



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

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

11 LaurierSt./ 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Cette demande 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

Infrastructure Maintenance and Solution Services Division
(FK)

L'Esplanade Laurier,

East Tower 4th Floor

L'Esplanade Laurier,

Tour est 4e étage

140 O'Connor, Street

Ottawa

Ontario

K1A 0R5

Title - Sujet Refrroidisseur Centrifuge		
Solicitation No. - N° de l'invitation EJ196-180992/A	Date 2019-02-18	
Client Reference No. - N° de référence du client 20180992		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$FK-280-76483		
File No. - N° de dossier fk280.EJ196-180992	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-04-03		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: Grogan, Lynn		Buyer Id - Id de l'acheteur fk280
Telephone No. - N° de téléphone (613) 296-2961 ()		FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA PORTAGE III 11 LAURIER ST Gatineau Quebec K1A0S5 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

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Sécurité

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

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

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

Appuyer le recours aux apprentis

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 INTRODUCTION
- 1.2 SOMMAIRE
- 1.3 COMPTE RENDU

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
- 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE
- 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION
- 2.5 LOIS APPLICABLES
- 2.6 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS
 - Section I Soumission technique
 - Section II Soumission financière
 - Section III Attestations

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION
- 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION
- 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

- 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 6.2 RENSEIGNEMENTS SUR LES EMPLOYÉS AUX FINS DE SÉCURITÉ

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX
- 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 7.4 DURÉE DU CONTRAT
- 7.5 RESPONSABLES
- 7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES
- 7.7 PAIEMENT
- 7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
- 7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
- 7.10 LOIS APPLICABLES
- 7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)
- 7.13 ASSURANCES
- 7.14 TÉLÉPHONES CELLULAIRES ET/OU TÉLÉAVERTISSEURS
- 7.15 RÉGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DES FORCES CANADIENNES
- 7.16 RÉUNION AVANT LE DÉBUT DES TRAVAUX
- 7.17 RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE "A" ÉNONCÉ DES TRAVAUX

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

ANNEXE "C" FORMULAIRE D'ESTIMATION DES COÛTS POUR TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

ANNEXE "D" INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le formulaire d'estimation des coûts pour les travaux supplémentaires, les instruments de paiement électronique et l'attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis.

1.2 Sommaire

- 1.2. Fournir des services d'entretien pour les systèmes de refroidisseurs centrifuge, y compris tous les outils, les services, les matériaux ainsi que la main-d'oeuvre nécessaire pour effectuer l'entretien, conformément à l'Énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A. Ces travaux sont requis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) situé au SFC Leitrim, 3545 rue Leitrim, Ottawa, Ontario, K1A 0K2. Tout contrat subséquent sera d'une durée de cinq (5) ans.
- 1.2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).
- 1.2.3 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC) et de l'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP).

- 1.2.4 Une visite obligatoire des lieux est associée à ce besoin, pour laquelle une attestation de sécurité du personnel est requise afin de donner des droits d'accès à (des renseignements, des biens ou à des établissements PROTÉGÉS). Voir la Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires.
- 1.2.5 Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal 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 partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-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 : soixante (60) jours

Insérer : cent-vingt (120) jours

2.2 Présentation des soumissions

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

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

2.3 Ancien fonctionnaire

Cette clause sert à identifier tout soumissionnaire qui pourrait être un ancien fonctionnaire :

- a. à des fins d'approbation lorsque le soumissionnaire retenu est un ancien fonctionnaire qui touche une pension versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#);
- b. pour l'application de la limite de 5 000 \$, incluant les taxes applicables, prévue pour les honoraires du contrat lorsque le soumissionnaire retenu est un ancien fonctionnaire, y compris les anciens membres des Forces canadiennes et de la Gendarmerie royale du Canada, ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu d'un programme de réaménagement des effectifs; et
- c. informer le soumissionnaire retenu que les rapports de divulgation proactive des marchés comprendront des renseignements indiquant si le soumissionnaire retenu est un ancien fonctionnaire publiés touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP).

Fournir cette information constitue une condition préalable à l'attribution du contrat, par opposition aux exigences obligatoires pour les besoins de l'évaluation.

Pour plus de renseignements, consulter les articles [3.90 Anciens fonctionnaires](#) et [7.65 Divulgation proactive](#) du *Guide des approvisionnements*.

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

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

2.6 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au **SFC Leitrim, 3545 rue Leitrim, à Ottawa, Ontario le 19 mars 2019. La visite des lieux débutera à 10h00 HAE à l'entrée principale.**

Une attestation de sécurité du personnel est requise afin de donner des droits d'accès à des établissements PROTÉGÉS. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante **Lynn Grogan, au plus tard le 28 février, 2019 à 15h00 HNE** pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) du soumissionnaire doit s'assurer que les représentants sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé pour la visite des lieux. À défaut de répondre aux exigences relatives à la sécurité, le ou les représentant(s) se verra/verront refuser l'accès au site.

