



**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

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT / DOCUMENT CONTIENT DES
EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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 Services d'entretien | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation KW405-190212/A | Date 2018-12-07 |
| Client Reference No. - N° de référence du client KW405-190212 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-304-7673 | |
| File No. - N° de dossier TOR-8-41114 (304) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-01-23 | Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST |
| 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: Adler Brooks, Julie | Buyer Id - Id de l'acheteur tor304 |
| Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2467 () | FAX No. - N° de FAX () - |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF THE ENVIRONMENT 867 Lakeshore Road Burlington Ontario L7R4A6 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 VISITE DES LIEUX FACULTATIVE | 3 |
| 1.6 SERVICE CONNEXION POSTEL..... | 3 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES | 4 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 4 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS | 4 |
| 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE | 4 |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION | 6 |
| 2.5 LOIS APPLICABLES | 6 |
| 2.6 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX..... | 6 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 8 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... | 8 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 10 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 10 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION..... | 10 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... | 11 |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION..... | 11 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .. | 11 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT..... | 13 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 13 |
| 6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 13 |
| 6.3 AUTORISATION DES TACHES | 13 |
| 6.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 15 |
| 6.5 DURÉE DU CONTRAT | 15 |
| 6.6 RESPONSABLES..... | 15 |
| 6.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES | 16 |
| 6.8 PAIEMENT..... | 16 |
| 6.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION..... | 18 |
| 6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 19 |
| 6.11 LOIS APPLICABLES | 19 |
| 6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 19 |
| 6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> | 19 |
| 6.14 ASSURANCES | 19 |
| ANNEXE A..... | 21 |
| ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 21 |
| ANNEXE B..... | 26 |
| BASE DE PAIEMENT | 26 |
| ANNEXE C..... | 29 |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
KW405-190212/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
KW405-190212

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41114

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor304
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| | |
|---|-----------|
| LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 29 |
| ANNEXE D | 32 |
| EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE | 32 |
| ANNEXE E | 35 |
| FORMULAIRE « AUTORISATION DE TÂCHES »..... | 35 |
| ANNEXE F | 37 |
| DONNÉES DES RAPPORTS – AUTORISATION DE TÂCHES..... | 37 |
| ANNEXE G | 38 |
| INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE | 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;

1.2 Énoncé des travaux

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

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 Visite des lieux facultative

Une visite des lieux facultative est associée à ce besoin.

1.6 Service Connexion postel

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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](#) (2018-05-22) 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 et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Module de réception des soumissions – Approvisionnements pour la région de l'Ontario

33, City Centre Drive, bureau 480C

Mississauga (Ontario) L5B 2N5

TPSGC.ordreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. (Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postel, conformément aux instructions uniformisées.)

905-615-2095

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 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 en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.6 Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au 867 Lakeshore Road à Burlington ON L7S 1A1, le 9 janvier 2019. La visite des lieux débutera à 10 h 30 HNE et se tiendra au rez chaussé.

N° de l'invitation - Solicitation No.

KW405-190212/A

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

KW405-190212

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-8-41114

Id de l'acheteur - Buyer ID

tor304

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 8 janvier 2019 à 16 h HNE, pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission financière

Section II : Attestations

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section II : Attestations (1 exemplaire papier)

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I: 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.

Section II : 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.

4.1.1 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Le soumissionnaire doit présenter ses prix conformément à l'annexe B, Base de paiement, avec leur soumission, à la date de clôture.

Le prix utilisé dans l'évaluation sera le coût d'évaluation total, que l'on obtient de la façon suivante :

Le coût total de l'évaluation est la somme des prix totaux calculés estimés pour les catégories 1 à 4.

L'usage estimatif total de chaque article sera multiplié par le prix unitaire ferme ou le taux ferme afin de déterminer le prix calculé estimé pour cet article. La somme de tous les articles sera utilisée pour déterminer le prix total calculé estimé pour chaque catégorie.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à 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) (<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) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

N° de l'invitation - Solicitation No.

