



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving
- PWGSC
1550, Avenue d'Estimauville
1550, D'Estimauville Avenue
Québec
Québec
G1J 0C7
FAX pour soumissions: (418) 648-2209

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

CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.

Title - Sujet Vaisseaux sous pression	
Solicitation No. - N° de l'invitation EE474-200071/A	Date 2019-12-05
Client Reference No. - N° de référence du client 20200071	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCN-037-17816	
File No. - N° de dossier QCN-9-42049 (037)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-01-15	Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Roy, Alain	Buyer Id - Id de l'acheteur qcn037
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2845 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA COE-PTS 1550 D'ESTIMAUVILLE QUEBEC Québec G1J0C7 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
TPSGC/PWGSC
601-1550, Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7

Delivery Required - Livraison exigée Voir doc.	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

SERVICES D'INSPECTION DES CHAUDIÈRES ET APPAREILS SOUS PRESSION

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	4
1.3 COMPTE RENDU	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	4
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES	14
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	14
6.2 ASSURANCE - PREUVE DE DISPONIBILITE AVANT ATTRIBUTION DU CONTRAT	14
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	15
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	15
7.3 DURÉE DU CONTRAT	15
7.4 RESPONSABLES	15
7.5 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
7.6. PAIEMENT	16
7.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	17
7.8 ATTESTATIONS	17
7.9 LOIS APPLICABLES	17
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
7.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCJA.....	18
7.12 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	18

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE474-200071/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EE474-200071

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-9-42049

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcn037
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A »	19
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	19
ANNEXE « B »	31
LISTE DES SITES ET DES INVENTAIRES ACTUELS CHAUDIÈRES ET APPAREILS SOUS PRESSION.....	31
ANNEXE « C »	32
RAPPORT DE JUSTIFICATION ET CARACTÉRISATION D'INSPECTION CHAUDIÈRES ET APPAREILS SOUS PRESSION ..	32
ANNEXE « D »	34
FORMULAIRE D'APPROBATION AU PRÉALABLE DES DÉPENSES LIÉES AU SERVICE DE RÉINSPECTION	34
ANNEXE « E »	35
BASE DE PAIEMENT – TABLEAUX DES PRIX.....	35
ANNEXE « F »	38
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	38
ANNEXE « G »	40
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	40
ANNEXE « H »	43
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION.....	43

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité et autres exigences;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité et autres exigences;
 - 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>).

1.2 Énoncé des travaux

Inspections de sécurité annuelles et/ou biennuelles des chaudières, des récipients soumis à une pression interne et des tuyauteries sous pression ainsi que des dispositifs de sécurité y étant raccordés, qui sont installés dans des bâtiments appartenant à l'état situés dans la province de Québec, conformément à la partie II du Code canadien du travail et du chapitre 2-1 des directives du Secrétariat du Conseil du Trésor sur la sécurité et la santé au travail, intitulé « Directive sur les chaudières et les récipients soumis à une pression interne ».

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

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

1.5 Service Connexion postal

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 la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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 soit :

- 2.2.1** À l'aide du [service Connexion postel fourni par la Société canadienne des postes](https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a) (https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a)
L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions de la région de Québec est :
TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

- 2.2.2** Par télécopieur au numéro : **418-648-2209**

- 2.2.3** Par courrier ou en personne à l'adresse :
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
1550, Avenue d'Estimauville
Québec (Québec) G1J 0C7

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

le nom de l'ancien fonctionnaire;

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 dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- 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. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée 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 (Un (1) original et un (1) exemplaire papier)
Section II : Soumission financière (Un (1) original séparément dans une enveloppe cachetée)
Section III : Attestations et document d'invitation (Un (1) original papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media 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

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
EE474-200071/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EE474-200071

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-9-42049

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcn037
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5 ainsi que toutes les pages du document d'invitation comportant des blancs dûment complétées.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Soumission financière

Le soumissionnaire doit présenter sa soumission en conformité avec l'**annexe E**, Base de Paiement – Tableau des Prix.

4.1.2 Exigences obligatoires

Les réponses à cet appel d'offres seront examinées pour déterminer si elles respectent la liste de contrôle des livrables obligatoires détaillés aux parties 4, 5 et 6. Les soumissionnaires doivent traiter suffisamment en détail chaque exigence afin de permettre une analyse complète de la part de l'équipe d'évaluation. Seules les soumissions qui respectent toutes les exigences obligatoires seront jugées recevables.

4.1.3 Liste des exigences obligatoires à rencontrer à la fermeture des soumissions

Nonobstant les exigences touchant les livrables mentionnés ailleurs dans cette demande de soumission et dans ses spécifications techniques connexes, voici les seuls livrables obligatoires qui doivent être présentés avec les documents de la soumission au moment de la fermeture des soumissions. Les éléments suivants sont obligatoires et le soumissionnaire doit présenter chacun d'eux pour que sa soumission soit jugée recevable.

Description :		Remplie et joint
1.	<p>L'activité principale de l'entrepreneur doit être d'effectuer l'inspection législative des vaisseaux sous pression</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter dans sa proposition deux (2) projets (contrats) d'une valeur minimale égale ou supérieure à 500,000.00\$ au cours des quatre (4) dernières années (à partir de la date de fermeture des soumissions).</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission, l'information suivante pour chaque projet ;</p> <ul style="list-style-type: none">(i) La période du projet (contrat)(ii) La valeur du projet(iii) Les coordonnées de l'utilisateur : coordonnées qui devraient inclure le nom de l'organisation, l'adresse, la personne contact, téléphone et courriel. <p><i>Les informations fournies pourront faire l'objet d'une vérification auprès des utilisateurs pour attester l'exactitude des renseignements.</i></p> <p><i>Si la vérification de l'information ne correspond pas aux exigences ci-dessus, la soumission sera déclarée non recevable.</i></p>	
2.	Lettre ou preuve d'assurance, selon la clause 6.2 de la partie 6	

4.1.4 Autres exigences sur demande seulement

Les renseignements suivants qui viennent en appui à la soumission peuvent être demandés par l'autorité contractante au soumissionnaire et doivent être fournis dans les **deux (2)** jours ouvrables après une demande écrite à cet effet:

Description :		Rempli et joint
1.	L'entrepreneur et toutes les personnes employées dans le cadre de contrat et pour son exécution doivent posséder un certificat de compétence valide émis en vertu du Règlement sur les appareils sous pression (c. A-20.01, r.1.1) en application de la Loi sur les appareils sous pression L.R.Q., chapitre A-20.01.	avant l'octroi du contrat
2.	Dans le cadre de ce contrat, l'entrepreneur doit satisfaire aux exigences relatives à « l'organisme d'inspection autorisé » définies à l'article 3.2 du « Boiler and Pressure Vessel Code » de l'ASME et détenir un certificat d'accréditation comme organisme d'inspection autorisé	avant l'octroi du contrat
3.	L'entrepreneur doit fournir le numéro d'inscription de son entreprise dans la province de Québec.	avant l'octroi du contrat
4.	L'entrepreneur doit fournir une déclaration signée selon laquelle il n'est pas engagé dans une activité avec un ministère ou un organisme de la fonction publique dans la province du Québec concernant l'exploitation, la réparation ou l'entretien de chaudières ou de récipients sous pression interne, et qu'il accepte de le rester pendant la durée de ce contrat et de toute prolongation subséquente.	avant l'octroi du contrat

4.1.5 Produits livrables après l'attribution du contrat

Description :		Doit être fourni après l'attribution du contrat
1.	Exigences en matière d'assurance, selon la clause 7.12, partie 7.	5 jours civils

4.1.6 Évaluation financière

4.1.6.1 Critère financier obligatoire

On demande aux soumissionnaires de fournir le ou les tarifs fixes, décrits à l'**annexe E**. Le ou les tarifs doivent comprendre tous les frais normalement engagés pour la prestation des services.

4.1.6.2 Évaluation du prix

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

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation 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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE474-200071/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EE474-200071

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-9-42049

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcn037
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante **l'annexe H** intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante **l'annexe H** Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CCUA A3005T (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.2 Études et expérience

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

Clause du Guide des CCUA A3015T (2014-06-26) Attestations – soumission

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC n° EE474200071

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 en vigueur 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 Attestation de sécurité du personnel en vigueur 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 G** ;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

6.2 Assurance - preuve de disponibilité avant attribution du contrat

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'**annexe F**.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, 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 à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE474-200071/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EE474-200071

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-9-42049

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcn037
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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** – Énoncé des Travaux.

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

2010C (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir du 1^{er} avril 2020 jusqu'au 31 mars 2024 inclusivement.

7.4 Responsables

7.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Alain Roy
Titre : Spécialiste de l'Approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Téléphone : 418-649-2845
Télécopieur : 418-648-2209
Courriel : Alain.Roy.que@tpsgc.gc.ca

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

7.4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : [\(sera ajouté au contrat\)](#)

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

Téléphone : _____
Courriel : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE474-200071/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EE474-200071

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-9-42049

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcn037
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

7.4.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

7.5 Divulgaration 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.

7.6 Paiement

7.6.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'**Annexe E**, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et la TPS ou la TVQ est en sus, s'il y a lieu.