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 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 et tel qu'amendé à l'article 2.1, Instructions, clauses et conditions uniformisées, de la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires. Les soumissionnaires sont requis de 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 technique
Section II : Soumission financière
Section III : 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 technique (1 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaires papier)

Section III : Attestations (1 exemplaires papier)

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

- 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.

Section I : Soumission technique

Voir Partie 4, Section 4.1.1

Section II : Soumission financière

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

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

Les soumissionnaires doivent proposer des prix et tarifs fermes pour la période du contrat de cinq (5) ans pour tous les éléments énumérés ci-dessous.

Barème de prix 1 - Prix ferme

Soumettre des prix fermes tout compris pour les services d'entretien et d'inspection, comme détaillé à l'annexe A. Énoncé des travaux en dollars canadien.

Bâtiment : SFC Leitrim, 3545 rue Leitrim, Ottawa (ON), K1A 0K2

Nbre d'unités	Emplacement N° du local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Local du refroidisseur Refroidisseur n° 1	York	YTA1B1B2-CGF	YNBM-146477	Refroidisseur centrifuge à motocompresseur ouvert, R-123 (175 tonnes), comprenant un dispositif de purge, un démarreur à semi-conducteurs et un dispositif de commande ISN Code Pak	\$	\$	\$	\$	\$
1	Local du refroidisseur Refroidisseur n° 2	York	YTA1B1B2-CGF	YNBM-146478	Refroidisseur centrifuge à motocompresseur ouvert, R-123 (175 tonnes), comprenant un dispositif de purge, un démarreur à semi-conducteurs et un dispositif de commande ISN Code Pak	\$	\$	\$	\$	\$
1	Local du refroidisseur Refroidisseur n° 3	York	YTA1B1B2-CGF	YNBM-146476	Refroidisseur centrifuge à motocompresseur ouvert, R-123 (175 tonnes), comprenant un dispositif de purge, un démarreur à semi-conducteurs et un dispositif de commande ISN Code Pak	\$	\$	\$	\$	\$
3	Local du refroidisseur	York	Ventguard II		Soupape de décharge et disque de rupture	\$	\$	\$	\$	\$
3	Local du refroidisseur	Redi-Purge	S/O	S/O	Récipient de récupération d'émission de gaz réfrigérants	\$	\$	\$	\$	\$
1	Local du refroidisseur	York	RSR 1100V	KBCP033	Système de récupération du frigorigène portatif	\$	\$	\$	\$	\$
3	Local du refroidisseur	Armstrong	6X4X10 4030	12300 (n° 5) 12301 (n° 6) 12302 (n° 7)	Pompes à eau du condenseur (P5, P6, P7) 15HP, 39 L/S, avec crépine	\$	\$	\$	\$	\$

2	Local du refroidisseur	Armstrong	4X3X10 4030	12298 (n° 3) 12299 (n° 4)	Pompes à glycol (P3 & P5) pour refroidisseurs de liquide de type sec, 15HP, 26.5 L/S	\$	\$	\$	\$	\$
1	Local du refroidisseur	Drew	9412-01-6	022294I	Système d'alimentation de glycol de la boucle du refroidisseur de liquide de type sec	\$	\$	\$	\$	\$
1	Local du refroidisseur	DigiTrace 9200 Series	920* E6FWL* SIS30 4*SS3104	4100040	Dispositif de commande pour système de traçage thermique d'une boucle d'eau réfrigérée	\$	\$	\$	\$	\$
3	À l'extérieur	Marley	SPX Aquatower	10153584-A1 10153584-B1 10153584-C1	Tours de refroidissement (10 HP, moteurs Balder Reliance Super E Service Duty 841XL, 575V-3PH-60Hz), comprenant un système de chauffage du bassin Caloritech (pour chaque tour)	\$	\$	\$	\$	\$
4	À l'extérieur	Engineered Air	DCU-1270	N-691	Refroidisseurs de liquide de type sec (refroidisseur de liquide de type sec n° 1, n° 2 n° 3, n° 4), 2 ventilateurs, 15 HP	\$	\$	\$	\$	\$
Sous-total						\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL pour les 5 années						\$				

Remarque : Le traitement chimique de l'eau réfrigérée et du condenseur du refroidisseur relève de la responsabilité du responsable technique.

**CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, LE PRIX UNITAIRE SERA PRÉPONDÉRANT.
LE CANADA POURRA CONCLURE UN MARCHÉ SANS NÉGOCIATION.**

Sommaire du Barème de prix 1:

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

**CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, LE PRIX UNITAIRE SERA PRÉPONDÉRANT.
LE CANADA POURRA CONCLURE UN MARCHÉ SANS NÉGOCIATION.**

Barème de prix 2: Travaux supplémentaires au besoin

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

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

Soumettre un taux de main-d'oeuvre ferme tout compris (comprenant les coûts indirects, le profit et tous les coûts connexes) en dollars canadien.