KW405-190212/A

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

KW405-190212

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-8-41114

Id de l'acheteur - Buyer ID

tor304

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

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

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 des tâches

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

6.3.1 Processus d'autorisation des tâches:

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe E.
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 1 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 le 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 _____\$ (*le montant sera insérer lors de l'attribution du contrat*), les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par le chargé de projet et « l'autorité contractante avant d'être émise.

6.3.3 Obligation du Canada – Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations 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.

6.3.4 Rapports d'utilisation périodiques – Contrats avec autorisation 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 ou dans l'annexe F. 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 15 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.

6.4 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) (<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](#) (2018-06-21), 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 contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2021 inclusivement.

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 2 périodes supplémentaires d'une année chacune, du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022, et du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

6.5.3 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 : Julie Adler Brooks
Titre : Agente principale d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Adresse : 480C-33 City Center Drive, Mississauga ON L5B 2N5

Téléphone : 905-615-2467

Courriel : julie.adlerbrooks@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

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 Exigence ferme

Pour les travaux décrits dans les sections 4.1-4.4 de l'énoncé des travaux à l'annexe A.

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

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

6.8.2 Limitation des dépenses Exigence ferme

Pour les travaux décrits dans les sections 4.1-4.4 de l'énoncé des travaux à l'annexe A.

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

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

6.8.3 Base de paiement : Autorisations de tâches individuelles

L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'annexe B.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiqué dans l'AT autorisée. 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 autorisée 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.

6.8.4 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 _____ \$ (*le montant sera insérer lors de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada 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.

6.8.5 Paiement mensuel

Clause du *Guide des CCUA* [H1008C](#) (2008-05-12), Paiement mensuel.

6.8.6 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A9117C](#) (2007-11-30), T1204 – demande directe du ministère client.

6.8.7 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\$)

6.8.8 Contrôle du temps

Clause du *Guide des CCUA* [C0711C](#) (2008-05-12), Contrôle du temps.

6.9 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 doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie de l'autorisation de tâches ou une description du service facturé, selon le cas;

- b. une copie des feuilles de présence pour corroborer le temps de travail réclamé, selon le cas;
- 2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

6.10.1 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.

6.11 Lois applicables

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

6.12 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](#) (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) Annexe D, Exigences en matière d'assurances;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (sera insérer lors de l'attribution du contrat).

6.13 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* [A9019C](#) (2011-05-16), Élimination de déchets dangereux.

Clause du *Guide des CCUA* [A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement.

Clause du *Guide des CCUA* [B9031C](#) (2011-05-16), Obligation du Canada – Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches.

6.14 Assurances

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

KW405-190212/A

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

KW405-190212

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-8-41114

Id de l'acheteur - Buyer ID

tor304

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SERVICES D'ENTRETIEN DU SYSTÈME DE COGÉNÉRATION

1.0 CONTEXTE

Le Centre canadien des eaux intérieures (CCEI), situé à Burlington (Ontario), représente le plus grand centre de recherche sur les eaux douces d'Environnement et Changement climatique Canada. Dans le milieu des années 1990, un système de cogénération produisant de l'électricité, de l'eau chaude et de la vapeur a été installé. En 2009, le système a été « îloté » pour répondre aux besoins du centre en matière d'énergie critiques et vitaux pour les personnes pendant l'interruption du service d'hydroélectricité entrant.

2.0. ÉTENDUE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit fournir des services d'entretien au Centre canadien des eaux intérieures (CCEI) pour le groupe électrogène Caterpillar G3516, numéro de série 4EK00583. Les services comprennent l'entretien planifié, les réparations imprévues, la location d'une génératrice de secours et une révision approfondie.

3.0 DÉFINITIONS

Systèmes de soutien auxiliaire du moteur : éléments nécessaires pour soutenir le fonctionnement du groupe électrogène, tels que (liste non exhaustive) : les échangeurs de chaleur, les pompes auxiliaires et les contrôleurs programmables.

Entretien – Toutes les tâches programmées requises pour maintenir le groupe électrogène en bon état de fonctionnement.