7.6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et la TPS ou la TVQ est en sus, s'il y a lieu.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

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

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

7.6.3 Paiements mensuels

Clause du guide des CCUA H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

7.6.4 Clauses du Guide des CCUA

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps
C2604C (2013-04-25), Droits de douane, taxes d'accise et TPS ou TVH - non résident

7.7 Instructions relatives à la facturation

1 L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales accompagnées du rapport d'entretien mensuel 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 chargé de projet.

2. L'entrepreneur doit distribuer les factures et rapports comme suit : L'original de la facture ainsi que du rapport mensuel doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.8 Attestations

7.8.1 Conformité

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

7.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « **soumissionnaires à admissibilité limitée** » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.10 Ordre de priorité des documents

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

-
- a) les articles de la convention;
 - b) les conditions générales 2010C (2018-06-21) Conditions générales – services (complexité moyenne);
 - c) *Annexe A*, Énoncé des travaux -Devis;
 - d) *Annexe B*, *Liste des sites et des inventaires actuels chaudières et appareils sous pression*;
 - e) *Annexe C*, Rapport de justification et caractérisation d'inspection chaudières et appareils sous pression;
 - f) *Annexe D*, *Formulaire d'approbation au préalable des dépenses liées au service de réinspection*
 - g) *Annexe E*, Base de paiement – Tableau des prix;
 - h) *Annexe F*, Exigences en matières d'assurances;
 - i) *Annexe G*, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS);
 - j) *Annexe H*, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation;
 - k) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*Sera complété au moment de l'octroi*).

7.11 Clauses du Guide des CCUA

A9068C (2010/01/11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

7.12 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à **l'annexe F**, et il doit maintenir la protection requise en vigueur pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégagera 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 transmettre à l'autorité contractante, dans les **cinq (5)** jours civils suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance qui décrit en détail la protection, les exclusions, les franchises et les conditions applicables et confirme que la police d'assurance se conformant aux exigences est en vigueur. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Introduction

Inspections de sécurité des chaudières, des récipients soumis à une pression interne et des tuyauteries sous pression ainsi que des dispositifs de sécurité y étant raccordés, qui sont installés dans les bâtiments appartenant à l'État situés dans la province de Québec et dans les locaux de divers organismes publics ou privés régis par des lois fédérales, conformément à la partie II du Code canadien du travail, du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail (SOR/86-304), Partie V, Chaudières et réservoirs sous pression et de la Directive sur la Santé et Sécurité au Travail, Partie V – Chaudières et Réservoirs sous pression émise conjointement par le Secrétariat du Conseil du Trésor et par le Conseil National Mixte.

Objectif

Le présent énoncé des travaux vise à présenter les exigences de la partie II du Code canadien du travail ainsi que les directives du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada en matière de santé et de sécurité au travail relativement aux inspections de sécurité des chaudières, des récipients sous pression et des tuyauteries en fonctionnement, ainsi que des dispositifs de sécurité qui y sont raccordés.

Contexte

Les lois et règlements du Canada relatifs à la santé et à la sécurité au travail dans la fonction publique du Canada requièrent que chaque chaudière, chaque récipient sous pression et chaque tuyauterie, y compris les dispositifs de sécurité y étant raccordé, en fonctionnement soit inspecté et testé par un inspecteur pour vérifier que les exigences applicables relatives à la santé et à la sécurité au travail soient remplis.

Le présent énoncé des travaux et toute la législation pertinente comprennent les exigences minimales stipulées à la partie II du Code canadien du travail, ainsi que tous les règlements visant l'application de cette loi qui concernent toutes les installations fédérales appartenant au gouvernement du Canada occupé par des employés de la fonction publique, telle que la définit la partie I de l'annexe I de la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique.

L'énoncé de travaux s'applique aussi à certaines installations dont les employés ne font pas partie de la fonction publique, mais où ceux-ci sont régis par le code canadien du travail et certaines lois fédérales.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE474-200071/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EE474-200071

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-9-42049

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcn037
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Terminologie

Accessoire désigne un dispositif de régulation, de contrôle ou de mesure, soumis à une pression interne et fixé à une chaudière, à un récipient soumis à une pression interne ou à une tuyauterie.

Autorité exploitante désigne un ministère ou un organisme public ou leurs représentants désignés qui sont chargés de l'exploitation ou de l'entretien d'un bâtiment ainsi que des chaudières, récipients sous pression et tuyauteries s'y trouvant.

Autorité provinciale désigne la Commission des normes techniques et de la sécurité.

Certificat d'inspection désigne un rapport préparé par un inspecteur ou une agence d'inspection qualifié attestant que la chaudière, le récipient sous pression ou la tuyauterie a été inspecté et se conforme aux normes minimales du code.

Certificat de qualification ou certificat de compétence désigne un certificat émis en vertu de l'ordonnance ou du règlement applicable sur les chaudières et les récipients sous pression, attestant que le titulaire du certificat possède les qualifications requises pour effectuer le travail pour lequel le certificat a été délivré.

Code désigne la norme B51-M1981 de l'ACNOR intitulée « Code des chaudières, appareils et tuyauteries sous pression ». La version anglaise de cette norme est datée du mois de mars 1981 et la version française, du mois de septembre 1981, a été modifiée au mois de mai 1984.

Déclaration de conformité du fabricant désigne le formulaire autorisé sur lequel un fabricant certifie qu'une chaudière, un récipient sous pression ou une batterie de chauffage sous pression a été fabriqué conformément à un article du code ASME ou de la norme B51-03 de l'ACNOR. Ce document fournit la description technique de l'appareil. Il est signé par le représentant du fabricant et comprend un espace pour la signature d'un inspecteur ou d'un inspecteur autorisé, lorsqu'elle est requise.

Directeur régional désigne un administrateur public officiel que le Ministre a chargé de la mise en œuvre du programme d'inspection de sécurité dans la région où est situé l'établissement de la fonction publique.

Fermer désigne l'action prise par une personne compétente de prendre toute mesure requise pour empêcher le fonctionnement ou l'utilisation non autorisés de la chaudière ou du récipient sous pression interne.

Inspecteur qualifié désigne une personne qui, en vertu des lois de la province ou du territoire où sont utilisés la chaudière, le récipient soumis à une pression interne ou la tuyauterie, est agréée à titre d'inspecteur de chaudières, de récipients soumis à une pression interne et de tuyauteries.

Inspection (interne) désigne l'examen aussi complet qu'il est raisonnablement possible de le faire ou que la construction le permet, lorsque la chaudière ou le récipient sous pression est fermé et que les trous de poing ou les trous d'homme sont ouverts ou enlevés pour permettre l'inspection de l'intérieur tel que l'exige l'inspecteur.

Inspection (externe) désigne l'examen aussi complet qu'il est raisonnablement possible de le faire des surfaces externes et des dispositifs de sécurité pendant que la chaudière ou le récipient sous pression fonctionne.

Inspection (par ultrason) désigne une inspection effectuée au moyen d'un appareil ultrason pour déterminer la condition du métal à l'intérieur de l'équipement pouvant être testé par cette méthode conformément à la loi et aux règlements en vigueur. Ce type d'inspection doit être effectué par un inspecteur agréé par l'Office des normes générales du Canada (ONGC). L'inspecteur doit également fournir un rapport écrit et un certificat d'inspection.

Ministre désigne le ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification désigne tout changement apporté à l'appareil décrit dans la déclaration de conformité du fabricant (Manufacturer's Data Report) qui nécessite un changement dans les calculs de conception ou qui affecte la capacité des chaudières ou des récipients de contenir la pression.

Numéro d'enregistrement canadien (NEC ou CRN) désigne le numéro d'enregistrement attribué par un gouvernement provincial et permettant qu'un appareil servant à contenir la pression soit utilisé dans la province.

Organisme d'inspection autorisé (ci-après nommé « entrepreneur ») désigne :

- a) un organisme chargé des inspections de sécurité des chaudières, des récipients sous pression et des tuyauteries qui relèvent de la compétence des provinces ou des territoires dans la région géographique où se trouve la chaudière, le récipient sous pression ou la tuyauterie de la fonction publique ;
- b) un organisme qui emploie des inspecteurs qualifiés pour l'inspection de chaudières, de récipients sous pression et de tuyauteries et dont la compétence est reconnue en vertu des lois de la province ou du territoire où se trouve la chaudière, le récipient sous pression ou la tuyauterie;
- c) un organisme qui satisfait aux exigences relatives à « l'organisme d'inspection autorisé » définies à l'article 3.2 du *Boiler and Pressure Vessel Code* de l'ASME;
- d) un organisme qui ne passe aucun contrat avec un ministère ou organisme de la fonction publique pour l'exploitation, la réparation ou l'entretien des chaudières, des récipients soumis à une pression interne ou des tuyauteries;
- e) une société inscrite dans la province du Québec.