2.1 MAIN D'OEUVRE: Notre tarif horaire ferme par technicien A.C./refroidisseur autorisé:

i) Heures normales: de 8 heures à 16 heures du lundi au vendredi	TARIF ANNÉE 1	TARIF ANNÉE 2	TARIF ANNÉE 3	TARIF ANNÉE 4	TARIF ANNÉE 5
Tarif/Heure	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H
Nombre d'heures estimatif par année	33	33	33	33	33
Résultat:	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 (i) TOTAL PARTIEL:					_____ \$

ii) En dehors des heures normales: du lundi au samedi, temps et demi	TARIF ANNÉE 1	TARIF ANNÉE 2	TARIF ANNÉE 3	TARIF ANNÉE 4	TARIF ANNÉE 5
Tarif/Heure	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H
Nombre d'heures estimatif par année	3	3	3	3	3
Résultat:	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 (ii) TOTAL PARTIEL:					_____ \$

iii) Dimanche et jours fériés, temps double	TARIF ANNÉE 1	TARIF ANNÉE 2	TARIF ANNÉE 3	TARIF ANNÉE 4	TARIF ANNÉE 5
Tarif/Heure	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H	_____ \$/H
Nombre d'heures estimative par année	3	3	3	3	3
Résultat:	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.1 (iii) TOTAL PARTIEL:					_____ \$

2.2) MATÉRIAUX: Les matériaux seront facturés au prix de revient majoré de :

	TARIF ANNÉE 1	TARIF ANNÉE 2	TARIF ANNÉE 3	TARIF ANNÉE 4	TARIF ANNÉE 5
Pourcentage de Majoration	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %
Dépenses estimatives	\$3,500.00	\$3,500.00	\$3,500.00	\$3,500.00	\$3,500.00
*Prix calculé :	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.2 TOTAL PARTIEL :					_____ \$

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

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

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

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

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

PRIX PROPOSÉ ÉVALUÉ TOTAL

Base d'établissement des prix :

Barème des prix 1 : Tableau 1 = Total partiel _____ \$ +

Barème des prix 2 : 2.1 (i) à (iii) = Total partiel _____ \$ +

Barème des prix 2 : 2.2 = Total partiel _____ \$ +

Prix proposé évalué total = _____ \$

**EN CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, LE PRIX UNITAIRE SERA PRÉPONDÉRANT.
LE CANADA POURRA CONCLURE UN MARCHÉ SANS NÉGOCIATION.**

3.1.2 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 « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » 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.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Processus d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Soumission d'éléments de preuve

Les éléments de preuve qui sont décrits aux paragraphes 4.1.1.2 à 4.1.1.3 doivent être inclus dans la soumission à la date de clôture de la demande de soumissions. Cependant, si les éléments suivants ne sont pas fournis dans la soumission au plus tard à la date de clôture de la demande de soumissions, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Les preuves fournies par le soumissionnaire pourront être vérifiées.

4.1.1.2 Technicien en refroidisseur

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

Le soumissionnaire doit indiquer le nom de chaque technicien en entretien du refroidisseur:

	Prénom et nom de famille
Technicien en refroidisseur 1	
Technicien en refroidisseur 2	
Technicien en refroidisseur 3	

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

- une carte Ozone-Alerte de la province de l'Ontario (ou l'équivalent interprovincial approuvé); et
- une licence en règle de certification en conditionnement d'air et en réfrigération de la province de l'Ontario (ou l'équivalent interprovincial Red Seal approuvé); et
- un certificat valide sur l'accès à des espaces clos; et
- un certificat valide de formation en protection contre les chutes.

4.1.1.3 Gestionnaire de service non-exécutant

	Prénom et nom de famille
Gestionnaire de service non-exécutant	

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) (<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>).

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

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

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

5.2.3.2 Clause du Guide des CCUA A3010T (2010-08-16), Études et expérience

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité

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

	Noms et prénoms	Date de naissance jour/mois/an	Niveau d'attestation de sécurité
Technicien en refroidisseur 1			
Technicien en refroidisseur 2			
Technicien en refroidisseur 3			
Gestionnaire de service non-exécutant			

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

Fournir des services d'entretien pour les systèmes de refroidisseurs centrifuge, y compris tous les outils, les services, les matériaux ainsi que la main-d'oeuvre nécessaire pour effectuer l'entretien, conformément à l'Énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A. Ces travaux sont requis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) situé au SFC Leitrim, 3545 rue Leitrim, Ottawa, Ontario, K1A 0K2. Tout contrat subséquent sera d'une durée de cinq (5) ans.

7.1.1 Remplacement d'individus spécifiques

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
 - (a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - (b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.

