



<p><b>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</b></p> <p><b>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</b></p> <p><b>Copier électronique :</b> ec.soumissions-bids.ec@canada.ca</p> <p><b>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</b></p> <p><b>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT CANADA</b></p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p><b>SOUSSION À: ENVIRONNEMENT CANADA</b></p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p><b>Title – Titre</b> Entretien de matériel de chauffage, ventilation et climatisation</p>		
	<p><b>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP</b> 5000051801</p>		
	<p><b>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ)</b> 2021-01-22</p>		
	<p><b>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)</b></p> <p>at – à 3:00 P.M. on – le 2021-03-05</p>	<p><b>Time Zone – Fuseau horaire</b>  Heure normale de l'Est</p>	
	<p><b>F.O.B – F.A.B</b></p>		
	<p><b>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à</b> Heidi Noble <a href="mailto:heidi.noble@canada.ca">heidi.noble@canada.ca</a></p>		
	<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 905-319-6982</p>	<p><b>Fax No. – N° de Fax</b></p>	
	<p><b>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ)</b> 2023-03-31</p>		
	<p><b>Destination - of Services / Destination des services</b> Colombie-Britannique</p>		
	<p><b>Security / Sécurité</b> Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité.</p>		
<p><b>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b></p>			
<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b></p>	<p><b>Fax No. – N° de Fax</b></p>		
<p><b>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)</b></p>			
<p><b>Signature</b></p>	<p><b>Date</b></p>		

## **TABLE DES MATIÈRES**

**TITRE** Entretien de matériel de chauffage, ventilation et climatisation

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Comptes rendus

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - en période de soumission
5. Lois applicables
6. Visite obligatoire des lieux

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Exigences en matière d'assurance
3. Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

#### **Liste des pièces jointes :**

Pièce jointe 1 de la partie 4, Critères techniques obligatoires et cotés  
Pièce jointe 2 de la partie 4, Tableau de l'expérience du soumissionnaire  
Pièce jointe 3 de la partie 4, Tableau de références de clients  
Pièce jointe 4 de la partie 4, Vérification des références des clients

### **PARTIE 7 - CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgaration proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables

11. Ordre de priorité des documents
12. Exigences en matière d'assurances
13. Indemnisation des accidents du travail

**Liste des annexes :**

- |          |   |
|----------|---|
| Annexe A | Énoncé des travaux  |
| Annexe B | Base de paiement  |
| Annexe C | Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité |
| Annexe D | Exigences en matière d'assurance                            |
| Annexe E | Attestation de visite obligatoire des lieux                 |

**TITRE** Entretien de matériel de chauffage, ventilation et climatisation

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

**1. Introduction**

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

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et

Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes incluent les critères techniques obligatoires et cotés, le tableau d'expérience du soumissionnaire, le tableau de référence de clients et la vérification des références de clients.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les exigences en matière d'assurances, et l'attestation de visite obligatoire des lieux.

**2. Sommaire**

- 2.1 Environnement et changements climatiques Canada (ECCC) a besoin de services d'entretien préventif et de services d'urgence pour l'équipement de chauffage, de ventilation et de climatisation (CVC) de l'Édifice Douglas Jung, comme le précise l'annexe A, Énoncé des travaux, de la demande de soumissions. La période visée par le contrat s'étend de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2023. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions.
- 2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité et autres exigences et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la [Direction de la sécurité industrielle canadienne \(DSIC\), Programme de sécurité industrielle](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

- 2.3 Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des instructions uniformisées : 2003.
- 2.4 Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.
- 2.5 Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **3. Comptes rendus**

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

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document 2003, (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

#### **Sous la rubrique « Texte » à 02 :**

**Supprimer :** « Numéro d'entreprise – approvisionnement »

**Insérer :** « Supprimé »

#### **À la section 02 Numéro d'entreprise – approvisionnement**

**Supprimer :** au complet

**Insérer :** « Supprimé »

#### **À la section 05 Présentation des soumissions, à l'alinéa 05 (2d) :**

**Supprimer :** au complet

**Insérer :** « envoyer sa soumission à Environnement Canada (EC) comme il est indiqué dans la demande de soumissions »;

#### **À la section 06 : Soumissions déposées en retard**

**Supprimer :** « TPSGC »

**Insérer :** « Environnement Canada »

#### **À la section 07 : Soumissions retardées**

**Supprimer :** « TPSGC »

**Insérer :** « Environnement Canada »

#### **À la section 08 Transmission par télécopieur, à l'alinéa 08 (1) :**

**Supprimer :** Au complet

**Insérer :** « Les soumissions peuvent être présentées par télécopieur si ce mode de communication est précisé dans l'appel d'offres »

#### **À la section 12 Rejet d'une soumission, aux alinéas 12 (1) a. et b. :**

**Supprimer :** Au complet

**Insérer :** « Supprimé »

#### **À la section 17 Coentreprise, à l'alinéa 17 (1) b. :**

**Supprimer :** « le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise »

**Insérer :** « Supprimé »

#### **À la section 20 Autres renseignements, à l'alinéa 20 (2) :**

**Supprimer** : Au complet

**Insérer** : « Supprimé »

**À la section 05 Présentation des soumissions, à l'alinéa 05 (4)**

**Supprimer** : « soixante (60) jours »

**Insérer** : « cent vingt (120) jours »

**2. Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées à Environnement Canada (EC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

**3. Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission**

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

**Définition**

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

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

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

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

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

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

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

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

#### **4. Demandes de renseignements - en période de soumission**



Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, 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.

## 6. Visite facultative des lieux

- 6.1 Il y aura une visite des lieux le 12 février 2021 à 10h PST. Les soumissionnaires intéressés doivent se présenter dans le hall d'Édifice Douglas Jung, 401 Burrard Street, Vancouver, BC V6C 3S5.
- 6.2 La visite du site pour ce projet est OBLIGATOIRE. Le représentant du soumissionnaire doit signer la feuille de présence à la visite des lieux lors de la visite des lieux. **Les offres soumises par les soumissionnaires n'ayant pas signé la feuille de présence seront rejetées.**
- 6.3 Équipement de sécurité : Pour accéder, le site, toutes les personnes doivent avoir leur équipement de protection individuel (lunettes de protection, chaussures, gilets casques et masques). Il se peut que les personnels / individus de l'entrepreneur qui ne portent pas d'équipement de protection soient refusés accès au site.
- 6.4 Vérification préliminaire : Il est préférable que toutes les personnes participant à la visite des lieux détiennent d'une cote de sécurité de («Secret»). Les noms de chaque individu qui assistera à la visite des lieux, leur date de naissance et le nom de leur entreprise doivent être présentés à l'autorité contractuelle par 29 janvier 2021 à 10h PST pour accéder le site.