Organisme d'inspection désigné représente l'organisme d'inspection provincial ou territorial ou encore tout autre organisme d'inspection désigné par le ministre pour l'inspection des chaudières, des récipients soumis à une pression interne ou des tuyauteries dans des régions déterminées.

Personne qualifiée désigne, par rapport à des fonctions particulières, une personne qui, en raison de ses connaissances, de sa formation et de son expérience, est qualifiée pour exercer convenablement et en toute sécurité lesdites fonctions.

PICS désigne le Programme d'inspection des codes de sécurité.

Plan désigne les plans, les modèles, les dessins et les caractéristiques utilisés pour fabriquer une chaudière, un récipient soumis à une pression interne ou une tuyauterie.

Pression désigne la pression exprimée en kilo pascals et mesurée au-dessus de la pression atmosphérique ambiante.

Pression de service maximale autorisée désigne la pression de fonctionnement maximale autorisée et indiquée dans le dossier d'inspection.

Rapport d'inspection désigne un rapport préparé par un inspecteur compétent à la suite de l'inspection d'une chaudière ou d'un récipient sous pression interne et attestant de la conformité de l'appareil aux exigences relatives à la sécurité au travail.

Rapport de justification et de caractérisation désigne un document préparé pour chaque chaudière, récipient sous pression ou tuyauterie, qui comprend les caractéristiques physiques, le nom du fabricant, le numéro de série et le numéro d'enregistrement canadien (NEC-CRN) de l'appareil, la pression de fonctionnement maximale autorisée, la température maximale à laquelle l'appareil peut fonctionner ainsi que la raison ou justification qui explique pourquoi l'appareil satisfait ou non aux besoins minimaux d'inspection, la clause du code à laquelle l'appareil doit se conformer et la fréquence des inspections. La caractérisation détermine la fréquence et le type d'inspection qui doit être effectué pour chaque chaudière, récipient sous pression ou tuyauterie en vertu de la partie V du CLC article 5.11

Récipient soumis à une pression interne désigne un récipient, à l'exclusion des chaudières, qui contient un gaz, de la vapeur ou un liquide sous pression, ou qui sert au stockage, à la distribution, au traitement ou à la manutention d'un gaz, de la vapeur ou d'un liquide sous pression, y compris la tuyauterie raccordée au récipient.

Réinspection désigne la nouvelle inspection d'un appareil après que l'autorité exploitante ait effectué les travaux requis par l'inspecteur et conformément à ses directives émises lors d'une inspection précédente pour laquelle le certificat d'inspection était en suspens.

Réparation désigne tout travail requis pour remettre une chaudière ou un récipient sous pression dans un état de marche satisfaisant et sécuritaire, pour autant que la réparation n'entraîne aucune modification à la conception originale.

Représentant du ministère désigne un administrateur public officiel qu'un directeur régional de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada a nommé responsable de la gestion du Programme d'inspection des codes de sécurité.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE474-200071/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EE474-200071

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-9-42049

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcn037
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Technicien d'essais non destructifs (END) désigne une personne qui effectue des essais non destructifs et qui possède la certification *END* de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), - Programme de certification et d'homologation du personnel (ISO 9712: 2000).

Tuyauterie désigne un ensemble de tuyaux, de raccords, de soupapes, de dispositifs de sécurité, de pompes, de compresseurs et d'autres appareils fixes qui contiennent un gaz, de la vapeur ou un liquide et qui sont raccordés à une chaudière ou à un récipient soumis à une pression interne.

Amélioration continue et avancées technologiques

Les services techniques et entretien, branche des Services professionnels et techniques de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) appuient et préconisent un processus d'amélioration continue.

Les technologies de partage de l'information comme les technologies Web continueront leur avancée pendant la durée du contrat, de sorte qu'ils peuvent offrir des avantages par rapport aux méthodes actuelles d'échange de données. Par conséquent, les méthodes d'échange d'information entre l'entrepreneur et TPSGC peuvent être modifiées pour tirer profit des avancées qui se produiront pendant la durée du contrat.

On prévoit que les changements technologiques, y compris en ce qui concerne le Web, fourniront de nouvelles possibilités d'amélioration dans divers domaines comme la réduction des exigences administratives, l'accroissement de l'efficacité organisationnelle, la diminution des temps de réponse et la communication des situations d'urgence aux agents responsables.

Les services techniques et entretien favorisent la gestion et l'amélioration de la qualité. Dans la région du Québec, Ils ont mis en œuvre un outil informatique sous forme de base de données MS Access, pour aider à l'exécution du Programme d'inspection des Codes de sécurité (PICS)

Il est prévu que l'entrepreneur recevra la base des données des lieux et des équipements à inspecter sous forme électronique. L'entrepreneur devra produire le résultat de ses inspections sous forme de certificat papier et sous forme de fichier PDF. Un outil électronique pourrait être fourni à l'entrepreneur pour faciliter les tâches administratives.

Cet outil, si disponible, serait avantageux pour le Ministère et l'entrepreneur. L'entrepreneur exécutera le contrat en fonction de l'énoncé des travaux et de l'information contenue dans l'ordre de travail et la base des données tel qu'énuméré à la liste des inventaires de l'annexe B.

Lorsque les exigences auront été remplies, l'entrepreneur accédera encore une fois à la base de données afin de produire un certificat d'inspection spécifique pour chacun des locaux d'un immeuble où se trouvent des appareils sous-pression et transmettra le certificat d'inspection au propriétaire et à l'administrateur de l'immeuble ainsi qu'une copie signée au représentant du ministère chargé de l'administration du contrat par la poste ou par courriel. Dans un premier temps les échanges de données seront effectués par l'entremise du courrier électronique, d'un site FTP ou d'un DISQUE OPTIQUE COMPACT (CD-ROM).

Au fur et à mesure que la technologie se développera et que des protocoles d'accès sécurisé seront mis en place, on prévoit que l'entrepreneur intégrera ce processus d'échange d'information dans ses processus internes.

Dans un premier temps TPSGC fournira électroniquement pour chacun des inventaires, le rapport de justification et de caractérisation afin de justifier l'inspection, mettre à jour les données spécifiques à chacun des inventaires et sélectionner la fréquence et le type d'inspection requis.

Un outil électronique pourrait être mis à la disposition de l'entrepreneur pour gérer les rapports de justification et de caractérisation lesquels produiront une liste d'inventaire à inspecter. L'outil serait capable de générer les certificats d'inspection et mettre à jour les inventaires pour chacun des locaux d'un immeuble ayant des appareils sous-pression ou chaudières à inspecter.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE474-200071/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EE474-200071

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-9-42049

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcn037
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Documentation

Les documents énumérés ci-dessous concernent l'énoncé des travaux et comprennent les exigences minimales de la partie II du Code canadien du travail et des règlements résultants applicables. L'adresse Web de ces documents ou des directives mentionnées dans le présent document y figure également.

Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail, Partie V, Chaudières et réservoirs sous pression
<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/dors-86-304/TexteCompleet.html#h-46>

Directive sur la Santé et Sécurité au Travail, Partie V – Chaudières et Réservoirs sous pression
<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d7/v23/s255/fr>

Norme sur les chaudières et les appareils sous pression
<https://masource-mysource.spac-pspc.gc.ca/fra/services/rh-hr/santeseuritettravail-occupationalhealthsafety/normes-documents-standards/Pages/chaudieres-boilers.aspx>

Secrétariat du Conseil du Trésor, Directive sur les voyages
http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tbm_113/menu-travel-voyage-fra.asp

Secrétariat du Conseil du Trésor, Sécurité et santé au travail, 2-1 Directive sur les chaudières et les récipients soumis à une pression interne
(Document ARCHIVÉ, fournis à titre de référence seulement)
www.tbs-sct.gc.ca/archives/hrpubs/tbm_119/chap2_1-fra.rtf

Inventaire des chaudières et des récipients sous pression

Version texte : Voir l'annexe B à la fin du devis.

Version électronique : Sera fournie à l'entrepreneur après l'attribution du contrat

Modèle du rapport de justification et de caractérisation pour les chaudières et les récipients sous pression

Voir annexe C

Version électronique : Sera fournie à l'entrepreneur après l'attribution du contrat.

Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit :

1. fournir les services d'inspection pour chaque chaudière, chaque récipient sous pression et chaque tuyauterie, y compris chaque dispositif de sécurité qui y est raccordé, énumérés à l'annexe B Inventaire et sites ; être responsable de l'exécution de toutes les exigences ou directives indiquées dans l'énoncé des travaux.
2. prendre les arrangements nécessaires et exécuter les besoins décrits dans l'énoncé des travaux de façon à perturber le moins possible l'utilisation des installations du propriétaire;
3. veiller à ce que ses employés se conforment à tous les aspects des exigences relatives à la sécurité industrielle, ce qui comprend l'obtention des cotes de sécurité donnant accès aux lieux de travail;
4. désigner une personne qui aura la responsabilité sur chaque lieu de travail de s'assurer que tous les aspects des exigences relatives à la sécurité industrielle, y compris la santé et sécurité au travail, sont satisfaits et qui aura également le pouvoir de prendre les mesures immédiates pour atténuer les risques en matière de santé et sécurité au travail. Le nom de cette ou ces personnes doit être communiqué au représentant du ministère et cette ou ces personnes doivent être disponibles en tout temps.