L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

Noms des individus qualifiés

L'entrepreneur doit fournir les noms des techniciens attirés aux travaux de ce contrat. Les noms fournis ci-dessous doivent être les mêmes individus énumérés aux parties 4 et 6 de la soumission.

Technicien 1 (Prénom et nom)	Technicien 2 (Prénom et nom)	Technicien 3 (Prénom et nom)	Gestionnaire de service non exécutant : (Prénom et nom)

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

2035 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2 Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de **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 sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, 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 B;
 - (b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du _____ au _____ inclusivement

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Lynn Grogan
Spécialiste en approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'attribution des marchés immobiliers
L'Esplanade Laurier, 4 Etage - 4059
140 rue O'Connor
Ottawa, Ontario K1A 0S5

Téléphone: 613-296-2961

Courriel: lynn.grogan@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Responsable technique

“LE RESPONSABLE TECHNIQUE SERA NOMMÉ À L’ATTRIBUTION DU CONTRAT.”

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom: _____

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse: _____

Téléphone : _____ - _____ - _____

Télécopieur : _____ - _____ - _____

Courriel : _____

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Nom : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de cellulaire : _____

Numéro de télécopieur : _____

Courriel : _____

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

7.7.1 Limitation des dépenses

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

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

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

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

b) Travaux “Selon les besoins”

Tous les coûts engagés pour des travaux supplémentaires seront payés conformément au barème de prix 2 et à l'énoncé des travaux, Annexe A, «selon les besoins», après achèvement, inspection et acceptation des travaux exécutés.

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

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

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

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

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

7.7.3 Barème de prix

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

7.7.4 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\$)

7.8 Instructions relatives à la facturation - Services entretien

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

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

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

- (a) L'original et deux (2) copies de la facture ainsi que du rapport trimestriel doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Attestations

Clause du Guide des CCUA A3015C (2014-06-26) Attestations - contrat

7.9.2 Conformité

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

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales - 2035 (2018-06-21);
- (c) l'Annexe "A", Énoncé des travaux;
- (d) l'Annexe "B", Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (e) l'Annexe "C", Formulaire d'estimation des coûts pour travail supplémentaire;
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du Guide des CCUA A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

7.13 Assurances

7.13.1 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans l'article suivant **7.13.2 Assurance de responsabilité civile commerciale**. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

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

7.13.2 Assurance de responsabilité civile commerciale

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

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

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

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

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

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

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

7.14 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs

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

7.15 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

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

7.16 Réunion avant le début des travaux

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

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

7.17 Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats

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

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

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

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

(Ajouter des lignes au besoin)

EDT 1. Généralités

- . 1 L'entrepreneur doit fournir tous les outils, services et matériaux et main-d'œuvre nécessaires à l'exécution des travaux requis pour l'entretien du matériel selon les modalités et les conditions stipulées dans la présente et il doit exécuter ces travaux consciencieusement et conformément à tous les codes, normes et règlements pertinents des divers ordres de gouvernement (provinciaux/territoriaux, municipaux et fédéral).
- . 2 Pour exécuter les travaux aux termes de la présente exigence, le personnel d'entretien employé par l'entrepreneur doit être en possession de :
 - . 1 ***Matériel de conditionnement d'air*** — Trois (3) employés de service détenant toutes les compétences suivantes :
 - une carte Ozone-Alerte de la province de l'Ontario (ou l'équivalent approuvé);
 - une licence en règle de certification en conditionnement d'air et en réfrigération de la province de l'Ontario (ou l'équivalent interprovincial Red Seal approuvé);
 - un certificat valide sur l'accès à des espaces clos;
 - un certificat valide de formation en protection contre les chutes.
- . 3 Les apprentis embauchés par l'entrepreneur doivent être entièrement enregistrés dans un programme de personne de métier connexe aux services demandés à l'annexe A — Énoncé des travaux. Ils doivent travailler sous la surveillance d'un compagnon mécanicien. Le Canada se réserve le droit de demander la preuve d'enregistrement dans ce programme en tout temps pendant la durée du contrat.

EDT 2. Énoncé des travaux — Entretien préventif complet tout compris

. 1 Généralités

L'entrepreneur doit effectuer tout l'entretien nécessaire selon les exigences du paragraphe EDT 3 — Entretien, et conformément aux recommandations du fabricant, y compris, sans nécessairement s'y limiter, les détails qui suivent dans le but de faire l'entretien du matériel indiqué en EDT 5, Inventaire du matériel.