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique (1 electronic copy)

Section II : Soumission financière ((1 electronic copy)

Section III : Attestations (1 electronic copy)

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

#### **Note au sujet des soumissions électroniques :**

Pour être prises en compte, les soumissions doivent être reçues au plus tard à 15 h 00 (heure de l'Est) le date de clôture indiqué au page couverture. Les soumissions reçues après la date de clôture seront jugées non recevables et rejetées. Les soumissions doivent être présentées **UNIQUEMENT** à l'adresse courriel suivante :

Adresse de courriel : [ec.soumissions-bids.ec@canada.ca](mailto:ec.soumissions-bids.ec@canada.ca)

À l'attention de : Heidi Noble

Numéro de la demande de soumissions : 5000051801

Le soumissionnaire doit veiller à ce que son nom, son adresse, la date de clôture de l'appel d'offres et le numéro de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans le corps de son courriel. Les soumissions et les documents connexes peuvent être soumis en français ou en anglais.

La taille totale du courriel, y compris toutes les pièces jointes, ne doit pas dépasser 15 mégaoctets (Mo). Il revient au soumissionnaire de s'assurer de respecter cette limite.

Les soumissions envoyées par télécopieur ne seront pas acceptées.

Il se produit parfois des retards dans les systèmes de courrier électronique. Lorsqu'un message est accompagné de pièces jointes de taille importante, il peut arriver que le système en retarde la transmission. Il incombe entièrement au soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive sa soumission à temps, dans la boîte courriel qui a été identifiée pour fin de réception des soumissions. Le timbre dateur n'est pas accepté pour cette forme de transmission.

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La Partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions que les soumissionnaires devraient considérer au moment de préparer leur soumission technique.

## **Section II : Soumission financière**

- 1,1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- 1,2** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- 1,3** Les soumissionnaires doivent soumettre leurs taux FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et les taxes applicables exclues.
- 1,4 Ventilation du prix**

Dans leur soumission financière, les soumissionnaires devraient fournir une ventilation de prix pour chaque tâche comme suit relativement au travail :

- (a) Honoraires professionnels : Pour chaque individu et (ou) catégorie de main-d'œuvre, indiquer (i) le taux horaire ferme ou le taux quotidien ferme y compris les frais généraux et le profit, et (ii) le nombre estimatif d'heures ou de jours de travail correspondant. Les soumissionnaires devraient préciser le nombre d'heures comprises dans une journée de travail.
- (i) des travaux décrits à la Partie 7, clauses du contrat subséquent, de la demande de soumissions qui doivent être exécutés à l'intérieur de la région de la Colombie-Britannique.
  - (ii) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la région de la Colombie-Britannique; et
  - (iii) réinstaller des ressources

afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent. Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat subséquent qui pourrait découler de la demande de soumissions. »)

- (b) Équipement (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient préciser tous les articles qui devront être achetés et fournir la base d'établissement des prix pour chacun d'entre eux, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu.
- (c) Matériaux et fournitures (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient indiquer toutes les catégories de matériaux et de fournitures qui devront être achetées et fournir la base d'établissement des prix pour chacune d'entre elles. Les soumissionnaires devraient indiquer pour chaque catégorie s'il est probable que les articles soient consommés durant la période de tout contrat subséquent;
- (d) Frais de déplacement et de subsistance (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient indiquer le nombre de voyages et le nombre de jours de chaque voyage, le coût, la destination et le but de chaque voyage, conjointement avec la base d'établissement de ces coûts qui ne doivent pas excéder les limites des indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du *Conseil national mixte* et selon les autres

dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

- (e) Sous-traitants, s'il y a lieu : Les soumissionnaires devraient indiquer tous les sous-traitants proposés et fournir dans leur soumission financière pour chacun d'entre eux une ventilation de prix.
- (f) Autres frais directs, s'il y a lieu : Les soumissionnaires devraient identifier toutes les catégories d'autres frais directs prévus, comme les communications interurbaines et les locations, en fournissant la base d'établissement des prix pour chacune d'entre elles et en expliquant la pertinence par rapport aux travaux décrits à la Partie 7 de la demande de soumissions.
- (g) Taxes applicables : Les soumissionnaires doivent indiquer séparément les taxes applicables.

**1,5** Les soumissionnaires devraient inclure l'information suivante dans leur soumission financière :

- (a) leur appellation légale;
- (b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada relativement à leur soumission et à tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission.

### **Section III : Attestations**

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

## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 1.1 Évaluation technique

Sauf indication contraire, l'expérience indiquée dans la soumission doit être celle du soumissionnaire lui-même (ce qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont constitué le soumissionnaire par fusion, mais ne comprend pas l'expérience acquise par l'achat de biens ou la cession d'un contrat). L'expérience des entreprises affiliées (c.-à-d. société mère, filiales ou sociétés sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs du soumissionnaire ne sera pas prise en considération.

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires : consulter la pièce jointe 1 de la partie 4

Les critères obligatoires sont évalués en fonction d'une simple cote réussite ou échec. Les soumissions qui ne respectent pas les critères obligatoires seront jugées non recevables.

##### 1.1.2 Critères techniques cotés : consulter la pièce jointe 1 de la partie 4

Pour être jugée recevable, une proposition doit obtenir la note minimale requise de 20 points aux critères d'évaluation technique cotés.

#### 1.2 Évaluation financière

##### 1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les soumissions qui ne respectent pas les critères financiers obligatoires seront jugées non recevables.

Numéro	Critères	Satisfait/Non satisfait	Numéro de page
FO1	Le budget qui peut être alloué à ce projet ne peut dépasser : Première année (1) : 1 <sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022 – 28 000,00 \$ Deuxième année (2) : 1 <sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023 – 28 000,00 \$ Première période d'option (1) : 1 <sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024 – 28 000,00 \$ Deuxième période d'option (2) : 1 <sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025 – 28 000,00 \$ taxes en sus; frais de main-d'œuvre, frais connexes et frais relatifs aux sous-traitants inclus. Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée irrecevable. Le fait de divulguer le montant du financement du projet n'engage aucunement Environnement et Changement climatique Canada à payer cette somme.		

### **1,3 Évaluation du prix**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, périodes d'option, droits de douane et taxes d'accise inclus.