Réparations d'urgence – Réparations des défaillances imprévues et des pannes soudaines, inattendues et accidentelles du moteur de l'équipement.

Fonctionnement – Fonctions et activités quotidiennes du groupe électrogène, nécessaires pour atteindre et maintenir les niveaux de fonctionnement adéquats du service.

Révision – Intervalle auquel les principales pièces d'usure du moteur doivent être remplacées.

Pièce – Tout article ou matériel, dispositif mécanique ou électrique, ou tout autre élément du groupe électrogène Caterpillar G3516 qui doit être réparé ou remplacé pour quelque motif que ce soit en rapport avec l'entretien ou le fonctionnement de la génératrice.

Échéancier des services – Tableau fourni par l'entrepreneur précisant l'entretien de chaque pièce du matériel couvert, établi conformément aux manuels d'exploitation et d'entretien, et aux échéanciers de gestion de l'entretien, y compris aux documents *Operation and Maintenance Canada Centre for Inland Waters Cat 3516TA 1800 rpm 810 kW 600V Gen Set. Volumes 1 & 2 (Exploitation et entretien – Centre canadien des eaux intérieures – Groupe électrogène Cat 3516TA 1800 tr/min 810 kW 600 V. Volumes 1 et 2)*.

Fournitures – Articles consommables, tels que les huiles, les lubrifiants, les liquides, les chiffons et les agents nettoyants.

4.0 TÂCHES

L'entrepreneur doit effectuer toutes les tâches d'entretien précisées ci-dessous :

4.1 Service d'entretien préventif : à faire toutes les six semaines

- 4.1.1 Vérification des batteries et du chargeur de batteries. Vérification du niveau d'électrolyte des batteries.
- 4.1.2 Lubrification de la chaîne de commande de l'actionneur.
- 4.1.3 Inspection – et réparation si nécessaire – des tuyaux et des colliers.
- 4.1.4 Nettoyage et réglage des bougies d'allumage.
- 4.1.5 Vidange d'huile et remplacement du filtre.
- 4.1.6 Vidange des produits de condensation du post-refroidisseur.
- 4.1.7 Inspection de l'amortisseur du vilebrequin.
- 4.1.8 Nettoyage du reniflard du vilebrequin.
- 4.1.9 Vérification de l'état – et réparation si nécessaire – des fixations du moteur.
- 4.1.10 Prélèvement d'un échantillon d'huile (service SOS) pour vérifier l'usure excessive, les liquides contaminés ou d'autres problèmes cachés.
- 4.1.11 Prélèvement d'un échantillon de liquide de refroidissement dans le système d'eau de refroidissement.
- 4.1.12 Prélèvement d'un échantillon de liquide de refroidissement dans le système de post-refroidissement.
- 4.1.13 Réglage du coupleur de soupapes.
- 4.1.14 Réglage du jeu de soupapes.
- 4.1.15 Mesure de l'usure des soupapes.
- 4.1.16 Inspection des rotateurs de soupapes.
- 4.1.17 Inspection de la tubulure d'échappement et du silencieux.
- 4.1.18 Vérification du liquide de refroidissement, et ajout si nécessaire.
- 4.1.19 Inspection à la recherche d'éventuelles fuites du liquide de refroidissement.
- 4.1.20 Inspection à la recherche d'éventuelles fuites d'huile.
- 4.1.21 Inspection du turbocompresseur.
- 4.1.22 Inspection du système d'admission d'air.
- 4.1.23 Inspection, nettoyage et réglage du capteur de régime du moteur.

4.2 Service d'entretien préventif : à faire toutes les 12 semaines (en plus du paragraphe 4.1)

- 4.2.1 Changement des bougies d'allumage.
- 4.2.2 Inspection complète du groupe électrogène, notamment : des pompes auxiliaires, des contrôleurs programmables et de tous les systèmes de soutien auxiliaire du moteur.