. 2 Éléments compris dans le contrat

- a) Main-d'œuvre nécessaire pour effectuer toutes les inspections, essais de fuites, nettoyage, lubrification, entretien et réparations.
- b) Fournir toutes les pièces et tous les composants de rechange et le frigorigène. Fournir aussi toute la tuyauterie et la robinetterie connexes, les appareils électriques et commandes associés (y compris les démarreurs de moteur).
- c) L'entrepreneur doit remplacer tous les éléments défectueux du système par d'autres éléments conformes aux spécifications du fournisseur d'origine dans le but d'assurer l'intégrité du système. Les éléments de rechange doivent être neufs ou garantis par le fabricant comme étant reconstruits « à neuf » (avec l'approbation du responsable technique). Pour la durée du contrat, l'entrepreneur doit avoir accès, en tout temps, à un nombre suffisant de pièces de rechange pour pouvoir réparer immédiatement tout élément qui pourrait mettre le système hors service ou le rendre insensible aux manœuvres de l'opérateur.
- d) La charge d'huile et le ou les filtres doivent être remplacés à des intervalles correspondant aux recommandations du fabricant ou plus souvent si certaines conditions indiquent une détérioration. L'entrepreneur doit présenter un rapport d'analyse complet sur l'huile pour les refroidisseurs à partir d'un échantillon prélevé avant une vidange d'huile ou à la fin de chaque saison de climatisation, soit dans le dernier mois de fonctionnement des refroidisseurs. Son rapport doit comprendre des recommandations découlant des données d'analyse et des lignes directrices du fabricant. Il doit être soumis au plus tard le 15 décembre de chaque année afin que tout travail correctif nécessaire puisse être effectué pendant la période d'inactivité. L'entrepreneur est responsable de l'élimination de l'huile de rebut et des matériaux contaminés par l'huile.
- e) Les tubes de condenseur de chaque refroidisseur doivent être inspectés une fois par année pendant la saison de chauffage et nettoyés aussi souvent que nécessaire pour maintenir un transfert de chaleur en conformité avec la capacité du refroidisseur. Pendant que les condenseurs sont exposés pour l'inspection annuelle et pour le nettoyage, il faut s'assurer qu'aucun tube ne fuit et les remplacer lorsque cela s'avère nécessaire. Informer le responsable technique lorsque l'inspection annuelle est terminée et lui permettre d'inspecter les tubes avant de refermer le condenseur.

EDT 2. Énoncé des travaux (suite)

- f) À la troisième année du contrat, il faut soumettre un échantillon de frigorigène de chaque refroidisseur à une analyse chimique complète, puis il faut remettre un rapport détaillé. Un rapport complet doit être présenté au responsable technique.
- g) À la troisième année du contrat, il faut soumettre chaque refroidisseur et chaque condenseur de refroidisseur à un essai par courants de Foucault (essai à tube électronique) pour déterminer l'état de l'appareil. Un rapport complet doit être présenté au responsable technique.
- h) Faire un essai annuel du caloporteur (glycol) du refroidisseur de liquide de type sec pour s'assurer que le transfert de chaleur est approprié et que la protection du système contre la corrosion et le gel est adéquate. De plus, il faut soumettre un échantillon de glycol du système à une analyse chimique complète, puis il faut remettre un rapport détaillé. Un rapport complet doit être présenté au responsable technique.
L'entrepreneur ne doit pas ajouter de caloporteur (glycol) au système sans avoir obtenu au préalable l'approbation du responsable technique.
- i) Les refroidisseurs de liquide de type sec et les crépines de pompe connexes doivent soigneusement être nettoyés tous les 6 mois et il faut coordonner ces nettoyages avec le responsable technique.
- j) Les tours de refroidissement doivent être soigneusement nettoyées tous les mois, ce qui comprend dix (10) nettoyages mineurs consistant à rincer des tours et à aspirer des débris et deux (2) nettoyages majeurs consistant à laver les tours ainsi que les bassins sous pression et à aspirer les débris. Toutes les crépines de pompe connexes doivent soigneusement être nettoyées tous les 6 mois et il faut coordonner ces nettoyages avec le responsable technique.

. 3 Rendement

L'entrepreneur doit maintenir le matériel à son niveau de rendement d'origine pour respecter les conditions de fonctionnement requises par l'équipement desservi par ce système, sauf indication contraire du responsable technique.

. 4 Travaux exclus

L'entrepreneur n'a pas, aux termes du présent contrat, à remplacer ou à réparer du matériel qui a été endommagé par négligence ou par un mauvais usage par des tiers ou pour toute autre raison au-delà de son contrôle, en dehors de l'usure normale du matériel.

1. L'entrepreneur doit fournir une justification claire et concise des événements qui ont mené à cette défectuosité.

. 5 Travaux supplémentaires

1. L'entrepreneur doit informer, par téléphone, dans l'heure qui suit, le responsable technique de toute défaillance du matériel nécessitant une réparation et/ou de la négligence ou de l'utilisation abusive du matériel par d'autres personnes, puis en faire un rapport écrit dans les 24 heures, et lui faire parvenir ce rapport par télécopieur ou par courriel. L'entrepreneur peut être appelé à effectuer les réparations requises par une telle situation ou à remplacer les composants au tarif supplémentaire.