Aux fins d'évaluation uniquement, le prix de la soumission sera calculé comme suit :

Les propositions seront évaluées sur 30 points.

La proposition offrant le prix le plus bas reçoit le maximum de 30 points, et toutes les propositions dont le prix est plus élevé reçoivent un nombre de points calculé au prorata relativement au prix le plus bas.

## **2. Méthode de sélection**

### **2.1. Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan de la valeur technique et du prix**

1. Seules seront jugées recevables les soumissions qui :
  - a) respectent toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b) respectent tous les critères financiers obligatoires;et
  - c) obtiennent la note minimale requise de 20 points dans les critères d'évaluation technique.
2. Les soumissions qui ne respectent pas les points a), b) ou c) seront jugées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction de la meilleure cote combinée pour la valeur technique et le prix. Le ratio sera de 70 % pour la valeur technique et de 30 % pour le prix.
4. Pour calculer la cote de la valeur technique, on déterminera de la façon suivante la cote technique globale de chaque soumission recevable : nombre total de points obtenus/nombre maximum de points disponibles multiplié par 70 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, la note de chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et au ratio de 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, on additionnera la note pour le mérite technique et la note pour le prix de manière à obtenir la note combinée.
7. La soumission retenue ne sera pas nécessairement la soumission recevable ayant obtenu la note technique la plus élevée ni celle ayant le prix évalué le plus bas. On recommandera l'attribution d'un contrat à la soumission recevable dont la note combinée (mérite technique et prix) est la plus élevée.

Le tableau ci-dessous montre l'exemple de trois soumissions recevables où le choix de l'entrepreneur est déterminé en appliquant le ratio 70-30 au mérite technique et au prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordés est de 100, et le prix évalué le plus bas est de 55 000,00 \$.

Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)

<u>Soumissionnaire</u>	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique totale	90/100	70/100	80/100
Prix évalué de la soumission	75 000,00 \$	55 000,00 \$	65 000,00 \$
<u>Calculs</u>			
Cote pour le mérite technique	$90/100 \times 70 = 63$	$70/100 \times 70 = 49$	$80/100 \times 70 = 56$
Note pour le prix	$55/75 \times 30 = 22$	$55/55 \times 30 = 30$	$55/65 \times 30 = 25$
Note combinée	85	79	81
Classement	1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4  
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS**

N° d'élément	Critères techniques obligatoires	Référence au numéro de page dans la proposition (à insérer par le soumissionnaire)	Satisfait/Non satisfait	Commentaires
<b>TO1</b>	<p>Le soumissionnaire <b>doit</b> faire la preuve que la ressource proposée possède au moins cinq (5) années d'expérience du travail sur de l'équipement de chauffage, ventilation et climatisation (CVC) et systèmes de conditionnement de l'air à l'eau dans un bâtiment commercial doté de salles d'ordinateurs et d'alimentation sans interruption.</p> <p>Le soumissionnaire doit remplir la pièce jointe 2 de la partie 4, Tableau de l'expérience du soumissionnaire, ou fournir l'équivalent.</p>			
<b>TO2</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir deux références pour le TO1.</p> <p>Le soumissionnaire doit remplir la pièce jointe 3 de la partie 4, Tableau de référence de clients, ou fournir l'équivalent.</p>			

N° du critère	Critères techniques cotés	Référence au numéro de page dans la proposition (à insérer par le soumissionnaire)	Maximum de points possible	Points obtenus	Commentaires
	<b>EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE</b>		<b>Maximum de points possible</b>		



<p><b>TC1</b></p>	<p>Étendue de l'expérience du soumissionnaire en ce qui concerne l'entretien des systèmes de CVC dans un bâtiment commercial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>10 ans ou plus (10 points)</i></li> <li>• <i>Plus de 5 ans à moins de 10 ans (5 points)</i></li> </ul> <p>Le soumissionnaire doit remplir la pièce jointe 2 de la partie 4, Tableau de l'expérience du soumissionnaire, ou fournir l'équivalent.</p>		<p>10</p>		
<p><b>TC2</b></p>	<p>Expérience du soumissionnaire dans la prestation de services d'urgence (intervention dans les deux heures) pour l'entretien d'équipement de CVC par un service d'appel accessible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 et tous les jours de l'année.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>10 ans ou plus (6 points)</i></li> <li>• <i>Plus de 5 ans à moins de 10 ans (3 points)</i></li> <li>• <i>De plus de 1 an à 5 ans (1 point)</i></li> </ul> <p>Le soumissionnaire doit remplir la pièce jointe 2 de la partie 4, Tableau de l'expérience du soumissionnaire, ou fournir l'équivalent.</p>		<p>10</p>		

<b>TC3</b>	<p>Expérience du soumissionnaire avec l'équipement de marque Liebert.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>2 points pour chaque année d'expérience, jusqu'à un maximum de 10 points.</i></li> </ul> <p>Le soumissionnaire doit remplir la pièce jointe 2 de la partie 4, Tableau de l'expérience du soumissionnaire, ou fournir l'équivalent.</p>		10		
<b>TC4</b>	<p>Expérience du soumissionnaire avec l'équipement de marque Canatal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>2 points pour chaque année d'expérience, jusqu'à un maximum de 10 points.</i></li> </ul> <p>Le soumissionnaire doit remplir la pièce jointe 2 de la partie 4, Tableau de l'expérience du soumissionnaire, ou fournir l'équivalent.</p>		10		
	<b>NOTE TOTALE</b>		<b>40</b>		

**PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4  
TABLEAU DE L'EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE**

**Le soumissionnaire doit remplir le Tableau d'expérience du soumissionnaire et le joindre à son offre.**

Le tableau d'expérience des soumissionnaires concerne les critères TO1 et TC1 à TC4.

*\* Des lignes peuvent être ajoutées au besoin.*

Tableau de l'expérience du soumissionnaire	
Nom de l'entreprise :	
Expérience 1	
Client :	
Date de début :	
Date de fin :	
Description du projet :	
Expérience 2	
Client :	
Date de début :	
Date de fin :	
Description du projet :	

**PIÈCE JOINTE 3 DE LA PARTIE 4  
TABLEAU DE RÉFÉRENCES DE CLIENTS**

**Le soumissionnaire doit remplir le tableau de référence de clients et le joindre à son offre.**  
Le tableau de référence des clients concerne le critère TO2 et doit appuyer le critère TO1.