4.3 Service d'entretien préventif : à faire tous les ans

- 4.3.1 Remplacement du capteur de régime du moteur.
- 4.3.2 Prélèvement d'un échantillon du liquide du système de refroidissement.
- 4.3.3 Inspection du turbocompresseur.
- 4.3.4 Mesure et enregistrement du gaz de fuite du carter.
- 4.3.5 Mesure et enregistrement de la pression du vérin.
- 4.3.6 Vérification de l'équipement entraîné.
- 4.3.7 Vérification des fixations du moteur.
- 4.3.8 Vérification des dispositifs de protection du moteur.
- 4.3.9 Inspection de la dérivation des gaz d'échappement.
- 4.3.10 Inspection du moteur de démarrage.
- 4.3.11 Inspection de la pompe à eau.
- 4.3.12 Mesure de la hauteur des soupapes.

- 4.3.13 Remplacement des têtes (16) en fonction de l'usure des soupapes.
- 4.3.14 Réalisation des mesures et essais utiles pour déterminer l'usure du moteur et soumettre des recommandations par écrit au responsable du projet en cas de nécessité de révision.

4.4 Rapports d'entretien planifié

- 4.4.1 Après chaque déplacement sur le terrain dans le cadre de l'entretien planifié, l'entrepreneur doit fournir un rapport détaillé du travail effectué conformément à l'étendue des travaux et en laisser un exemplaire dans le registre des rapports de cogénération situé à proximité de l'unité. L'entrepreneur doit avertir le responsable du projet immédiatement s'il décèle une situation susceptible de compromettre le fonctionnement du groupe électrogène.

4.5 Service d'entretien correctif : en fonction des besoins

- 4.5.1 À la demande du responsable du projet, l'entrepreneur doit fournir dans les 24 heures une génératrice de secours avec le plein de carburant pouvant être connectée aux bornes de raccordement auxiliaires existantes, afin de procéder aux réparations correctives (d'urgence).

4.6 Révision approfondie : en fonction des besoins

- 4.6.1 L'entrepreneur doit procéder à une révision approfondie du système de cogénération du CCEI une fois pendant la durée du contrat. L'entrepreneur doit reconstruire le moteur avec de nouvelles pièces et remplacer les pièces usées.
- 4.6.2 En outre, l'entrepreneur doit procéder à une inspection complète de toutes les autres pièces visibles pendant que le moteur est ouvert.
- 4.6.3 Au cours de la révision, l'entrepreneur doit remplacer les garnitures et les joints fragilisés et nettoyer les passages internes des composants du moteur et du bloc-cylindres.
- 4.6.4 Toutes les pièces changées pendant la révision doivent provenir d'une trousse de révision fournie par un revendeur agréé par Caterpillar. Toutes les pièces et tous les joints doivent être compris dans le service de révision. Les composants doivent être inspectés conformément aux instructions fournies dans les ouvrages de Caterpillar sur la réutilisabilité. L'entrepreneur doit inspecter et utiliser les pièces conformément à la section *Index Of Publications On Reusability Or Salvage Of Used Parts* (Index des publications sur la réutilisabilité ou la récupération des pièces usagées) du document *Guideline For Reusable Parts and Salvage Operations, SEBF8029* (Consignes relatives aux pièces réutilisables et aux opérations de récupération).
- 4.6.5 Les pièces suivantes doivent être remplacées pendant la révision :

- 4.6.5.1 Culasse de cylindre : nue
- 4.6.5.2 Culasse de cylindre : assemblage et groupe
- 4.6.5.3 Bielles
- 4.6.5.4 Vilebrequin : sous-dimensionné
- 4.6.5.5 Vilebrequin : nouveau modèle supérieur
- 4.6.5.6 Turbocompresseur complet
- 4.6.5.7 Cartouches du turbocompresseur
- 4.6.5.8 Pompes à eau
- 4.6.5.9 Pompe à huile
- 4.6.5.10 Refroidisseur d'huile et bloc du post-refroidisseur
- 4.6.5.11 Paliers
- 4.6.5.12 Alternateur
- 4.6.5.13 Moteur de démarrage
- 4.6.5.14 Régulateur de vitesse et carburateur