Sécurité du projet

1. Malgré les exigences relatives à la santé et sécurité indiquées dans cette clause et ailleurs dans l'énoncé des travaux, l'entrepreneur doit préparer par écrit un plan de santé et sécurité du projet comprenant.
 - a) Toutes les règles;
 - b) les procédures et les pratiques de travail sécuritaire que tout le personnel qui travaille sur le lieu du projet ou qui y a accès doit adopter;
 - c) les dangers connus et les risques potentiels;
 - d) le plan de santé et sécurité du projet doit tenir compte de la loi, des codes et des règlements édictés par une province en matière de sécurité, et s'y conformer, sauf lorsqu'il existe une exigence de se conformer à une loi, à un code ou à un règlement plus rigoureux qui est précisé ailleurs dans les documents du contrat;
 - e) il est de la responsabilité de l'entrepreneur de se familiariser avec les lois, les règlements, les codes et les stipulations contractuelles applicables;
 - f) les besoins décrits dans l'énoncé des travaux doivent être précisés et examinés dans le plan de sécurité du projet en indiquant les procédures d'exploitation standard et les pratiques de travail sécuritaire. Il s'agit de mesures de contrôle claires et précises, de règles de sécurité applicables, de procédures et de pratiques qui devront devenir obligatoires.
2. Le plan de santé et sécurité du projet doit être présenté au représentant du ministère pour être inclus dans le dossier du contrat. Il faudra réviser le plan de santé et sécurité du projet lorsqu'un nouveau risque ou un risque potentiel est identifié ou lorsque le représentant du ministère en fait la demande à des fins d'information, de conservation et de référence. La soumission du plan de santé et sécurité du projet ne signifie pas que le plan est autorisé et ne relève pas l'entrepreneur de toute obligation légale relativement aux exigences de santé et sécurité au travail stipulées par la législation provinciale.
3. L'entrepreneur doit s'assurer que les travailleurs et les personnes autorisées qui accèdent au lieu de travail connaissent le plan de santé et sécurité du projet et en ont obtenu une copie. L'entrepreneur doit également s'assurer que les exigences relatives à la santé et sécurité, les procédures et les pratiques de travail sécuritaires ainsi que toute la législation applicable en matière de santé et sécurité sont connus et respectés. Toute personne qui ne se conforme pas aux lois, aux règlements, aux directives et aux autres exigences de ce contrat relativement à la santé et sécurité ne sera pas autorisée à entrer sur le lieu de travail.

Inventaire

1. Toutes les chaudières, les récipients sous pression, les tuyauteries ainsi que les dispositifs de sécurité y étant raccordés qui sont en fonctionnement dans les installations du gouvernement du Canada (connus au moment de la soumission) sont indiqués à l'annexe B et font partie de l'énoncé des travaux.
2. Lorsqu'on découvre dans un bâtiment un appareil en fonctionnement qui n'est pas énuméré à l'annexe B, mais qui répond aux exigences minimales d'inspection, l'entrepreneur doit effectuer l'inspection de la chaudière ou du récipient sous pression conformément aux exigences décrites dans cet énoncé des travaux. L'entrepreneur doit fournir un avis écrit au représentant du ministère, fournir tous les renseignements pertinents sur l'appareil ainsi qu'un premier rapport de justification et de caractérisation. Le paiement sera effectué seulement à la réception d'un avis écrit identifiant le nouvel appareil, accompagné

du rapport de justification et de caractérisation approprié, du rapport d'inspection et/ou du certificat d'inspection.

3. L'entrepreneur doit être payé au quart du tarif d'une inspection externe conformément au barème de coûts unitaires établi au moment de l'ordre de travail relativement à l'inspection de chaque chaudière ou chaque récipient sous pression, lorsque :
 - a) le bâtiment ou l'installation est vendu à une entité non gouvernementale ;
 - b) l'état de fonctionnement de l'appareil s'est transformé et ne répond plus aux conditions normales de fonctionnement. Par exemple, dans le cas d'un arrêt temporaire ou permanent;
 - c) l'entrepreneur n'a pas été averti au préalable avant l'inspection.

Lorsque le Ministère avise l'entrepreneur qu'un immeuble est vendu ou qu'un ou plusieurs inventaires ne figurent plus sur la liste active, l'entrepreneur n'est pas rémunéré pour ce manque à gagner.

Inspections

L'ensemble des inspections et/ou des autres services doivent respecter les exigences et la fréquence d'inspection selon le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail (SOR/86-304), Partie V, Chaudières et réservoirs sous pression.

Pour déterminer l'intervalle de 12 ou 24 mois ou plus entre les inspections, la période de 12 ou 24 mois ou plus doit correspondre à l'exercice du gouvernement du Canada et commencer le 1er avril et se terminer le 31 mars. Le type et la fréquence des inspections pour chacun des types d'appareils sont déterminés par le rapport de justification et de caractérisation. **Aucune inspection ne doit être effectuée après le 31 janvier.**

1. Inspection externe (en opération)
Les chaudières et les récipients sous pression, y compris les dispositifs de sécurité qui y sont raccordés, énumérés à l'annexe B et répondant aux besoins minimaux d'inspection doivent être inspectés et testés par un inspecteur Conformément aux fréquences minimales énumérées dans le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail, Partie V, Chaudières et réservoirs sous pression ou à une fréquence plus rapprochée, si requis pour protéger la santé et la sécurité des employés, des entrepreneurs et/ou des personnes qui ont le droit d'accès aux installations. L'inspection externe doit être payée à l'entrepreneur selon le barème de coûts unitaires établi au formulaire de prix combiné.
2. Inspection interne et par ultrason (END).
Les chaudières et les récipients sous pression énumérés à l'annexe B et répondant aux besoins minimaux d'inspection doivent être inspectés et testé là où c'est raisonnablement possible de le faire ou lorsque la construction le permet par un inspecteur, Conformément aux fréquences minimales énumérées dans le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail, Partie V, Chaudières et réservoirs sous pression ou à une fréquence plus rapprochée si requis pour protéger la santé et la sécurité des employés, des entrepreneurs et/ou des personnes qui ont le droit d'accès aux installations.

Si l'inspection interne est impraticable ou qu'elle est physiquement impossible, l'entrepreneur doit en indiquer la raison sur le certificat d'inspection au moment de l'inspection externe. S'il n'est pas possible de mener l'inspection interne d'un appareil, l'autorité compétente acceptera, en guise de remplacement, qu'une vérification par ultrasons effectuée par une personne qualifiée. Des lectures d'épaisseur sur des sections représentatives seront comparées aux valeurs originales de l'épaisseur de l'appareil. L'inspection interne doit être payée à l'entrepreneur selon le barème de coûts unitaires établi au tableau des prix unitaires. L'inspection par ultrason doit être payée à l'entrepreneur selon le barème de coûts unitaires établi au formulaire de prix combiné.

Réinspection

1. On doit effectuer une nouvelle inspection lorsqu'on considère que le fonctionnement d'une chaudière, d'un récipient sous pression ou d'un dispositif de sécurité y étant raccordé n'est pas sécuritaire et/ou que la chaudière ou le récipient sous pression est fermé afin d'empêcher son utilisation. L'appareil doit être inspecté de nouveau suite à la réalisation des modifications ou des réparations effectuées, pour s'assurer que l'appareil peut fonctionner de manière sécuritaire. La réinspection doit être menée avant que l'appareil soit remis en fonction.
2. Lorsqu'une réinspection est nécessaire, l'entrepreneur devra présenter le formulaire d'approbation au préalable des dépenses liées à la réinspection. L'entrepreneur doit obtenir l'approbation signée du

représentant du ministère avant de procéder à la réinspection. Le prix total d'une réinspection comprend le prix unitaire de la réinspection selon le barème de coûts unitaires établi au formulaire de prix combiné, les coûts de déplacement à taux horaire selon le barème des coûts unitaires établi au formulaire de prix combiné, les coûts de transport et d'hébergement apparaissant au formulaire d'approbation et établi selon la directive sur le transport du Conseil du Trésor. L'entrepreneur devra utiliser le formulaire de l'annexe D « Formulaire d'approbation au préalable des dépenses liées au service de réinspection ». Un test hydrostatique rendu nécessaire suite à une réparation ou à une inspection sera considéré comme une réinspection.