<b>Tableau de références de clients</b> <b>Veillez vous reporter à l'information complémentaire ci-dessous : Vérification des références</b>	
<b>Référence de client 1</b>	
Nom du client	
Adresse du client	
Nom de la personne-ressource du client	
Numéro de téléphone du client	
Adresse courriel du client	
<b>Référence de client 2</b>	
Nom du client	
Adresse du client	
Nom de la personne-ressource du client	
Numéro de téléphone du client	
Adresse courriel du client	

#### **PIÈCE JOINTE 4 DE LA PARTIE 4 VÉRIFICATION DES RÉFÉRENCES DE CLIENTS**

- i. Si une vérification de référence est effectuée, le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel dans un délai de 48 heures aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. Le Canada n'attribuera pas de points sauf s'il reçoit les réponses dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.
- ii. Si, le troisième jour ouvrable suivant l'envoi du courriel, le gouvernement du Canada n'a pas encore reçu de réponse, il en avise par courriel le soumissionnaire, pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'elle doit répondre dans le délai prescrit de cinq jours ouvrables. Si la personne nommée par un soumissionnaire comme personne-ressource n'est pas disponible au moment demandé pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et l'adresse courriel d'une autre personne-ressource pour le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux soumissionnaires qu'une fois par client, et ce, uniquement si la personne-ressource nommée initialement n'est pas disponible (c.-à-d. que le soumissionnaire ne se verra pas offrir la possibilité de fournir le nom d'une autre personne-ressource si celle nommée initialement indique qu'elle ne souhaite pas répondre ou n'est pas en mesure de le faire). La période de cinq jours ouvrables ne sera pas prolongée pour permettre à la nouvelle personne-ressource de répondre.
- iii. En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne-ressource citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première sera l'information évaluée.
- iv. On n'accordera aucun point ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté (selon le cas) si 1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou 2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.
- v. La vérification des références n'est pas obligatoire. Toutefois, si le Canada choisit de la faire pour une exigence cotée ou obligatoire, quelle qu'elle soit, il vérifiera les références de tous les soumissionnaires dont la candidature n'a pas été jugée non recevable à ce stade de l'évaluation.

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

### **1. Attestations préalables à l'attribution du contrat**

#### **1,1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003 (***OU insérer** 2004, *s'il y a lieu**). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **1,2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi**

En présentant sa soumission, le soumissionnaire atteste que lui et tous les membres de sa coentreprise, s'il y a lieu, ne figurent pas sur la liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF) ([http://www.labour.gc.ca/fra/standards\\_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml](http://www.labour.gc.ca/fra/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml)), laquelle peut être consultée au site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC).

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.

### **2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **2,1 Statut et disponibilité du personnel**

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

seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

## **2,2 Études et expérience**

Clause du Gui  
de des CUA de TPSGC A3010T (2010-08-16), Études et expérience

## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

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

### **2. Exigences en matière d'assurance**

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 dans le contrat.

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.

### **3. Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation**

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les dix (10) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.



## **PARTIE 7 - CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

**Titre :** Entretien de matériel de chauffage, ventilation et climatisation

### **1. Énoncé des travaux**

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

### **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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **2,1 Conditions générales**

#### **2,1 Conditions générales**

2010B (2020-05-28) Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit :

#### **À la section 12 Frais de transport**

**Supprimer :** Au complet

**Insérer :** « Supprimé »

#### **À la section 13 Responsabilité du transporteur**

**Supprimer :** Au complet

**Insérer :** « Supprimé »

#### **À la section 18 Confidentialité**

**Supprimer :** Au complet

**Insérer :** « Supprimé »

#### **Insérer la section : « 36 Responsabilité »**

« L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat. »

### **B. Pour les exigences de services standards (par exemple les services manuels : des services de conciergerie, d'alimentation et de sécurité, etc.), les Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) doivent être modifiées comme suit :**

#### **À la section 06 Contrats de sous-traitance**

**Supprimer :** les alinéas 1, 2, et 3 au complet

**Insérer** : « L'entrepreneur peut confier en sous-traitance la fourniture des biens ou des services qu'il sous-traite normalement. La sous-traitance n'a pas pour effet de dégager l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat, ni d'imposer, au Canada des responsabilités envers un sous-traitant. Dans tous les contrats de sous-traitance, l'entrepreneur convient d'obliger les sous-traitants à respecter les mêmes conditions que celles auxquelles il est soumis en vertu du contrat, à moins que l'autorité contractante consente à ce qu'il en soit autrement. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur. »

### À la section 19 Droits d'auteur

**Supprimer** : Au complet

**Insérer** : « Supprimé

## 3. Exigences relatives à la sécurité

**3,1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

- 3.1.1 L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **secret**, délivrée par la DSIC/TPSGC
- 3.1.2 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés/classifiés, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent tous détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **fiabilité, confidentiel** ou **secret** tel que requis, délivrée ou approuvée par la DSIC/TPSGC
- 3.1.3 L'entrepreneur ou l'offrant ne doit pas emporter de renseignements protégés/classifiés hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte
- 3.1.4 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/TPSGC
- 3.1.5 L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe
  - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition)

## 4. Durée du contrat

### 4,1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2023 inclusivement.

### 4,2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) d'un (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins quinze (15) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette

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

#### **4,3 Période de transition**

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exige la continuité et qu'il peut être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de cent quatre-vingts (180) jours selon les mêmes conditions afin d'assurer la transition nécessaire. L'entrepreneur accepte que, durant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la prolongation du contrat en lui faisant parvenir un avis écrit au moins quinze (15) jours civils avant la date d'expiration du contrat. La prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### **5. Responsables**

#### **5,1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Environnement Canada  
Division des Acquisitions et marchés  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Adresse courriel : \_\_\_\_\_

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

#### **5,2 Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Adresse courriel : \_\_\_\_\_

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

#### **5,3 Représentant de l'entrepreneur**

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Adresse courriel : \_\_\_\_\_

## 6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

## 7. Paiement

### 7,1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane \_\_\_\_\_ (*insérer « sont inclus », « sont exclus » OU « font l'objet d'une exemption »*) et les taxes applicables sont en sus.

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

### 7,2 Limitation des dépenses

- (a) 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 les taxes applicables sont en sus.
- (b) 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 :
  - (i) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - (iii) 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.

- (c) 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.

## **8. Instructions relatives à la facturation**

### **8.1 Paiement mensuel**

8.1.1 Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

8.1.2 Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- (a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- (b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

## **9. Attestations**

### **9.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes 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 connexes, 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.