4.6.5.15 Régulateur de pression de gaz

4.6.6 Remarque : le moteur possède 16 têtes de cylindre, deux turbos et deux pompes à eau.

5.0 CONTRAINTES

- 5.1 L'entrepreneur doit répondre à tous les appels de service d'urgence, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. En cas de demande de réparation d'urgence, l'entrepreneur doit être sur place dans les quatre heures.
- 5.2 L'ensemble de l'entretien planifié, à l'exception des réparations d'urgence, doit s'effectuer pendant les heures creuses (et non du lundi au vendredi de 7 h à 19 h).
- 5.3 L'entrepreneur doit fournir l'huile moteur et l'additif pour le système de refroidissement pour le circuit fermé du moteur uniquement. Il doit faire enlever l'huile, le liquide de refroidissement et les filtres usés du site et les mettre au rebut conformément aux codes du CCME. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les liquides respectent les spécifications recommandées par Caterpillar. L'huile recommandée est l'huile pour moteur au gaz naturel CAT SAE 40. Un changement d'huile nécessite deux à trois bidons d'huile neuve.
- 5.4 L'entrepreneur doit fournir un tableau précisant les dates et les heures des services planifiés, que le responsable du projet doit examiner et approuver.
- 5.5 L'entrepreneur doit informer le responsable du projet de toute nouvelle recommandation d'entretien émanant de Caterpillar.
- 5.6 L'entrepreneur doit laisser les lieux propres et rangés, et en état de fonctionnement sécuritaire.
- 5.7 L'entrepreneur doit entretenir le moteur conformément aux pratiques d'entretien recommandées par Caterpillar dans la dernière version du document Caterpillar's Operating and Maintenance manual for G3500 engines (Manuel d'exploitation et d'entretien Caterpillar pour les moteurs G3500).
- 5.8 Toutes les pièces du moteur doivent être homologuées par Caterpillar. Les pièces réusinées par Caterpillar sont acceptées.
- 5.9 L'entrepreneur doit utiliser les outils spécifiques requis pour travailler sur le moteur.

6.0 ACCÈS AU SITE

- 6.1 L'entrepreneur doit être escorté pendant qu'il se trouve dans les locaux du CCEI.
- 6.2 Tous les employés de l'entrepreneur doivent consigner leurs heures d'arrivée et de départ au bureau principal de la sécurité lorsqu'ils procèdent à un entretien sur place. L'entrepreneur doit fournir au responsable du projet les noms des employés qui se rendent sur le site, afin de leur octroyer des laissez-passer provisoires.
- 6.3 Le site se trouve à l'adresse suivante :

867, chemin Lakeshore
Burlington (Ontario) L7S 1A1

7.0 ENVIRONNEMENT

- 7.1 L'entrepreneur doit respecter les consignes environnementales fédérales, provinciales et municipales en matière d'entreposage, de manipulation, de mise au rebut ou de transport des produits chimiques, des huiles usées et des filtres à huile usés résultant de l'entretien effectué sur place.

8.0 ÉVACUATION D'URGENCE

- 8.1 Un exemplaire des consignes d'urgence en cas d'incendie du CCEI sera remis à l'entrepreneur après l'attribution du contrat. Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que les personnes qu'il envoie sur le site suivent en tout temps ces consignes. Dans l'éventualité d'une évacuation, ces personnes doivent suivre les consignes données par les membres du service de secours-incendie du CCEI ou d'autres personnes autorisées à donner de telles consignes.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Les prix pour la fourniture et la livraison du besoin conformément à l'annexe A doivent être fermes, être exprimés en dollars canadiens, et inclure les droits de douane, les taxes d'accise et les frais de livraison. La taxe de vente harmonisée, s'il y a lieu, est en sus.

Les articles en italiques sont fournis à des fins d'évaluation seulement et seront retirés avant l'attribution du contrat.

