-spare on hand-test in 2013
HR23-154	1/14"	Spence		15psi	1093pph	french school-test 2013-spare on hand
HR23-155	1/14"	Spence		15psi	1093pph	french school-test 2013-spare on hand

CFB KINGSTON VALVE SURVEY , JULY 2013

R69-156	4 x 6						NEW VALVE IN 2012-NEED INFO-TEST AND RE-CERTIFY
R69-157							
C52-158	21/2 X 4						need info again-AvK and/or remove for testing 2013
C53-159							need info again-AvK and/or remove for testing 2013
R86-160	4 x 6	spirax/sar.	SV 73	14.9psi	9836pph		New valve Aug. 16/2006-never tested-open bonnet-should be closed
R86-161	2 x 3	spirax/sar.	ser.# SV155776 SV 73	15psi	2843pph		New valve in 2007-never tested-open bonnet-should be a closed
ME40-162			ser.# SV184943				New Health Centre-need info and should order spare valves
ME40-163							New Health Centre-need info and should order spare valves

CFB KINGSTON VALVE SURVEY , JULY 2013

CFB KINGSTON VALVE SURVEY , JULY 2013

CFB KINGSTON VALVE SURVEY , JULY 2013

CFB KINGSTON VALVE SURVEY , JULY 2013

DND 626 (01-05)
7530-21-877-1058

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.

Enter the sequential Task number.

Amendment no.

Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

Location where the work will be completed, if other than the contractor's location.

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

Signature of the DND person who has delegated **Authority** for signing DND 626 (level of authority based on the dollar value of the task and the equivalent signing authority in the PAM 1.4). **Note:** the person signing in this block ensures that the work is within the scope of the contract, that sufficient funds remain in the contract to cover this task and that the task is affordable within the Project/Unit budget.

Services

Define the requirement briefly (attach the SOW) and identify the cost of the task using the contractor's quote on the level of effort. The Task must use the basis of payment stipulated in the contract. If there are several basis of payment then list here the one(s) that will apply to the task quote (e.g. milestone payments; per diem rates/labour category hourly rates; travel and living rates; firm price/ceiling price, etc.). All the terms and conditions of the contract apply to this Task Authorization and cannot be ignored or amended for this task. Therefore it is not necessary to restate these general contract terms and conditions on the DND 626 Task form.

Cost

The cost of the Task broken out into the individual costed items in **Services**.

GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

Total

The total cost of the task. The contractor may not exceed this amount without the approval of DND indicated on an amended DND 626. The amendment value may not exceed 50% (or the percentage for amendments established in the contract) of the original value of the task authorization. The total cost of a DND 626, including all amendments, may not exceed the funding limit identified in the contract.

Applicable only to PWGSC contracts

This block only applies to those Task Authorization contracts awarded by PWGSC. The contract will include a specified threshold for DND sole approval of the DND 626 and a percentage for DND to approve amendments to the original DND 626. Tasks that will exceed these thresholds must be passed to the PWGSC Contracting Authority for review and signature prior to authorizing the contractor to begin work.

Note:

Work on the task may not commence prior to the date this form is signed by the DA Authority - for tasks within the DND threshold; and by both DND and PWGSC for those tasks over the DND threshold.

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification

Inscrivez le numéro de modification lorsque la tâche originale est modifiée pour en changer la portée.

Augmentation/Réduction

Inscrivez le montant total de l'augmentation ou de la diminution, y compris les taxes.

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À

Nom de l'entrepreneur.

Expédiez à

Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale

Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le **pouvoir d'approbation** en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). **Nota :** la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.

Services

Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliquera/ront à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'œuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.

Prix

Mentionnez le coût de la tâche en le répartissant selon les frais afférents à chaque item mentionné dans la rubrique **Services**.

TPS/TVH

Mentionnez le montant de la TPS/TVH, s'il y a lieu.

Total

Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce montant sans l'approbation du MDN, formulaire DND 626 modifié à l'appui. Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du montant initial prévu dans l'autorisation de tâche (ou au pourcentage prévu dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le formulaire DND 626, y compris toutes les modifications, ne peut dépasser le plafond de financement mentionné dans le contrat.

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

Le présent paragraphe s'applique uniquement aux autorisations de tâche accordées par TPSGC. On inscrira dans le formulaire DND 626 un plafond précis qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon lequel le MDN pourra approuver des modifications au formulaire DND 626 original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être soumises à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et signature avant qu'on autorise l'entrepreneur à débiter les travaux.

Nota :

Les travaux ne peuvent commencer avant la date de signature de ce formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est inférieur au plafond établi par le MDN, et par le MDN et TPSGC pour les tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.