3. L'autorité exploitante doit coordonner s'il y a lieu, avec l'entrepreneur, la tenue d'une nouvelle inspection, une fois que les directives ont été appliquées ou que la non-conformité a été corrigée.
4. Sous réserve des dispositions ci-dessus, l'inspecteur peut en tout temps recommander une inspection supplémentaire et/ou l'essai de la chaudière ou du récipient sous pression interne indiqué à l'annexe B. Il doit expliquer les raisons qui motivent la tenue d'une inspection ou d'un test supplémentaire. Un avis doit être remis au représentant du ministère.
5. L'entrepreneur doit indiquer tant sur le rapport d'inspection que sur la facture qu'il s'agit d'une réinspection et se conformer au barème de coûts unitaires établi au contrat.

Autres services

Fournir des services d'inspection et de certification concernant les nouvelles installations et les réparations principales là où l'autorité provinciale ou territoriale n'est pas en mesure de fournir les services d'inspection et/ou de certification. Le document accepté par le Programme du Travail, d'Emplois et Développement social du Canada, doit certifier que la chaudière, le récipient sous pression ou la tuyauterie, que l'appareil soit nouveau ou qu'il ait subi d'importantes réparations, est conforme aux exigences du « Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail, Partie V, Chaudières et réservoirs sous pression » et de la « Directive sur la Santé et Sécurité au Travail, Partie V – Chaudières et Réservoirs sous pression ».

L'entrepreneur doit facturer ces autres services selon le tarif des coûts unitaires prévus pour une réinspection. Les heures de déplacement lui seront remboursées selon le taux horaire prévu au formulaire de prix combiné, heures de déplacement pour service de réinspection. L'entrepreneur devra présenter le formulaire d'approbation au préalable des dépenses liées à la réinspection en ajoutant les coûts de transport et d'hébergement apparaissant au formulaire d'approbation et établi selon la directive sur le transport du Conseil du Trésor.

Travaux non inclus

1. Une personne qui exploite, répare ou entretient une chaudière, un récipient sous pression ou une tuyauterie ou toute autre partie de l'appareil ne doit pas effectuer l'inspection de la chaudière, du récipient sous pression ou de la tuyauterie aux fins de cet énoncé des travaux.
2. Le « Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail, Partie V, Chaudières et réservoirs sous pression » et les exigences stipulées dans cet énoncé des travaux ne s'appliquent pas aux appareils suivants :
 - a) une chaudière de chauffage dont la surface de chauffe est de 3 mètres carrés (30 pieds carrés) et moins ;
 - b) un réservoir sous pression d'une capacité de 40 L ou moins (1,5 pi³);
 - c) un réservoir sous pression destiné à fonctionner à une pression de 1 atmosphère-pression ou moins (15 Psi);
 - d) un réservoir sous pression dont le diamètre intérieur est de 152 mm ou moins (6 pouces);
 - e) un réservoir sous pression dont le diamètre intérieur est de 610 mm ou moins (24 pouces) et qui sert à stocker de l'eau chaude;
 - f) un réservoir sous pression dont le diamètre intérieur est de 610 mm ou moins (24 pouces), qui est relié à un système de pompage d'eau et qui contient de l'air comprimé utilisé comme amortisseur;
 - g) un réservoir hydropneumatique dont le diamètre intérieur est de 610 mm ou moins (24 pouces);
 - h) un pipeline interprovincial ou international;
 - i) une installation de réfrigération d'une puissance de 18 kW ou moins.

Ces exclusions doivent être identifiées sur le rapport de justification et de caractérisation.

Coordination et établissement du calendrier

1. De concert avec l'autorité exploitante, l'entrepreneur doit se charger de la coordination et de l'établissement du calendrier de tous les services d'inspection des chaudières, des récipients sous pression et des tuyauteries, y compris les dispositifs de sécurité qui y sont raccordés, énumérés à l'annexe B.
2. Les inspections doivent être effectuées durant les heures normales d'ouverture, du lundi au vendredi, entre 8 h et 17 h, ou au moment convenu avec l'autorité exploitante. Lorsque l'autorité exploitante demande que les inspections soient menées en dehors des heures normales d'ouverture, elle doit fournir une autorisation écrite avant le début des inspections. Pour les inspections exécutées en dehors des heures normales d'ouverture, l'entrepreneur sera rémunéré tel que le tarif des coûts unitaires à taux simple, aucun surtemps à taux autre que le taux simple ne sera considéré.
3. Au moment de l'attribution du contrat l'entrepreneur doit fournir un calendrier d'inspection complet fondé sur le calendrier proposé dans le dossier de soumission. Ce calendrier sera ajusté une fois les rapports de justification et de caractérisation présentés.
4. Le calendrier doit identifier les dates clés qui serviront de points de repère au représentant du ministère pour suivre l'état d'avancement du projet, depuis l'attribution du contrat jusqu'à la fin du projet.
5. Le calendrier doit être présenté sur une feuille de calcul. Le document doit indiquer la date de soumission du calendrier, aux fins d'approbation s'il y a lieu. Le calendrier doit comprendre les dates de début et les dates de fin d'inspection pour chaque appareil regroupé par bâtiment ainsi que la date de fin du contrat.
6. L'échéance pour l'exécution des inspections de sécurité est le **31 janvier de chaque année du contrat** afin de faire en sorte que la facturation, l'émission des certificats d'inspection et la mise à jour de la base de données soient complétés à 100% pour le **28 février**. Une année de contrat est définie comme étant la période du 1 avril de l'année en cours au 31 mars de l'année suivante.
7. L'entrepreneur doit rapidement signaler au représentant du ministère toute condition qu'il considère comme requérant une révision du calendrier et il doit rapidement proposer cette révision à l'approbation du représentant du ministère. Une fois que le représentant du ministère a accepté les modifications apportées au calendrier, l'entrepreneur doit respecter le calendrier révisé.
8. L'acceptation du calendrier révisé par le représentant du ministère ne doit en aucun cas dispenser l'entrepreneur de l'obligation d'exécuter le travail dans les délais prévus selon les conditions et les dispositions des documents contractuels.
9. Lorsque les inspections ont été coordonnées et prévues conformément à la présente clause et qu'on empêche ou refuse l'accès au bâtiment sans que l'entrepreneur ait reçu un avis de 24 heures, l'entrepreneur doit être payé pour l'inspection qui était prévue. L'entrepreneur doit planifier une deuxième visite d'inspection, qui lui sera payée au même tarif que la première tentative conformément au barème de coûts unitaires établi au contrat.
10. Lorsque l'accès a été refusé sans avis, l'entrepreneur doit immédiatement en aviser le représentant du ministère et prendre des arrangements avec l'autorité exploitante pour planifier une nouvelle visite afin d'exécuter le contrat.
11. Le non-respect par l'entrepreneur du calendrier original ou de tout calendrier révisé, qui a été proposé et accepté, délivrera l'autorité exploitante de toute responsabilité de fournir l'accès au lieu de travail, en partie ou en totalité, ainsi que de toute responsabilité liée aux retards que l'entrepreneur subit dans l'exécution du travail.

Dossier d'inspection

1. Lorsqu'une chaudière, un récipient sous pression ou une tuyauterie a été inspectée et que la chaudière, le récipient sous pression ou la tuyauterie a été jugé conforme aux exigences dans la mesure requise pour assurer la sécurité et le bien-être des employés, l'inspecteur doit rédiger un rapport d'inspection.
2. L'agent de santé et de sécurité ou le représentant des autorités exploitantes doit signer tous les rapports d'inspection remplis pour confirmer que l'inspection a été effectuée.
3. Après que l'inspection de sécurité a été effectuée tel qu'il est prescrit ci-dessus, l'entrepreneur doit sur-le-champ rédiger un rapport d'inspection concernant l'appareil qui a fait l'objet de l'inspection. Le rapport d'inspection doit comprendre les éléments suivants, sans en exclure d'autres :
 - a) le type d'inspection;
 - b) la date d'inspection (AAAA-MM-JJ) p. ex. 2018-05-31;

- c) le lieu où se trouve la chaudière, le récipient sous pression ou la tuyauterie, ce qui comprend le nom des propriétaires ou des gardiens, l'adresse municipale, le nom et/ou le numéro du bâtiment, tel qu'il est indiqué à l'annexe B ou selon les modifications et le nom ou le numéro du local;
- d) le numéro canadien d'enregistrement (CRN) de la chaudière, du récipient sous pression ou de la tuyauterie ;
- e) le nom du fabricant de la chaudière, du récipient sous pression ou de la tuyauterie (ex. Cleaver-Brooks);
- f) le numéro de série du fabricant de la chaudière, du récipient sous pression ou de la tuyauterie (ex. NBD29782K);
- g) la pression de service maximale autorisée et la température maximale à laquelle la chaudière, le récipient soumis à une pression interne ou la tuyauterie peut fonctionner;
- h) l'état de fonctionnement de la chaudière, du récipient sous pression ou de la tuyauterie, c'est-à-dire
 - I. en arrêt temporaire
 - II. en arrêt permanent
 - III. en cours de modification
 - IV. déclassé
 - V. enlevé du bâtiment;
- i) les directives à suivre et les délais pour le faire. Chaque directive doit être accompagnée de la référence au code appropriée;
- j) indiquer la gravité ou la priorité de chaque directive formulée. Par exemple, Groupe I - exigeant une mesure corrective dans les 30 jours
Groupe II - exigeant une mesure corrective dans les 60 jours
Groupe III - exigeant une mesure corrective dans les 90 jours
Groupe IV - exigeant une mesure corrective avant la prochaine inspection annuelle;
- k) date de réinspection, s'il y a lieu;
- l) liste des recommandations non exécutoires qui pourraient améliorer les conditions de fonctionnement ou la conformité avec les codes et les règlements en vigueur;
- m) une déclaration indiquant que, selon la personne qui a effectué l'inspection, la chaudière ou le récipient sous pression interne peut être utilisé en toute sécurité;
- n) le nom en lettres d'imprimerie et la signature de la personne qui a effectué l'inspection;
- o) le nom en lettres d'imprimerie et la signature de l'autorité exploitante ou de son représentant, qui confirme la réception du rapport d'inspection rempli, y compris le numéro de téléphone et la date de signature;
- p) l'énoncé ci-dessous :