A. Exigences fermes

Catégorie 1 : Entretien prévu

Tout l'entretien prévu conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux.

| | | A | B | C |
|------------|--|------------------|---------------------|--------------------------------|
| N° | Description | Quantité estimée | Prix unitaire ferme | Prix calculé estimatif (A x B) |
| 1.0 | Année ferme 1 - De l'attribution du contrat au 31 mars 2019 | | | |
| 1.1 | Entretien préventif effectué toutes les 6 semaines | 1 | \$ | \$ |
| 1.2 | Entretien préventif effectué toutes les 12 semaines | 1 | \$ | \$ |
| 1.3 | Entretien préventif effectué annuellement | 1 | \$ | \$ |
| 2.0 | Année ferme 2 - Du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020 | | | |
| 2.1 | Entretien préventif effectué toutes les 6 semaines | 9 | \$ | \$ |
| 2.2 | Entretien préventif effectué toutes les 12 semaines | 5 | \$ | \$ |
| 2.3 | Entretien préventif effectué annuellement | 1 | \$ | \$ |
| 3.0 | Année ferme 3 - Du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 | | | |
| 3.1 | Entretien préventif effectué toutes les 6 semaines | 9 | \$ | \$ |
| 3.2 | Entretien préventif effectué toutes les 12 semaines | 5 | \$ | \$ |
| 3.3 | Entretien préventif effectué annuellement | 1 | \$ | \$ |
| 4.0 | Année d'option 1 - Du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022 | | | |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
KW405-190212/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
KW405-190212

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41114

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor304
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| | | | | |
|---|---|---|----|----|
| 4.1 | Entretien préventif effectué toutes les 6 semaines | 9 | \$ | \$ |
| 4.2 | Entretien préventif effectué toutes les 12 semaines | 5 | \$ | \$ |
| 4.3 | Entretien préventif effectué annuellement | 1 | \$ | \$ |
| 5.0 Année d'option 2 - Du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023 | | | | |
| 5.1 | Entretien préventif effectué toutes les 6 semaines | 9 | \$ | \$ |
| 5.2 | Entretien préventif effectué toutes les 12 semaines | 5 | \$ | \$ |
| 5.3 | Entretien préventif effectué annuellement | 1 | \$ | \$ |
| <i>Prix total calculé de la catégorie 1 (somme des prix calculés estimés dans la colonne C)</i> | | | | \$ |

B. Exigences sur demande

Catégorie 2 : Réparations imprévues

Toutes les réparations imprévues conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux.

| | | A | B | C |
|---|-----------------------|-------------------------|------------------|---------------------------------------|
| N° | Description | Quantité estimée | Taux fixe | Prix calculé estimatif (A x B) |
| 1.0 Année ferme 1 - De l'attribution du contrat au 31 mars 2019 | | | | |
| 1.1 | Réparations imprévues | 20 heures | \$/heure | \$ |
| 2.0 Année ferme 2 - Du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020 | | | | |
| 2.1 | Réparations imprévues | 20 heures | \$/heure | \$ |
| 3.0 Année ferme 3 - Du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 | | | | |
| 3.1 | Réparations imprévues | 20 heures | \$/heure | \$ |
| 4.0 Année d'option 1 - Du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022 | | | | |
| 4.1 | Réparations imprévues | 20 heures | \$/heure | \$ |
| 5.0 Année d'option 2 - Du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023 | | | | |
| 5.1 | Réparations imprévues | 20 heures | \$/heure | \$ |
| <i>Prix total calculé de la catégorie 2 (somme des prix calculés estimés dans la colonne C)</i> | | | | \$ |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
KW405-190212/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
KW405-190212

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41114

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor304
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Catégorie 3 : Location d'une génératrice de secours

Location d'une génératrice de secours conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux.

| | | A | B | C |
|--|--|------------------|-----------|--------------------------------|
| N° | Description | Quantité estimée | Taux fixe | Prix calculé estimatif (A x B) |
| 1.0 | Année ferme 1 -De l'attribution du contrat au 31 mars 2019 | | | |
| 1.1 | Location d'une génératrice de secours | 5 jours | \$/jour | \$ |
| 2.0 | Année ferme 2 - Du 1 ^{er} avril 2019 au 31 mars 2020 | | | |
| 2.1 | Location d'une génératrice de secours | 5 jours | \$/jour | \$ |
| 3.0 | Année ferme 3 - Du 1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 | | | |
| 3.1 | Location d'une génératrice de secours | 5 jours | \$/jour | \$ |
| 4.0 | Année d'option 1 - Du 1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022 | | | |
| 4.1 | Location d'une génératrice de secours | 5 jours | \$/jour | \$ |
| 5.0 | Année d'option 2 - Du 1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023 | | | |
| 5.1 | Location d'une génératrice de secours | 5 jours | \$/jour | \$ |
| Prix total calculé de la catégorie 3 (somme des prix calculés estimés dans la colonne C) | | | | \$ |