2. L'entrepreneur doit indiquer les modifications ou les améliorations qui permettront d'accroître la fiabilité, la durée de vie et l'efficacité du matériel ou des systèmes.

3. L'entrepreneur doit calculer le coût des réparations (EDT 2.2.5.1), des modifications ou des améliorations (EDT 2.2.5.2) en fonction la base d'établissement des prix du « Barème de tarification 2 ». L'entrepreneur peut être appelé à effectuer ces travaux.

. 6 Schémas de câblage — Méthodes d'ajustement et descriptions opérationnelles.

L'entrepreneur doit prouver, à la demande et à la satisfaction du responsable technique, qu'il a en sa possession les schémas de câblage complets, les méthodes de réglage détaillées et les descriptions opérationnelles détaillées pour tout le matériel visé par le présent contrat.

EDT 2. Énoncé des travaux (suite)

. 7 Protection de l'environnement.

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

- . 1 Pendant les travaux de réparation ou de remplacement, l'entrepreneur utilise du matériel de récupération des frigorigènes en circuit fermé pour réduire au minimum les émissions de frigorigène. Effectuer un essai d'étanchéité complet de tous les systèmes frigorifiques deux fois par année civile (tous les six (6) mois), et effectuer les réparations nécessaires. Apposer sur les appareils une étiquette attestant qu'ils ne fuient pas.
- . 2 L'entrepreneur veille à ce que tous les relevés prévus par le *Règlement fédéral sur les hydrocarbures* soient dressés après chaque entretien ou vérification des fuites. Un exemplaire de chaque avis de vérification des fuites est présenté au responsable technique avec chaque facture, ou sur demande.
- . 3 L'entrepreneur protège les surfaces et le système de couverture contre les dommages ou les déversements d'huile en glissant des feuilles de contreplaqué ou de plastique sous le matériel pendant les travaux d'entretien. En cas de déversement accidentel, l'entrepreneur doit en informer le responsable technique pour que des mesures correctrices puissent être prises.
- . 4 L'entrepreneur ne laisse pas de déchets sur place sans l'autorisation du responsable technique.
- . 5 L'entrepreneur ne doit pas éliminer de déchets ou de produits volatils comme de la peinture ou des essences minérales et du diluant à huile dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.
- . 6 L'entrepreneur doit contrôler l'élimination des eaux de ruissellement contenant des matières en suspension ou d'autres substances dangereuses conformément aux exigences de l'autorité locale.

EDT 3. Entretien

- . 1 Tout le matériel doit être inspecté une fois par mois ou plus souvent si cela s'avère nécessaire dans le but d'assurer une exploitation sans problèmes.
- . 2 Calendrier d'entretien

Sauf indication contraire, l'entretien préventif doit être fait pendant les heures normales de travail, soit du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h, à l'exception des jours fériés.

- . 3 Plan d'entretien

L'entrepreneur doit rédiger un plan d'entretien complet et détaillé spécifique au matériel en inventaire qui doit résumer toutes les tâches, méthodes et fréquences ainsi que tous les programmes d'entretien nécessaires pour atteindre ou dépasser les recommandations des fabricants, y compris un plan des entretiens qui doivent être effectués sur une base annuelle, semestrielle, trimestrielle et mensuelle. Ce plan d'entretien doit présenter et respecter l'entretien recommandé par le fabricant ainsi que toutes les exigences de la présente entente. Le plan d'entretien soumis doit être examiné par le responsable technique; il se peut que l'entrepreneur doive y apporter des modifications afin de répondre aux exigences de ce dernier. Toute modification sera considérée comme faisant partie de la présente convention. Ce plan doit faire la liste complète des inspections de fonctionnement, des calendriers d'entretien et des essais nécessaires pour maximiser la durée de vie du matériel et assurer le niveau optimal de rendement pendant toute la période de fonctionnement du matériel. Le plan d'entretien complet doit être soumis au responsable technique dans le format de la suite Microsoft Office (y compris les exemples de feuilles d'inspection pour tous les programmes) dans un délai de 60 jours civils après l'attribution du contrat.

Le responsable technique doit examiner et approuver le plan d'entretien avant son acceptation et sa mise en œuvre.

EDT 3. Entretien (suite).

. 4 Systèmes de commande

Effectuer des essais périodiques des systèmes de commande, le cas échéant, afin de s'assurer que tous les circuits et les réglages sont réglés comme il se doit pour que le système offre les capacités de calcul d'origine. La fréquence des essais doit être conforme aux spécifications des fabricants.

. 5 Appels d'urgence

. 1 L'entrepreneur doit fournir un service d'appel d'urgence, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, pour la durée du contrat.