La chaudière, le récipient soumis à une pression interne ou la tuyauterie a été inspecté sous l'autorité de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, conformément aux directives du Secrétariat du Conseil du Trésor, du Code canadien du travail et des règlements applicables établis en vertu dudit code, y compris le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail, Partie V, Chaudières et réservoirs sous pression et la Directive sur la Santé et Sécurité au Travail, Partie V – Chaudières et Réservoirs sous pression.

Les délais accordés pour se conformer aux directives reflètent la gravité de l'infraction et visent à éviter un arrêt de fonctionnement. Le non-respect d'une directive peut entraîner l'arrêt de l'appareil et/ou l'émission d'une ordonnance d'exécution par un agent ou un inspecteur de santé et sécurité en vertu du Code canadien du travail et/ou des accusations déposées en vertu dudit code.

- 4. Lorsque la chaudière, le récipient sous pression ou la tuyauterie ne se conforme pas à toutes les exigences, mais que l'appareil fonctionne de manière sécuritaire, l'entrepreneur doit immédiatement remettre un rapport d'inspection à l'autorité exploitante et formuler des directives ou des recommandations non exécutoires qui pourraient améliorer les conditions de fonctionnement ou la conformité avec les exigences stipulées dans le code en vigueur. Le non-respect de ces recommandations ne compromettrait pas la sécurité des utilisateurs.
- 5. Lorsque, durant une inspection, l'entrepreneur constate qu'une chaudière, un récipient sous pression ou une tuyauterie ne fonctionne pas de manière sécuritaire, l'entrepreneur doit immédiatement :
 - a) fermer la chaudière, le récipient sous pression ou la tuyauterie et informer l'autorité exploitante que l'utilisation de l'appareil est interdite;

- b) émettre un avis écrit ordonnant la fermeture de l'appareil, décrivant l'infraction ou justifiant la fermeture, laisser une copie de ce document à l'autorité exploitante et en envoyer une au représentant du ministère;
 - c) indiquer à l'autorité exploitante les infractions aux directives, au code ou à la loi ainsi que les actions à prendre pour que la chaudière, le récipient sous pression ou la tuyauterie puisse de nouveau fonctionner de manière sécuritaire.
6. Une fois les réparations ou les modifications terminées, ré-inspecter, sur demande, la chaudière, le récipient sous pression ou la tuyauterie pour déterminer si l'appareil, y compris les dispositifs de sécurité y étant raccordés, peut fonctionner de manière sécuritaire.
7. Si après réinspection, la chaudière, le récipient sous pression ou la tuyauterie est considéré comme pouvant fonctionner de manière sécuritaire, l'entrepreneur doit immédiatement rédiger un rapport d'inspection, et indiquer dans le rapport qu'il s'agit d'une réinspection et que l'appareil peut être remis en service.
8. Les rapports d'inspection, les rapports de vérification et les certificats d'inspection doivent être fournis au représentant du ministère par voie électronique, DISQUE OPTIQUE COMPACT ou Clé USB et par la poste en format papier.
9. Tous les dossiers d'inspection doivent porter la signature de l'entrepreneur en charge de l'inspection.

Obligation du Ministère

1. Lors de l'attribution du contrat, le représentant du ministère fournira à l'entrepreneur une copie numérisée de l'annexe B dans un format électronique suivant l'attribution du contrat.
L'annexe B comprend les éléments suivants:
 - a) le nom du bâtiment et/ou l'adresse municipale;
 - b) le nom et le numéro de téléphone de l'autorité exploitante;
 - c) une description sommaire de l'appareil, le local, le numéro de référence du client, le numéro de convention de prestation de service (CPS), le CRN et le numéro de série.
2. Lorsque des réinspections sont requises pendant la durée du contrat, le représentant du ministère émettra un courriel portant sur les non-conformités ou les directives émises.

Obligation de l'entrepreneur

1. Prendre les arrangements nécessaires et exécuter les exigences de l'énoncé des travaux de façon à perturber le moins possible l'utilisation des installations du propriétaire.
2. Fournir les services d'inspection pour chaque chaudière, chaque récipient sous pression et chaque tuyauterie, y compris chaque dispositif de sécurité qui y est raccordé, identifiés à l'annexe B; être responsable de l'exécution de toutes les exigences ou directives indiquées dans l'énoncé des travaux.
3. Désigner une personne qui aura la charge sur chaque lieu de travail de s'assurer que tous les aspects des exigences relatives à la sécurité industrielle, y compris la santé et sécurité du travail, sont satisfaits et qui aura le pouvoir de prendre les mesures immédiates qui sont nécessaires pour atténuer les risques à la sécurité. Le nom de cette ou ces personnes devra être communiqué au représentant du ministère et ce ou ces personnes devront être disponibles en tout temps.

Coordination et établissement du calendrier

1. L'entrepreneur doit proposer un calendrier d'inspection provisoire de tous les appareils énumérés à l'annexe B, et inclure ce calendrier dans son dossier de soumission.
2. L'échéance pour l'exécution des inspections de sécurité est le **31 janvier de chaque année du contrat**. Aucune inspection ne doit être prévue passé cette date.
3. La dernière facture doit être remise **avant le 15 février** de l'année fiscale en cours.
4. L'entrepreneur doit fournir un calendrier d'inspection préliminaire, au maximum 30 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.
5. Lorsque les inspections doivent être effectuées en dehors des heures normales d'ouverture, l'entrepreneur doit aviser immédiatement le représentant du ministère de la demande en accompagnant celle-ci de l'autorisation écrite de l'autorité exploitante, et ce, avant le début de l'inspection. Pour obtenir le paiement de cette inspection, l'entrepreneur doit soumettre une facture signée par l'inspecteur et l'autorité exploitante. Les heures seront payées à taux simple selon le taux horaire du tableau des prix.
6. Lorsque, dans certaines conditions, l'entrepreneur considère qu'il est nécessaire de modifier le calendrier d'inspection, il doit soumettre un programme d'avancement des travaux au maximum dans les cinq jours ouvrables suivant la découverte de ces nouvelles conditions. Le calendrier modifié doit être accompagné d'une brève description expliquant la nécessité d'une telle modification.
7. Lorsque l'accès au bâtiment est refusé sans avis l'entrepreneur doit en aviser immédiatement le représentant du ministère.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE474-200071/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EE474-200071

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-9-42049

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcn037
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Présentation mensuelle des certificats d'inspection et de facturation

1. Tous les rapports d'inspection remplis doivent être transmis au représentant du ministère en format papier et en format électronique au maximum dans les 30 jours civils suivant l'inspection.
2. De plus, tous les rapports d'inspection électroniques doivent être sauvegardés sur CD, organisés en dossiers et classés par bâtiment et par local. Toutes les copies papier ou PDF des rapports ainsi que les fichiers électroniques doivent être envoyés au représentant du ministère, au maximum dans les 30 jours civils suivant l'inspection.
3. Les factures doivent comprendre des totaux partiels (sous-totaux) et énumérer l'ensemble des chaudières, des récipients sous pression et des tuyauteries classés par bâtiment et par local. Toutes les inspections effectuées au cours du cycle précédent de 30 jours doivent figurer sur une même facture. Les factures doivent être accompagnées des copies papier et des fichiers électroniques des rapports d'inspection. Présenter une facture mensuellement. Identifier clairement la personne responsable de la production de la facture et ses coordonnées.
4. Les factures doivent également être accompagnées d'un sommaire contenant l'information indiquée aux paragraphes ci-dessus. Le tableau suivant constitue un exemple qui doit être modifié en conséquence. Il doit y avoir un sous-total par immeuble et par CPS. Répéter l'entête pour chacun des immeubles. Utiliser un format *.xls (MS Excel), une police Arial 8 points (pour le contenu des cellules) et une feuille 8½ x 11 portrait.