## **10. Lois applicables**

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

## **11. Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2010B les conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) (2020-05-28) telles que modifiées;
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;

- e) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) l'Annexe D, Exigences en matière d'assurance;
- g) l'Annexe E, Attestation de visite obligatoire des lieux; et
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission - si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## **12. Exigences en matière d'assurances**

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## **13. Indemnisation des accidents du travail**

L'entrepreneur doit maintenir son compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné pour la durée du contrat.

## ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### Titre : Entretien de matériel de chauffage, ventilation et climatisation

#### 1.0 Objet

Assurer l'entretien préventif et les services d'urgence des équipements de chauffage, de ventilation et de climatisation (CVC).

#### 1.1 Objectif

Retenir les services d'un entrepreneur qui dispose d'un ou de plusieurs techniciens certifiés en mécanique et en CVC et qui fournira la main-d'œuvre, le matériel et l'équipement nécessaires à la tenue de l'entretien préventif, des inspections, du remplacement des pièces et de la couverture de services d'urgence afin d'assurer le fonctionnement optimal de l'équipement de CVC.

#### 1.2 Emplacement

Environnement et Changement climatique Canada  
Édifice Douglas Jung  
18<sup>e</sup> étage, 401, rue Burrard  
Vancouver (Colombie-Britannique) V6C 3S5

#### 1.3 Contexte

Environnement et changement climatique Canada (ECCC) dispose des équipements de CVC suivants :

Liebert (x2) avec les unités de condensation associées, Canatel (x4) et divers appareils de traitement de l'air refroidi à l'eau de Rittal (x6) qui dépendent de l'eau réfrigérée du bâtiment de base. Vous reporter à la PIÈCE JOINTE 1 DE L'ANNEXE A pour connaître la liste des équipements.

L'équipement dans les salles de serveurs Nord et Sud et de la salle d'alimentation électrique universelle sont des serveurs essentiels, et l'environnement des salles doit être refroidi à une température constante et nécessite un entretien régulier pour assurer un rendement optimal. L'équipement de CVC dans les salles est âgé de 3 à 16 ans et n'est plus garanti.

Une couverture d'urgence est essentielle pour que la réparation et l'entretien en cas de panne imprévue soient effectués rapidement, c'est-à-dire dans les deux (2) heures, afin que les systèmes essentiels soient en bon état de marche.

#### 1.4. Description des travaux

Principales responsabilités de l'entrepreneur :

##### 1.4.1 Entretien préventif

L'entrepreneur doit effectuer des **inspections mécaniques trimestrielles** (dont au moins une doit comprendre un **test d'étanchéité aux halocarbures**) et **deux inspections de contrôle par an**, conformément à la liste de contrôle de l'entretien préventif figurant à la pièce jointe 2 de l'annexe A. La liste de contrôle n'est pas exhaustive, et l'entrepreneur doit donc suivre le manuel d'utilisation et d'entretien du ou des fabricants pour l'équipement de CVC concerné. L'entrepreneur doit surveiller le rendement global de tout l'équipement du système.

##### 1.4.2. Couverture de services d'urgence

L'entrepreneur doit fournir une **couverture de service d'urgence** 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 pour l'équipement de CVC, selon les besoins. Le centre de données appuie en tout temps les activités du Centre de prévision des intempéries du Pacifique et dispose d'équipements

d'infrastructure essentiels à la mission. Par conséquent, le délai d'intervention maximum est de deux (2) heures.

#### **1.4.3. Rapports sur l'entretien régulier et les services d'urgence**

L'entrepreneur doit fournir des rapports de service par voie électronique (par courriel) après chaque service. Chaque rapport doit être signé et contenir l'heure à laquelle le travail a été effectué et la description du service et des pièces qui ont été réparées ou remplacées, et si nécessaire des recommandations pour des mesures correctives futures. L'entrepreneur fournira un devis pour toute réparation urgente ou supplémentaire aux fins de son approbation par l'autorité technique ou son délégué autorisé avant le début des travaux. Le rapport ou le courriel doit inclure une photo du registre prévu par le *Règlement fédéral sur les halocarbures*, montrant précisément l'entrée signée pour le travail effectué.

Une copie des rapports doit être présentée avec la facture soumise pour paiement. Toutes les factures doivent comporter le plus de détails possible, par exemple la date du service, les heures passées sur place et le coût horaire, le temps de déplacement, le cas échéant, et le nom de l'employé d'ECCC ou des Services partagés Canada (SPC) qui a fait la demande de service d'urgence.

#### **1,5 Fourniture de pièces de rechange pour les pièces entretenues jugées endommagées ou défectueuses**

Après l'inspection, l'entrepreneur doit remplacer les pièces sujettes à l'entretien qui sont endommagées ou défectueuses afin de s'assurer que l'équipement de CVC fonctionne efficacement. Ces pièces peuvent comprendre, sans s'y limiter, des filtres, des courroies et des lubrifiants. L'entrepreneur recommandera le remplacement des pièces qui ne sont pas incluses dans l'accord et qui sont jugées endommagées ou défectueuses et devra demander l'approbation du responsable technique avant l'installation.

L'entrepreneur ne doit pas utiliser de matériaux, de produits ou de substances chimiques qui peuvent mettre à risque la santé des personnes et doit fournir des fiches signalétiques, au besoin.

Exclusions : Les éléments suivants ne sont pas considérés comme des pièces susceptibles d'être entretenues ou des services visés :

- Défaillance d'un appareil entier, dont le remplacement est considéré comme une dépense en capital;
- Pièce(s) devenue(s) obsolète(s) et entraînant le remplacement de toute l'unité;
- Pièce/réparation de plomberie, c'est-à-dire une fuite sur une unité alimentée par des tuyaux dont l'état dépend de l'exploitation et de l'entretien du bâtiment ou de l'installation.

#### **1,6 Autres considérations liées au travail**

Les ressources de l'entrepreneur doivent porter le badge d'identification approprié de l'entreprise et détenir une cote de sécurité de niveau **Secret**, conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement. Voir la section sur les exigences de sécurité ci-dessous pour connaître les procédures d'accès à l'étage et au bâtiment et les heures précises auxquelles les services seront fournis.

L'entrepreneur doit s'assurer que les locaux demeurent exempts de débris et d'accumulation de déchets, et il doit enlever les matériaux et outils excédentaires du site à la fin des travaux.

L'entrepreneur doit s'assurer de la disponibilité des pièces de rechange sujettes à l'entretien pour le matériel de CVC afin de garantir un temps d'arrêt minimal.