Catégorie 4 : Révision supérieure

Révision supérieure conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux.

| | | A | B | C |
|--|---------------------|------------------|---------------------|--------------------------------|
| N° | Description | Quantité estimée | Prix unitaire ferme | Prix calculé estimatif (A x B) |
| 1 | Révision supérieure | 1 | \$ | \$ |
| Prix total calculé de la catégorie 4 (somme des prix calculés estimés dans la colonne C) | | | | \$ |

COÛT D'ÉVALUATION TOTAL – SOMME DES PRIX TOTAUX CALCULÉS POUR LES CATÉGORIES 1 À 4 :

\$ _____


N° de l'invitation - Solicitation No.
KW405-190212/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
KW405-190212

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41114

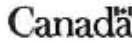
Id de l'acheteur - Buyer ID
tor304
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

| | | |
|---|---|---|
|  | Government of Canada / Gouvernement du Canada | Contract Number / Numéro du contrat 1300019766 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 originaire | 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction | |
| 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 N° de contrat de sous-traitance: 1300019766 | | |
| 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 ou 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 et ses employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui (Specify the level of access using the chart in Ques. on 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau de la question 7. c) | | |
| 6. b) Will the supplier and its employees (e.g., cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? / Le fournisseur et ses employés (p. ex., nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à ces 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 it a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un service de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui | | |
| 7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès | | |
| Canada <input type="checkbox"/> | NATO / OTAN <input type="checkbox"/> | Foreign / Étranger <input type="checkbox"/> |
| 7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion | | |
| No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> | All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> | No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> |
| Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/> | | |
| Restricted to / Limité à <input type="checkbox"/> | Restricted to / Limité à <input type="checkbox"/> | Restricted to / Limité à <input type="checkbox"/> |
| Specify country(ies) / Préciser le(s) pays | Specify country(ies) / Préciser le(s) pays | Specify country(ies) / Préciser le(s) pays |
| 7. c) Level of information / Niveau d'information | | |
| PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> | NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/> | PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> |
| PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> | NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/> | PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> |
| PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> | NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/> | PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> |
| CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> | NATO SECRET <input type="checkbox"/> | CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> |
| SECRET <input type="checkbox"/> | COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> | SECRET <input type="checkbox"/> |
| TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> | | TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> |
| TOP SECRET (SIGN) / TRÈS SECRET (SIGNÉ) <input type="checkbox"/> | | TOP SECRET (SIGN) / TRÈS SECRET (SIGNÉ) <input type="checkbox"/> |

| | | |
|--------------------------|--|---|
| TBS/SCS 350 103/2004/121 | Security Classification / Classification de sécurité Unclassified |  |
|--------------------------|--|---|

N° de l'invitation - Solicitation No.
KW405-190212/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
KW405-190212

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41114

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor304
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Gouvernement
du Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

520035/88

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC RASGÉS PROTÉGÉS et/ou CI ASS FIF-S? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
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"/> RIF ACCESS ACCÈS AUX RMP/1 ACC/FMNTS | | | |

Special comments
Commentaires spéciaux :

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans subordination sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
10. c) Will unscreened personnel be employed?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il employé? ☒ 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 own 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

ISSUED: 351X-103,7704122

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
KW405-190212/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
KW405-190212

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41114

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor304
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