FACTURE								
NOM DE LA FIRME D'INSPECTION	ADRESSE DE LA FIRME D'INSPECTION	COORDONNÉES DE LA FIRME D'INSPECTION	Émis d'après les autorités de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		NUMÉRO DE FACTURE		DATE DE FACTURATION	
ADRESSE DU SITE	VILLE, PROVINCE	# RÉFÉRENCE	LOCAL	CRN	SÉRIE	TYPE D'INSPECTION	COÛT UNITAIRE	# CPS
2560 BOUL. HOCHELAGA	STE-FOY, QUEBEC	AGR005835	A002D	D1160.5C	36737	E	\$50.00	204201
2560 BOUL. HOCHELAGA	STE-FOY, QUEBEC	AGR005835	A002D	D1160.5C	367332	E	\$50.00	204201
2560 BOUL. HOCHELAGA	STE-FOY, QUEBEC	AGR005835	A002D	L4036.5C	339188	E	\$50.00	204201
						Sous-total	\$150.00	
ADRESSE DU SITE	VILLE	# RÉFÉRENCE	LOCAL	CRN	SÉRIE	TYPE D'INSPECTION	COÛT UNITAIRE	# CPS
FERM EXPR. 3595 BLVD. RIVE-SUD	ST-DAVID DE LEVIS	AGR005940	BAT. 6	C7228.6	5624191	I	\$60.00	204201
FERM EXPR. 3595 BLVD. RIVE-SUD	ST-DAVID DE LEVIS	AGR005940	BAT. 6	B1081.6	6070-S	I	\$60.00	204201
						Sous-total	\$120.00	
ADRESSE DU SITE	VILLE	# RÉFÉRENCE	LOCAL	CRN	SÉRIE	TYPE D'INSPECTION	COÛT UNITAIRE	# CPS
2000 RTE. 108 C.P.90	LENNOXVILLE, QUEBE	AGR006313	BAT. 45C	B6603.6	123456	U	\$70.00	204204
2000 RTE. 108 C.P.90	LENNOXVILLE, QUEBE	AGR006313	BAT. 45C	F7132.6	27092783	U	\$70.00	204204
						Sous-total	\$140.00	
Facture préparé par: _____ Téléphone: _____						TOTAL	\$410.00	
FIN DE LA FACTURE								
Note: Produire un sous-total pour chacun des immeubles et par local et par CPS. Une CPS peut couvrir plus d'un immeuble.								

5. Le Ministère pourrait modifier le contenu du tableau selon les changements technologiques qui surviendraient. Pour la première facture, présenter une ébauche du fichier Excel pour approbation. L'entrepreneur doit comprendre l'effort qu'il a à déployer pour la présentation des documents et c'est pour cette raison que le Ministère impose le format de facturation.
6. L'échéance de transmission de tous les dossiers d'inspection ne doit pas dépasser 30 jours suivant l'inspection de tous les appareils énumérés à l'annexe B pour chaque cycle annuel du contrat.

Correspondance numérisée, transmission électronique

Le représentant du ministère transmettra la correspondance, les directives, les ordres ou les avis par courriel dans un format électronique. L'entrepreneur répondra à ces communications de la même manière, c.-à-d. par courriel et dans un format électronique.

Chaque document devra être identifié selon le standard suivant :

Certificat d'inspection - # numéro inspection - Date de l'inspection

Exemple : Certificat d'inspection - R.082360.012 - PEN000028 - SCC - Sainte-Anne-des-Plaines - 242, Montée Gagnon - 2018-08-09

N° de l'invitation - Solicitation No.
EE474-200071/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EE474-200071

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-9-42049

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcn037
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « B »

LISTE DES SITES ET DES INVENTAIRES ACTUELS CHAUDIÈRES ET APPAREILS SOUS PRESSION

LES INVENTAIRES SONT ORGANISÉS PAR AGENCE ET MINISTÈRE, IL Y A UNE PAGE PAR APPAREIL, PAR IMMEUBLE
LISTE DES MINISTÈRES ET AGENCES

Note : La liste complète des inventaires des différents sites est jointe dans l'Appendice 1

ABRÉVIATION	DESCRIPTION	PAGES
AGR	Agriculture et Agroalimentaire Canada / Agriculture and Agri-Food Canada	15
APC	Agence Parc Canada / Parks Canada Agency	21
CAQ	Arrimage Québec / Quebec Stevedoring	8
CNR	Canadien National / Canadian National	14
CRI	Commission scolaire Crie / Cree School Board	7
CSA	Agence Spatiale canadienne / Canadian Space Agency	2
DFO	Pêches et Océans / Fisheries and Oceans	6
DND	Défense nationale / National Defence	83
DOE	Environnement Canada / Environment Canada	1
DPW	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) / Public Works and Government Services Canada (PWGSC)	5
FOR	Ressources naturelles Canada / Natural Resources Canada	3
MOT	Transport Canada	18
NBC	Commission des champs de bataille / National Battlefields Commission	1
NHW	Santé Canada / Health and Welfare Canada	3
PEN	Services correctionnels Canada / Correctional Service Canada	29
	Total pages	215

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE474-200071/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EE474-200071

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-9-42049

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcn037
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

RAPPORT DE JUSTIFICATION ET CARACTÉRISATION D'INSPECTION CHAUDIÈRES ET APPAREILS SOUS PRESSION



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

AGR005835_2

Rapport de justification et caractérisation d'inspection Chaudière et appareils sous-pression

No Ref **AGR005835** Ministère **AGRICULTURE CANADA**
Adresse **2560 BOUL. HOCHELAGA, (STAT.RECHERCHE)**
Ville **STE-FOY, QUEBEC**
Contact **RÉAL LAVOIE** Tel **418-657-7980**
CPS **204201**

Actif Hors service En modification Enlever

No Crn K6500.6 No Série Manuf, 76681

Type STER. Manufacturier AMSCO

Dimension 610 X 1067 Emplacement B-104

Pression Soup suretré 343 Température d'opération ?
Pression Maximum 343 Température Maximum ?

Inspection interne physiquement possible oui non Ultrason en remplacement de l'interne.

Présence d'amiante

Autres conditions dangereuses _____

Type d'inspection E1,I0,U2 Date des nouvelles inspections _____

Date Inspection Externe _____ 2007

Date inspection interne _____ NA

Date inspection ultra son 2005-11-26 2007

Exclusion art. 5.2

- une chaudière de chauffage dont la surface de chauffe mouillée est de 3 m2 ou moins
- un réservoir sous pression d'une capacité de 40 L ou moins
- un réservoir sous pression destiné à fonctionner à une pression de 1 atmosphère-pression ou moins

- un réservoir sous pression dont le diamètre intérieur est de 152 mm ou moins
- un réservoir sous pression dont le diamètre intérieur est de 610 mm ou moins et qui sert à stocker de l'eau chaude;
- un réservoir sous pression dont le diamètre intérieur est de 610 mm ou moins, qui est relié à un système de pompage d'eau et qui contient de l'air comprimé utilisé comme amortisseur
- un réservoir hydropneumatique dont le diamètre intérieur est de 610 mm ou moins
- un pipeline interprovincial ou international
- une installation de réfrigération d'une puissance de 18 kW ou moins