### **1.7 Portée des services de l'entrepreneur**

Le programme complet d'entretien préventif comprend :

- Quatre visites d'inspection mécanique par an;
- Deux inspections de contrôle par an;
- Des services d'urgence en tout temps pour un nombre illimité d'incidents;
- Le remplacement de toutes les pièces sujettes à l'entretien.

Le délai d'intervention d'urgence de l'entrepreneur est :

- deux (2) heures (en tout temps).

Si de la main-d'œuvre supplémentaire ou l'achat de pièces à remplacer sont nécessaires, les travaux ne doivent pas commencer avant l'obtention d'une estimation de l'entrepreneur et l'autorisation des travaux par le responsable technique ou son remplaçant désigné.

ECCC se réserve le droit d'ajouter ou de supprimer du matériel.

### **1.8 Tâches et produits livrables**

Entretien trimestriel, inspections (au moins une comprenant un essai de détection des fuites d'halocarbures), deux inspections de contrôle par an et services d'urgence dans un délai d'intervention fixé.

Conservation des rapports sur les travaux d'entretien effectués et les services d'urgence offerts et formulation de recommandations, s'il y a lieu, à l'intention de l'autorité technique pour accroître le rendement des unités.

Remplacement des pièces, selon les besoins, main-d'œuvre comprise, afin de maintenir le rendement optimal des équipements de CVC.

### **1.9 Calendrier du projet**

#### Période initiale

Première année (1) : Du 1<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022

Deuxième année (2) : Du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023

#### Période d'option

Première période d'option (1) : Du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024

Deuxième période d'option (2) : Du 1<sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025

### **1.10 Critères d'acceptation**

Le responsable technique doit accepter le travail au nom du Canada.

### **2.0 Qualifications des ressources de l'entrepreneur**

1. Tout technicien de CVC travaillant sur l'équipement doit détenir une attestation relative aux substances appauvrissant la couche d'ozone (SACO).
2. Tout technicien principal de CVC effectuant des travaux sur l'équipement doit avoir :
  - a) Cinq ans d'expérience des systèmes de CVC;
  - b) Une formation sur les produits de la marque Liebert reçue au cours des dix dernières années;

- c) Une formation sur les unités de traitement de l'air reçue au cours des dix dernières années.

### **3.0 Procédures de connexion**

Toute personne qui effectue les travaux ou fournit les services visés par le contrat doit détenir une cote de sécurité de niveau **Secret** et être escortée sur place en tout temps par du personnel autorisé ou un commissionnaire qui superviseront la visite avant le début des travaux, conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement.

Les travaux d'entretien doivent être effectués entre 7 h 30 et 16 h (du lundi au vendredi). Le technicien de l'entrepreneur doit donner un préavis d'au moins une semaine, quatre semaines de préférence, pour tout travail prévu qui doit être organisé par courriel avec SPC : [ssc.dcfacilitiescz5-servicesinstallationcdcz5.spc@canada.ca](mailto:ssc.dcfacilitiescz5-servicesinstallationcdcz5.spc@canada.ca). À son arrivée sur place, l'entrepreneur doit se présenter au bureau du commissionnaire dans le hall d'entrée pour s'enregistrer, puis se rendre à la réception du deuxième étage pour s'identifier et joindre l'accompagnateur de SPC sur place.

En cas d'urgence après les heures de travail, la prise de contact et l'accompagnement sur place seront planifiés par le gestionnaire des projets de SPC. Cependant, si par hasard l'entrepreneur arrive sur place avant le gestionnaire des projets de SPC, et qu'il ne peut pas joindre le point de contact de SPC, il doit appeler le bureau de service organisationnel au 1-855-830-7782 et demander que le gestionnaire de service DC000111 soit prévenu. Les ressources de l'entrepreneur doivent porter visiblement l'identification de leur entreprise et obtenir un badge d'entrepreneur de BSGI lors de la prestation de services dans le bâtiment.

#### **\* Responsable sur place**

\* Le responsable « sur place » devra escorter l'entrepreneur pendant qu'il se trouve sur les lieux.

On communiquera avec le responsable « sur place » au moment de planifier la visite. Soit SPC communiquera avec l'entrepreneur, soit ce dernier demandera un rendez-vous par courriel à l'adresse [ssc.dcfacilitiescz5-servicesinstallationcdcz5.spc@canada.ca](mailto:ssc.dcfacilitiescz5-servicesinstallationcdcz5.spc@canada.ca).

**PIÈCE JOINTE 1 DE L'ANNEXE A  
LISTE DE L'ÉQUIPEMENT**

ÉQUIPEMENT	NOM DE L'UNITÉ	MODÈLE	N° DE SÉRIE	CAPACITÉ
<b>Emplacement : Salle informatique sud 1812</b>				
CANATAL (CVC)	AC-18-18	8CU10YEBTAX	05-0125/C01/01A	10 tonnes
CANATAL (CVC)	AC-18-19	8CU10YEBTAX	05-0125/C01/01A	10 tonnes
CANATAL (CVC)	AC-20-18	8CU10YEBTAX	07-0706/C01/01A	15 tonnes
<b>Emplacement : Salle d'alimentation sans interruption (ASI) 1815</b>				
CANATAL (CVC)	AC-14-18	6CU03YEBTAX	02-0707/C02/OH	3 tonnes
Système à deux blocs – LIEBERT	S.S. n° 1 (condenseur)	PFH037A-YL7	0925N185698	
	S.S. n° 1 (unité de traitement)	MM036E7YHEDA	0925N185660	3 tonnes
Système à deux blocs – LIEBERT	S.S. n° 2 (condensateur)	PFH037A-YL7	0925N185587	
	S.S. n° 2 (unité de traitement)	MM036E7YHEDA	0925N185657	3 tonnes
<b>Emplacement : Salle informatique nord 1814</b>				
Rittal	AC-18-6	3249.104	WA 49/09177/001/008	0,5 tonne
Rittal	AC-18-7	3249.104	WA 49/09177/001/006	0,5 tonne
Rittal	AC-18-8	3249.104	WA 49/09177/001/005	0,5 tonne
Rittal	AC-18-9	3249.104	WA 49/09177/001/007	0,5 tonne
Rittal	AC-18-10	3249.104	WA 49/09177/001/012	0,5 tonne
Rittal	AC-18-11	3249.104	WA 49/09177/001/013	0,5 tonne

## **PIÈCE JOINTE 2 DE L'ANNEXE A ENTRETIEN PRÉVENTIF – LISTE DE VÉRIFICATION**

### **SYSTÈME GÉNÉRAL**

Assurez-vous que les procédures appropriées de verrouillage et d'étiquetage sont suivies. Vérifiez le niveau de réfrigérant, faites une inspection pour déceler les fuites, intervenez au besoin.