5000135765

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 | | | | OTHER | | | | |
|---------------------------|---------------------|---|---|-----------------------------|--------|--------------------------|---|---------------------------------------|-------------|------------------------------------|---------------------|---|---|---------------|--------------------------|
| | A | B | C | CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL | SECRET | TOP SECRET / TRÈS SECRET | NATO Restricted / NATO DIFFUSION RESTRICTED | NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL | NATO SECRET | CLASSIFIED / CONFIDENTIAL / SECRET | PROTECTED / PROTÉGÉ | | | OTHER / AUTRE | TOP SECRET / TRÈS SECRET |
| | | | | | | | | | | | A | B | C | | |
| Information / Données | | | | | | | | | | | | | | | |
| Personnel / Personnel | | | | | | | | | | | | | | | |
| Media / Média | | | | | | | | | | | | | | | |
| Security / Sécurité | | | | | | | | | | | | | | | |
| Electronic / Électronique | | | | | | | | | | | | | | | |

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

La description du travail inscrite par le présent CVRS 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. a) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente CVRS 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 attachment(s) (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).

ANNEXE D

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution 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 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. 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.

-
3. La police d'assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution 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 en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - c. Séparation des assurés : 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.
 - d. 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.
 - e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.
 - f. Assurance de responsabilité civile relative aux réservoirs de stockage : La police doit couvrir les blessures corporelles et les dommages matériels causés hors site à des tiers par des rejets provenant de réservoirs de stockage (en surface et sous terre). La protection doit comprendre les mesures correctives et le nettoyage de ces rejets.

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'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

N° de l'invitation - Solicitation No.
KW405-190212/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
KW405-190212

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41114

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor304
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE E

FORMULAIRE « AUTORISATION DE TÂCHES »



Public Works and Government
Services Canada

Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada

Annex
Annexe _____

| Task Authorization Autorisation de tâche | | Contract Number - Numéro du contrat |
|---|--|---|
| Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur | Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT) | |
| | Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu | |
| | Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) \$ | |
| Security Requirements: This task includes security requirements Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité No - Non Yes - Oui If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract SI OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat ▶ | | |
| For Revision only - Aux fins de révision seulement | | |
| TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu | Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision \$ | Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu \$ |
| Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract. Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat. | | |
| 1. Required Work: - Travaux requis : | | |
| A. Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis | | See Attached - Ci-joint |
| B. Basis of Payment - Base de paiement | | See Attached - Ci-joint |
| C. Cost of Task - Coût de la tâche | | See Attached - Ci-joint |
| D. Method of Payment - Méthode de paiement | | See Attached - Ci-joint |

PWGSC - TPSGC 572 (2014-04)

N° de l'invitation - Solicitation No.
KW405-190212/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
KW405-190212

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41114

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor304
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Annex
Annexe _____

Contract Number - Numéro du contrat

2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

Signature

Date

PWGSC Contracting Authority - Autorité contractante de TPSGC

Signature

Date

3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature

Date

N° de l'invitation - Sollicitation No.
KW405-190212/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
KW405-190212

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41114

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor304
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE F

DONNÉES DES RAPPORTS – AUTORISATION DE TÂCHES

Les rapports doivent être présentés à l'autorité contractante : Julie.adlerbrooks@pwgsc.gc.ca. Les rapports doivent être soumis tous les trimestres conformément à l'article 6.3.4 Rapports d'utilisation périodiques – Contrats avec autorisations de tâches du contrat

| Nom de l'entrepreneur : | | Coordonnées de l'entrepreneur : | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------------|---------------|----------|-----------------|
| N° de contrat : KW405-190212/A | | Titre : SERVICES D'ENTRETIEN DU SYSTÈME DE COGÉNÉRATION | | | | |
| Valeur totale à ce jour (taxes en sus) : | | | | | | |
| N° de tâches autorisées (ou n° de révision) | Brève description des tâches | Coût total estimatif par tâche (taxes en sus) | Coût total (taxes en sus) | Date de début | Échéance | État d'activité |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Rapport NÉANT : Nous n'avons effectué aucune tâche autorisée pour le contrat KW405-190212/A pour cette période __

N° de l'invitation - Solicitation No.
KW405-190212/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
KW405-190212

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41114

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor304
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\$)