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

AGR005835_2

Edifice No Ref AGR005835

No CRN K6500.6

No serie 76681

Type d'inspection art. 5.11

- Les chaudières à haute pression et les chaudières à vapeur basse pression utilisées dans un lieu de travail doivent faire l'objet des inspections suivantes :
- a) une inspection extérieure au moins une fois par année;
 - b) une inspection intérieure au moins une fois tous les deux ans.
- Les chaudières à eau chaude basse pression et les chaudières sans combustion utilisées dans un lieu de travail doivent faire l'objet des inspections suivantes :
- a) une inspection extérieure au moins une fois tous les deux ans;
 - b) une inspection intérieure au moins une fois tous les quatre ans.
- Les chaudières à basse pression contenant un hydrocarbure utilisées dans un lieu de travail doivent faire l'objet des inspections suivantes :
- a) une inspection extérieure au moins une fois tous les deux ans;
 - b) une inspection intérieure au moins une fois tous les trois ans.
- Les chaudières à récupération de chaleur utilisées dans un lieu de travail doivent faire l'objet des inspections suivantes :
- a) une inspection extérieure au moins une fois par année;
 - b) une inspection intérieure :
 - (i) soit au moins une fois tous les deux ans,
 - (ii) soit, si des mesures ultrasoniques de l'épaisseur sont prises chaque année par un technicien END, au moins une fois tous les trois ans.
- Les réservoirs sous pression non enfouis dont la vitesse de corrosion est de plus de 0,1 mm par année doivent faire l'objet des inspections suivantes :
- a) une inspection extérieure au moins une fois par année;
 - b) une inspection intérieure :
 - (i) soit au moins une fois tous les deux ans,
 - (ii) soit, si des mesures ultrasoniques de l'épaisseur sont prises chaque année par un technicien END sur des sections représentatives du réservoir, au moins une fois tous les trois ans.
- Les réservoirs sous pression non enfouis dont la vitesse de corrosion est de 0,1 mm ou moins par année doivent faire l'objet des inspections suivantes :
- a) une inspection extérieure au moins une fois par année;
 - b) une inspection intérieure :
 - (i) soit au moins une fois tous les quatre ans,
 - (ii) soit, si des mesures ultrasoniques de l'épaisseur sont prises chaque année par un technicien END sur des sections représentatives du réservoir, au moins une fois tous les six ans.
- Les réservoirs d'air doivent faire l'objet des inspections suivantes :
- a) une inspection extérieure au moins une fois par année;
 - b) une inspection intérieure au moins une fois tous les cinq ans
- Si la vitesse de corrosion connue d'un réservoir sous pression est de zéro, l'inspection intérieure n'est pas obligatoire si des inspections extérieures complètes, y compris la prise de mesures d'épaisseur par un technicien END au moyen de techniques non destructives, sont effectuées au moins une fois tous les deux ans et que les conditions suivantes sont respectées:
- a) la nature non corrosive des conditions de service, y compris l'effet des substances présentes à l'état de traces, a été établie empiriquement par l'utilisation du fluide en cause pendant au moins cinq années continues de service comparable;
 - b) l'inspection extérieure périodique révèle que l'état du réservoir ne justifie pas un examen plus poussé;
 - c) la température de service et la pression de fonctionnement du réservoir ne dépassent pas les limites inférieures de la rupture par fluage du métal de celui-ci;
 - d) le réservoir est protégé contre la contamination accidentelle et il n'y a aucune trace de contamination.
- Dans le cas où un réservoir sous pression est utilisé pour stocker de l'ammoniac anhydre, l'inspection intérieure visée à l'alinéa (5)è) peut être remplacée par une inspection intérieure au moins une fois tous les cinq ans si celle-ci s'accompagne d'un essai hydrostatique effectué à une pression égale à une fois et demie la pression de fonctionnement maximale autorisée.
- Malgré l'article 5.11, les chaudières, les réservoirs sous pression et les réseaux de canalisations sous pression utilisés dans un lieu de travail doivent être inspectés à une fréquence plus élevée que celle prévue à cet article si cela est nécessaire pour en assurer l'utilisation en toute sécurité aux fins auxquelles ils sont destinés.

E	I	U

Par: _____ Date _____

Annexe « D »

FORMULAIRE D'APPROBATION AU PRÉALABLE DES DÉPENSES LIÉES AU SERVICE DE RÉINSPECTION

(Voir Annexe E Tableau des prix)

# DE RÉFÉRENCE CLIENT	ADRESSE/VILLE		APPAREIL/CHAUDIÈRE #
Frais administratifs et réinspection (incluant les heures sur le site)	Selon le formulaire de prix combiné « Réinspections ou tests hydrostatiques »		\$ _____
Heures de déplacement	Tableau des prix	Nombre d'heures () X Taux horaire \$ _____	\$ _____
Hébergement	Selon le barème du Conseil du Trésor au moment de l'inspection	Nombre de nuitée () X \$ _____	\$ _____
Petit déjeuner (PDéj)		Nombre (PDéj) () X \$ _____	\$ _____
Déjeuner (Déj)		Nombre de (Déj) () X \$ _____	\$ _____
Dîner (Di)		Nombre (Di) () X \$ _____	\$ _____
Kilométrage (voir note)		() X \$ _____ / km	\$ _____
Location d'auto		Location \$ _____ Essence \$ _____	\$ _____
Autres moyens de transport		\$ _____	\$ _____
Faux frais	Nombre de nuitée + 1 X taux applicable () X \$ _____		\$ _____
ESTIMATION DES COÛTS TOTALS DE RÉINSPECTION			\$ _____
Signature du représentant du ministère _____			Date aaaa/mm/jj __/__/__
Signature de l'entrepreneur _____			Date aaaa/mm/jj __/__/__

Note : Le kilométrage maximum permissible est de 200 km, au-delà de ce montant l'entrepreneur devra louer une automobile de type intermédiaire. Les coûts de location, des assurances et de l'essence lui seront remboursés au prix net de ses factures. *Site web du Conseil du Trésor – VOYAGES D'AFFAIRE DU GOUVERNEMENT*

<https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/deplacements-reinstallation/voyages-affaires-gouvernement.html>

ANNEXE « E »

BASE DE PAIEMENT – TABLEAUX DES PRIX

Directives et information à l'intention de l'entrepreneur

Le nombre d'inspections dans chacune des catégories a été estimé, le nombre d'inspections à faire peut être inférieur ou supérieur aux quantités indiquées.

Le nombre d'inspections est basé sur les inventaires actuels qui se situent entre 1 500 et 2 000.

Le code canadien du travail ayant été amendé en ce qui concerne les fréquences des inspections internes, le nombre d'inspections de ce type est approximatif.

Le prix unitaire pour les réinspections inclut les frais administratifs et les heures d'inspection. Les heures de déplacement seront payées selon le taux horaire présenté. Aucun temps supplémentaire ne sera considéré.

Les coûts de transport et de subsistance pour les réinspections seront remboursés selon le barème du Conseil du Trésor en vigueur au moment de l'inspection.

Instructions pour compléter le tableau des prix unitaires

Pour chacune des années, vous n'avez qu'à indiquer les prix unitaires pour chaque ligne. Les calculs seront effectués par TPSGC.

ANNÉE 1 – 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021

PREMIÈRE ANNÉE DU CONTRAT			
Type de service	Nombre d'inspections estimés	Prix unitaire	Total
Justification des inspections et caractérisation des appareils	100	\$ _____	\$ _____
Inspections externes	1800	\$ _____	\$ _____
Inspections internes	200	\$ _____	\$ _____
Inspections à l'ultra-son (en lieu d'interne)	500	\$ _____	\$ _____
Réinspections ou tests hydrostatiques	25	\$ _____	\$ _____
Étiquettes	500	\$ _____	\$ _____
Coût de transport et de subsistance pour réinspections	sans objet	sans objet	\$5 000
Heures de déplacement pour services de réinspection	200	\$ _____	\$ _____
TOTAL ANNÉE 1			\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE474-200071/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EE474-200071

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-9-42049

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcn037
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNÉE 2 – 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022

DEUXIÈME ANNÉE DU CONTRAT			
Type de service	Nombre d'inspections estimés	Prix unitaire	Total
Justification des inspections et caractérisation des appareils	100	\$ _____	\$ _____
Inspections externes	1800	\$ _____	\$ _____
Inspections internes	200	\$ _____	\$ _____
Inspections à l'ultra-son (en lieu d'interne)	500	\$ _____	\$ _____
Réinspections ou tests hydrostatiques	25	\$ _____	\$ _____
Étiquettes	500	\$ _____	\$ _____
Coût de transport et de subsistance pour réinspections	sans objet	sans objet	\$5 000
Heures de déplacement pour services de réinspection	200	\$ _____	\$ _____
TOTAL ANNÉE 2			\$ _____

ANNÉE 3 – 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023

TROISIÈME ANNÉE DU CONTRAT			
Type de service	Nombre d'inspections estimés	Prix unitaire	Total
Justification des inspections et caractérisation des appareils	100	\$ _____	\$ _____
Inspections externes	1800	\$ _____	\$ _____
Inspections internes	200	\$ _____	\$ _____
Inspections à l'ultra-son (en lieu d'interne)	500	\$ _____	\$ _____
Réinspections ou tests hydrostatiques	25	\$ _____	\$ _____
Étiquettes	500	\$ _____	\$ _____
Coût de transport et de subsistance pour réinspections	sans objet	sans objet	\$5 000
Heures de déplacement pour services de réinspection	200	\$ _____	\$ _____
TOTAL ANNÉE 3			\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EE474-200071/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EE474-200071

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-9-42049

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcn037
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNÉE 4 – 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024

QUATRIÈME ANNÉE DU CONTRAT			
Type de service	Nombre d'inspections estimés	Prix unitaire	Total
Justification des inspections et caractérisation des appareils	100	\$ _____	\$ _____
Inspections externes	1800	\$ _____	\$ _____
Inspections internes	200	\$ _____	\$ _____
Inspections à l'ultra-son (en lieu d'interne)	500	\$ _____	\$ _____
Réinspections ou tests hydrostatiques	25	\$ _____	\$ _____
Étiquettes	500	\$ _____	\$ _____
Coût de transport et de subsistance pour réinspections	sans objet	sans objet	\$5 000
Heures de déplacement pour services de réinspection	200	\$ _____	\$ _____
TOTAL ANNÉE 4			\$ _____

TOTAL ANNÉE 1	TOTAL ANNÉE 2	TOTAL ANNÉE 3	TOTAL ANNÉE 4	TOTAL CONTRAT
\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

ANNEXE « F »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
EE474-200071/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EE474-200071

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-9-42049

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcn037
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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*

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.


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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	Public Works and Government Services Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction DGBI CE-SPT/STE
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 Programme d'inspection des vaisseaux sous pression tel que requis selon CCT (L.R.C. (1985), ch. L-2), article 125. 1, m,i.		
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"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

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

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

ANNEXE « H »

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)