\*\*\* Il faut effectuer au moins un essai officiel de détection des fuites d'halocarbures (consigné et transmis) par année.

Toute fuite doit être traitée comme une réparation prioritaire.

Vérifiez le fonctionnement de l'élément chauffant dans l'accumulateur, réparez-le si nécessaire.

Inspectez la vanne à trois voies, réparez-la si nécessaire.

Inspecter le filtre à humidité, et le remplacer au besoin.

Inspecter les filtres à air et s'assurer qu'ils sont exempts d'obstructions. Les remplacer au moins deux fois par an ou plus souvent au besoin.

Vérifier le fonctionnement de la pompe à condensats et effectuer des corrections au besoin.

### **MÉCANIQUE – Quatre visites d'inspection mécanique par an, y compris :**

#### **MOTEURS ET CIRCUITS**

Vérifier les roulements de moteur (bruit et température de fonctionnement).

Lubrifier les roulements du moteur au besoin.

Vérifier toute vibration ou tout bruit inhabituel.

Vérifier l'état, l'alignement, l'usure et la tension des courroies trapézoïdales (courroies en V) (s'il y a lieu), et les ajuster ou les remplacer au besoin.

Tester les contrôles de sécurité, l'interrupteur de débit du dispositif de commande à minimum et la protection thermique du moteur.

#### **VENTILATEURS**

Vérifier la température de fonctionnement des roulements et vérifier si le ventilateur émet un bruit inhabituel.

Lubrifier les roulements du ventilateur au besoin.

Vérifier les fuites d'air dans les conduits ou les plénums et les raccords flexibles, et les corriger au besoin.

#### **COMPRESSEUR**

Vérifier le niveau d'huile, et ajouter de l'huile au besoin. Consigner le niveau et la pression d'huile.

Faire une inspection pour déceler les fuites et les réparer au besoin.

Vérifier le réglage et le fonctionnement du réducteur.

Vérifier la présence de bruits et de vibrations inhabituels.

Vérifier la présence de surchauffe. Consigner les températures et la pression de fonctionnement.

Vérifier l'indicateur d'humidité pour détecter les signes d'humidité et de charge de fluide frigorigène.

Vérifier le fonctionnement du réchauffeur de carter.

#### **SERPENTIN DE CONDENSATION**

Nettoyer le serpentín du condenseur (air/aspiration à basse pression).

Vérifier et remplacer les filtres.

Vérifier l'étanchéité des conduites et des raccords.

Si l'eau est refroidie, vérifier le fonctionnement de la valve de régulation de l'eau et du régulateur de pression.

#### **SERPENTIN DE REFROIDISSEMENT**

Nettoyer le serpentín de l'évaporateur.

S'assurer de la propreté du bac et du système de vidange en acier inoxydable.

Vérifier le fonctionnement des commandes, du filtre du séchoir, du voyant et des soupapes.

#### **CONTRÔLEUR DE MICROPROCESSEUR**

Vérifier l'écran du contrôleur.

Vérifier le fonctionnement de l'alarme et l'étalonner au besoin.

Vérifier la précision des capteurs et les étalonner au besoin.

Vérifier le programme de fonctionnement hebdomadaire et l'horloge en temps réel.

Vérifier les fonctions du clavier.

Vérifier la tension de sortie du contrôleur.

#### **PANNEAU D'ALIMENTATION**

Vérifier le fonctionnement de tous les disjoncteurs à boîtier moulé et contacteurs.

Vérifier le courant dans chaque moteur et circuit de chauffage

Vérifier le fonctionnement des dispositifs de protection contre les surcharges.

S'assurer que les bornes de câble sont bien serrées.

Vérifier toutes les connexions électriques.

Vérifier et tester les déconnexions, et vérifier les points de démarrage et de contact

Vérifier l'ampérage et la tension de fonctionnement.

Inspecter le moteur au moyen d'un mégohmmètre (Megger) et consigner les résultats.

Vérifier l'instrumentation locale.

#### **HUMIDIFICATEUR**

Vérifier le fonctionnement des électrovannes de remplissage et de vidange.

Vérifier et nettoyer la crépine d'entrée de la vanne de remplissage.

Vérifier le capteur de niveau d'eau élevé (utilisé lors du remplacement de la chaudière à vapeur).

Vérifier l'état de la chaudière et le niveau de l'eau.

**ANNEXE B  
BASE DE PAIEMENT**

**Inspection mécanique et inspection de contrôle :**

Le nombre d'inspections est conforme à l'annexe A, Énoncé des travaux.

**Main-d'œuvre pour les services d'urgence :**

La main-d'œuvre destinée aux services d'urgence, selon les besoins, sera facturée en sus des inspections prévues. En ce qui concerne le « nombre d'heures estimé » indiqué ci-dessous, il ne s'agit que d'une estimation fournie de bonne foi aux fins d'évaluation pendant le processus de demande de soumissions.

**Allocation pour les pièces :**

Les pièces seront facturées en sus des inspections et des services d'urgence.

Une allocation pour les pièces d'un maximum de 5 000 \$ par année a été incluse dans la base de paiement. Le montant maximal pour les pièces figurant ci-dessous est une estimation fournie de bonne foi aux fins d'évaluation.

Les pièces de remplacement doivent être accompagnées de reçus comprenant une majoration maximale de 10 %.