. 2 L'entrepreneur doit répondre à ces appels dans un délai de **30 minutes** et être sur place, prêt à travailler, dans les deux (2) heures suivant l'appel. Tous les travaux d'un service d'urgence doivent être exécutés par du personnel de service compétent désigné dans le contrat et doivent se poursuivre jusqu'au rétablissement du système à un état de fonctionnement sécuritaire.

6 Gestionnaire d'entretien non exécutant

Le gestionnaire d'entretien non-exécutant occupe une fonction administrative et possède des connaissances et de l'expérience en entretien de systèmes de CVCA; il fera la liaison entre les techniciens d'entretien qui effectuent les travaux et le responsable technique. Il doit être chargé de tous les travaux d'entretien de l'entrepreneur et être autorisé à accepter tout avis, consentement, ordre, directive, décision ou autre communication pour le compte de l'entrepreneur qui pourrait lui être donné en vertu du contrat.

En cas d'urgence, le gestionnaire d'entretien non exécutant sera contacté pour discuter d'un plan d'intervention à mettre en œuvre afin d'atténuer tout impact potentiel sur les opérations du client. Le gestionnaire doit être en mesure de communiquer en anglais et en français.

Le responsable technique peut demander au gestionnaire d'entretien non exécutant de l'entrepreneur d'être disponible pour intervenir sur place dans les deux (2) heures suivant l'appel et ce, tous les jours, 24 heures sur 24.

EDT 4. Établissement de rapports

. 1 L'entrepreneur présente au responsable technique, de vive voix **et** par courriel, un compte rendu de toute visite sur place requise pour des raisons autres que l'entretien courant, et ce, dans un délai de vingt-quatre (24) heures. Le rapport doit détailler tous les travaux achevés et ceux qui sont en suspens (fournir les raisons et l'échéancier prévu d'achèvement).

L'entrepreneur doit signaler de vive voix au personnel d'entretien, puis par écrit au responsable technique toute méthode inappropriée qu'il peut avoir constatée et doit ensuite donner des consignes écrites afin d'orienter le personnel du responsable technique.

L'entrepreneur doit signaler par écrit au responsable technique tout matériel ou système défectueux lié au matériel visé par le présent contrat, mais n'en faisant pas partie intégrante, lequel pourrait endommager les éléments du système visés par le contrat d'entretien ou compromettre leur fiabilité.

. 2 Fiches de déclaration de l'équipement

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

EDT 4. Établissement de rapports (suite)

. 3 Rapports d'entretien

Un rapport d'entretien doit être rempli, puis signé, lors de chaque visite d'entretien courant, pour attester que l'entretien a été effectué conformément au Plan d'entretien (EDT 3.3); ce rapport doit être laissé sur place dans une reliure protectrice appropriée.

. 4 Rapports d'analyse

- Les rapports d'analyse de l'huile doivent être présentés de la manière indiquée à l'EDT 2.2 (d).
- Les rapports d'analyse du frigorigène doivent être présentés de la manière indiquée à l'EDT 2.2 (f).
- Les rapports d'analyse par courants de Foucault (essai à tube électronique) des condenseurs et des refroidisseurs doivent être présentés de la manière indiquée à l'EDT 2.2 (g).
- Les rapports d'analyse du caloporteur (glycol) doivent être présentés de la manière indiquée à l'EDT 2.2 (h).

EDT 4. Établissement de rapports (suite)

Les attestations de l'entretien effectué selon le plan d'entretien (EDT 3.3), y compris toutes recommandations ou tous commentaires, doivent être accompagnées de la facture trimestrielle adressée à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Entretien et assurance opérationnelle
180, rue Kent, 18^e étage
Ottawa (Ontario)
K1A 0S5

À l'attention de : **RESPONSABLE TECHNIQUE**

Les factures doivent comprendre ce qui suit :

- (a) La référence TPSGC Énoncé des travaux 8M3-1588-7 et le numéro de contrat EJ196-180992
- (b) la période couverte par la facture
- (c) le nom et l'adresse du bâtiment

REMARQUE : *Les factures seront retournées impayées si l'attestation d'entretien n'a pas été reçue pour la période couverte par la facture.*