**Le nombre d'inspections mécaniques par an, le nombre d'heures estimé pour les services d'urgence et l'allocation pour les pièces de 5 000 00 \$ figurant dans les tableaux ci-dessous ne doivent pas être révisés. Si un soumissionnaire modifie l'une de ces estimations, sa soumission sera jugée non conforme.**

L'entrepreneur sera payé comme suit :

<b>Année 1 – (du 1<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022)</b>		
<b>Prix fixe par inspection mécanique (A)</b>	<b>Nombre d'inspections mécaniques par an (B)</b>	<b>Prix total des inspections mécaniques par an (A)*(B)</b>
_____ \$	4	_____ \$ (C)
<b>Taux horaire de la main-d'œuvre des services d'urgence (D)</b>	<b>Nombre d'heures estimé (E)</b>	<b>Prix estimé des services d'urgence (D)*(E)</b>
_____ \$	20	_____ \$ (F)
<b>Allocation pour les pièces d'un maximum de 5 000 \$, taxes applicables en sus</b> Les pièces de remplacement doivent être accompagnées de reçus comprenant une majoration maximale de 10 %.		
<b>Pièces</b>		5 000,00 \$ (G)
<b>Prix total pour l'année 1</b>		_____ \$ <b>(C) + (F) + (G)</b>

<b>Année 2 – du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023</b>		
<b>Prix fixe par inspection mécanique (A)</b>	<b>Nombre d'inspections mécaniques par an (B)</b>	<b>Prix total des inspections mécaniques par an (A)*(B)</b>
_____ \$	4	_____ \$ (C)
<b>Taux horaire de la main-d'œuvre des services d'urgence (D)</b>	<b>Nombre d'heures estimé (E)</b>	<b>Prix estimé des services d'urgence (D)*(E)</b>
_____ \$	20	_____ \$ (F)
<b>Allocation pour les pièces d'un maximum de 5 000 \$, taxes applicables en sus</b> Les pièces de remplacement doivent être accompagnées de reçus comprenant une majoration maximale de 10 %.		
<b>Pièces</b>		5 000,00 \$ (G)
<b>Prix total pour l'année 2</b>		_____ \$ <b>(C) + (F) + (G)</b>



<b>Période d'option 1 (du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024)</b>		
<b>Prix fixe par inspection mécanique (A)</b>	<b>Nombre d'inspections mécaniques par an (B)</b>	<b>Prix total des inspections mécaniques par an (A)*(B)</b>
_____ \$	4	_____ \$ (C)
<b>Taux horaire de la main-d'œuvre des services d'urgence (D)</b>	<b>Nombre d'heures estimé (E)</b>	<b>Prix estimé des services d'urgence (D)*(E)</b>
_____ \$	20	_____ \$ (F)
<b>Allocation pour les pièces d'un maximum de 5 000 \$, taxes applicables en sus</b> Les pièces de remplacement doivent être accompagnées de reçus comprenant une majoration maximale de 10 %.		
<b>Pièces</b>		5 000,00 \$ (G)
<b>Prix pour la période d'option 1</b>		_____ \$ <b>(C) + (F) + (G)</b>

<b>Période d'option 2 – du 1<sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025</b>		
<b>Prix fixe par inspection mécanique (A)</b>	<b>Nombre d'inspections mécaniques par an (B)</b>	<b>Prix total des inspections mécaniques par an (A)*(B)</b>
_____ \$	4	_____ \$ (C)
<b>Taux horaire de la main-d'œuvre des services d'urgence (D)</b>	<b>Nombre d'heures estimé (E)</b>	<b>Prix estimé des services d'urgence (D)*(E)</b>
_____ \$	20	_____ \$ (F)
<b>Allocation pour les pièces d'un maximum de 5 000 \$, taxes applicables en sus</b> Les pièces de remplacement doivent être accompagnées de reçus comprenant une majoration maximale de 10 %.		
<b>Pièces</b>		5 000,00 \$ (G)
<b>Prix pour la période d'option 2</b>		_____ \$ <b>(C) + (F) + (G)</b>

<b>Prix total de la soumission – Services de CVC</b>	
<b>Prix total pour l'année 1</b>	_____ \$
<b>Prix total pour l'année 2</b>	_____ \$
<b>Prix pour la période d'option 1</b>	_____ \$
<b>Prix pour la période d'option 2</b>	_____ \$
<b>Prix total de la soumission Les taxes applicables sont en sus.</b>	_____ \$

**ANNEXE C  
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**



Contract Number / Numéro du contrat 5000051801
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	Environment and Climate Change Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Corporate Services and Finance Branch
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance 5000052685	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant Trane Canada West 3080 Beta Avenue, Burnaby, BC V5G 4K4	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail We need to provide preventative maintenance & emergency support services on the HVAC system at the 401 Burrard St Office in Vancouver. The previous contract expired on Mar 31, 2020 and the bridge contract expires Dec 31, 2020. See the attached SOW for more information. The contractor will be escorted at all times despite their clearance level.		
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 type="checkbox"/> No / Non	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input checked="" 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"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--





Contract Number / Numéro du contrat
5000051801
Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

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

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

Special comments:  
Commentaires spéciaux : Authorized Escort will be provided when in secured / RESTRICTED areas

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

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

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED



Contract Number / Numéro du contrat 5000051801
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat 5000051801
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
<b>13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Jacqueline Chi	Title - Titre Facilities Officer	Signature 	
Telephone No. - N° de téléphone 778 350 0918	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel jacqueline.chi@canada.ca	Date Oct 5, 2020
<b>14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Lori Nelson	Title - Titre Security Officer	Signature Nelson, Lori 	<small>Digitally signed by Nelson, Lori Date: 2020.11.04 12:53:14 -0700</small>
Telephone No. - N° de téléphone 780 951 8895	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel lori.nelson@canada.ca	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
<b>16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) James Molinski	Title - Titre Procurement Officer	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone 819 938 3589	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel James.molinski2@canada.ca	Date
<b>17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--



**ANNEXE D**  
**EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES**

G2001C (2018-06-21) Assurance de responsabilité civile commerciale

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



de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- p. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute

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

**ANNEXE E**  
**ATTESTATION DE VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX**

Le soumissionnaire ou un représentant doit visiter les lieux et examiner l'énoncé des travaux requis, ainsi que les conditions existantes.

Des dispositions ont été prises en vue de la visite du ou des lieux d'exécution des travaux. La visite des lieux aura lieu le 12 février 2021 à 10h PST au Édifice Douglas Jung, 401 Burrard Street, Vancouver, BC V6C 3S5. Les soumissionnaires devraient communiquer avec l'autorité contractante avant la visite, afin de confirmer leur présence. Les soumissionnaires qui, pour une raison quelconque, ne peuvent pas participer à la visite à la date et à l'heure prévues ne pourront pas obtenir un deuxième rendez-vous. Leur soumission sera donc jugée non conforme. Il n'y aura pas d'exceptions.

Il faudra fournir une preuve de participation à la visite des lieux à l'autorité contractante. Les formes ci-après de preuves sont acceptables :

- a) la signature par le Canada de la présente clause ou d'une attestation de visite;
- b) la soumission d'une formule de présence du Canada directement à l'autorité contractante par la personne effectuant la visite sur les lieux.

\_\_\_\_\_  
Signature du Canada

\_\_\_\_\_  
Signature du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Date