EDT 5 Inventaire du matériel

Bâtiment : SFC Leitrim, 3545 rue Leitrim, Ottawa, ON, K1A 0K2

Nbre d'unités	Emplacement N° du local	Marque	Modèle	Numéro de série	Détails
1	Local du refroidisseur Refroidisseur n° 1	York	YTA1B1B2-CGF	YNBM-146477	Refroidisseur centrifuge à motocompresseur ouvert, R-123 (175 tonnes), comprenant un dispositif de purge, un démarreur à semi-conducteurs et un dispositif de commande ISN Code Pak
1	Local du refroidisseur Refroidisseur n° 2	York	YTA1B1B2-CGF	YNBM-146478	Refroidisseur centrifuge à motocompresseur ouvert, R-123 (175 tonnes), comprenant un dispositif de purge, un démarreur à semi-conducteurs et un dispositif de commande ISN Code Pak
1	Local du refroidisseur Refroidisseur n° 3	York	YTA1B1B2-CGF	YNBM-146476	Refroidisseur centrifuge à motocompresseur ouvert, R-123 (175 tonnes), comprenant un dispositif de purge, un démarreur à semi-conducteurs et un dispositif de commande ISN Code Pak
3	Local du refroidisseur	York	Ventguard II		Soupape de décharge et disque de rupture
3	Local du refroidisseur	Redi-Purge	S/O	S/O	Récipient de récupération d'émission de gaz réfrigérants
1	Local du refroidisseur	York	RSR 1100V	KBCP033	Système de récupération du frigorigène portatif
3	Local du refroidisseur	Armstrong	6X4X10 4030	12300 (n° 5) 12301 (n° 6) 12302 (n° 7)	Pompes à eau du condenseur (P5, P6, P7) 15HP, 39 L/S, avec crépine
2	Local du refroidisseur	Armstrong	4X3X10 4030	12298 (n° 3) 12299 (n° 4)	Pompes à glycol (P3 & P5) pour refroidisseurs de liquide de type sec, 15HP, 26.5 L/S
1	Local du refroidisseur	Drew	9412-01-6	022294I	Système d'alimentation de glycol de la boucle du refroidisseur de liquide de type sec
1	Local du refroidisseur	DigiTrace 9200 Series	920*E6FWL*SIS30 4*SS3104	4100040	Dispositif de commande pour système de traçage thermique
3	À l'extérieur	Marley	SPX Aquatower	10153584— A1 10153584— B1 10153584— C1	Tours de refroidissement (10 HP, moteurs Balder Reliance Super E Service Duty 841XL, 575V-3PH-60Hz), comprenant un système de chauffage du bassin Caloritech (pour chaque tour)
4	À l'extérieur	Engineered Air	DCU-1270	N-691	Refroidisseurs de liquide de type sec (refroidisseur de liquide de type sec n° 1, n° 2 n° 3, n° 4), 2 ventilateurs, 15 HP

Remarque : Le traitement chimique de l'eau réfrigérée et du condenseur du refroidisseur relève de la responsabilité du responsable technique.



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

RECEIVED

AUG 22 2017

Con/ Number / Numéro du contrat

EJ196-18-0992

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASS

**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 PWGSC/DND		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RPB/RP OPS	
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 Five (5) Year comprehensive maintenance contract on chillers, cooling towers, fluid coolers & associated equipment 3545 CFS Leitrim Road Ottawa			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. Indicate the type of access required - Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p.ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASS



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?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité : ☒ 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

☐ RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ

☐ CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL

☒ SECRET
SECRET

☐ TOP SECRET
TRÈS SECRET

☐ TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT

☐ NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL

☐ NATO SECRET
NATO SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET

☐ SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments: Requires Escort for Work in High Security Zones as Required
Commentaires spéciaux :

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196-18-0992

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASS

PART C (continued) / PARTIE C (suite)

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret	NATO Restricted NATO Diffusion Restreinte	NATO Confidential	NATO Secret	COSMIC Top Secret COSMIC Très Secret	Protected Protégé			Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens																
Production																
IT Media Support TI																
IT Link Lien électronique																

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

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

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

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASS

Annexe C, Forme D'estimation des Coûts Pour Travail Supplémentaire

Entrepreneur : _____

Date : _____

De la Soumission: _____

Description du travail: <div style="text-align: right; font-size: small;">(Veuillez joindre une feuille séparée s'il y a lieu)</div>			
		Taux horaire selon le contrat	
I Coûts directs	Nbre d'heures	Frigoriste	Total
i Coût de la main-d'œuvre directe			
Main-d'œuvre pour travaux de réparation			
Main-d'œuvre pour appels d'urgence			
Autres coûts liés à la main-d'œuvre directe (veuillez préciser : _____)			
Coût total de la main-d'œuvre directe			\$ _____ (i)
ii Coût des matières directes*			
Pièces de remplacement			
Pièces de rechange			
Autres coûts liés aux matières directes (veuillez préciser : _____)			\$ _____ (ii)
Coût total des matières directes			
iii Autres coûts directs			
Autres coûts directs (veuillez préciser : _____)			
Total des autres coûts directs			\$ _____ (iii)
II Prix total			Total
Prix total (taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée en sus) (i + ii + iii)			\$ _____

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

Nom: _____
(Veuillez écrire en lettres moulées)

Signature: _____

ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

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\$)

ANNEXE "E"

ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

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

En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti¹ autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

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

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

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

Nom :

Signature :

Nom de la compagnie :

Dénomination sociale :

Numéro de l'invitation à soumissionner :

Information optionnelle pouvant être fournie :

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat :

Métiers spécialisés de ces apprentis :