



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions/Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada

See herein for bid submission
instructions/

Voir la présente pour les
instructions sur la présentation
d'une soumission

NA

Ontario

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government
Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
10th Floor, 4900 Yonge Street
Toronto
Ontario
M2N 6A6

Title - Sujet Matériel de chauffage, ventilation	
Solicitation No. - N° de l'invitation K3D56-220684/A	Date 2022-01-11
Client Reference No. - N° de référence du client K3D56-220684	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-201-8162	
File No. - N° de dossier TOR-1-44096 (201)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2022-02-04 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ramnarine, Vashti	Buyer Id - Id de l'acheteur tor201
Telephone No. - N° de téléphone (289) 772-7284 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF THE ENVIRONMENT Environment & Climate Change Canada ATTN: CHERYL SUE, ARQM 4905 DUFFERIN STREET TORONTO Ontario M3H5T4 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN.....	
1.3 COMPTE RENDU.....	
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL	
1.5 EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	
2.4 LOIS APPLICABLES	
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN.....	
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	
6.4 DURÉE DU CONTRAT	
6.5 RESPONSABLES.....	
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	
6.7 PAIEMENT	
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	
6.10 LOIS APPLICABLES	
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE	
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	
6.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	
ANNEXE «A».....	
ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN	
ANNEXE «B »	
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 1 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	
ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19.....	

Titre : Matériel de chauffage, ventilation et conditionnement d'air

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin sont décrits en détail à Partie 6 l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 Compte rendu

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

1.3 Service Connexion postel

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

1.4 Exigence de vaccination contre la COVID-19

Cette exigence est assujettie à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'annexe « D » de la partie 1, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA B1000T (2014-06-26) – Condition du matériel - soumission

2.2 Présentation des soumissions - connexion postel

2.2.1 Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC.

Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

TPSGC.ordreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca (*connexion postel à l'adresse suivante :*

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

Il incombe à l'offrant de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six (6) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 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.

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.

(b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada Achats et ventes, sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

2.6 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au 4905 Dufferin St., Toronto, ON le 19 janvier 2022. La visite des lieux débutera à 10 :00.

Cette visite sur place est soumise à la politique de vaccination contre la COVID-19 du personnel des fournisseurs. Les personnes présentes doivent être entièrement vaccinées contre la COVID-19, à moins de ne pas pouvoir être vaccinées en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement Canada et approuvées par celui-ci.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 18th janvier 2022 pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires doivent aussi remplir et fournir l'attestation suivante :

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que
représentant de _____ (*nom de l'entreprise*), assure et
certifie que tout le personnel qui assistera à cette visite sur place dans le cadre de l'appel d'offres
numéro _____ (*insérer le numéro de l'appel d'offres*) au nom
de cette entreprise est :

(a) entièrement vaccinés contre la COVID-19; ou

(b) à moins de ne pouvoir être vacciné en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement Canada et approuvées par celui-ci.

J'atteste que tous les membres du personnel qui participeront à cette visite en tant que
représentants de _____ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences
de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au
personnel des fournisseurs du gouvernement du Canada, et que
_____ (*nom de l'entreprise*) a attesté leur conformité à cette
exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le
demeureront pendant toute la durée de la visite sur place. Je comprends que les attestations
fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également

que le Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fausse pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire.

Signature : _____

Date : _____

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.

Les soumissionnaires qui ne confirmeront pas leur participation, qui ne fourniront pas le nom des personnes qui participeront à la visite des lieux ou qui ne remplissent pas et ne fournissent pas l'attestation ci-dessus se verront refuser l'accès aux lieux. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite obligatoire des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

Les soumissions transmises par télécopieur ou en version papier ne seront pas acceptées

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

-
- (ii) Si l'annexe «C» Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.
 - (iii) L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Clauses du *Guide des CCUA* Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

Instructions :

Les soumissionnaires doivent inclure un (1) exemplaire de la documentation descriptive du ou des articles offerts avec suffisamment de détails pour indiquer clairement le respect de chacune des exigences à partir des critères techniques obligatoires détaillés ici.

On demande que les soumissionnaires commentent les caractéristiques/en indiquent le numéro de page et mettent les caractéristiques en évidence dans leur brochure ou leurs notices techniques pour démontrer et appuyer leur respect de chacun des critères techniques obligatoires.

L'accessoire brise-glace doit être conforme aux spécifications obligatoires minimales ci-après ou les dépasser :

N° de l'article	Critères d'évaluation technique obligatoires. Le soumissionnaire doit démontrer chacun des éléments suivants : Exigences obligatoires et caractéristiques techniques L'entrepreneur doit fournir et installer ce qui suit :	Renvoi : Dans cette colonne, les offrants devraient indiquer les renvois vers l'endroit où le critère figure dans les documents justificatifs.
M1	Appareil de conditionnement d'air convertible de 4 tonnes : cet article sera accroché au plafond à environ 10 pieds au-dessus du plancher. Veuillez consulter l'annexe pour les figures du matériel de CVCA de la salle blanche du sous-sol qui illustrent en détail la position de ce matériel.	
M2	Filtre ULPA – Cet article devra avoir, au minimum, les caractéristiques suivantes : Efficacité : 99,999 % de particules de 0,30 micron et plus Dimensions : 24 po x 24 po x 11,5 po FILTRA 2000 Filtre à air plissé en V Pression : < 1 pwg à un débit d'air de 1 848 pi³/min	
M3	Préfiltre pour ULPA – Cet article devra avoir, au minimum, les caractéristiques suivantes : Dimensions : 24 po x 24 po x 2 po (dimensions réelles : 23 3/8 po x 23 3/8 po x 1 3/4 po) MERV 8 Débit d'air de 2 000 pi³/min	
M4	Préfiltre pour appareil de conditionnement d'air – Cet article devra avoir, au minimum, les caractéristiques suivantes :	

	Dimensions : 24 po x 24 po x 2 po (dimensions réelles : 19 ½ po x 24 ½ po x 1 ¾ po) MERV 8 Débit d'air de 1 740 pi³/min	
M5	Filtre à charbon actif jetable (quantité : 4) – Cet article devra avoir, au minimum, les caractéristiques suivantes : Dimensions : 24 po x 24 po x 2 po (dimensions réelles : 23 3/8 po x 23 3/8 po x 1,88 po 4 panneaux dans une rangée donnent un débit d'air de 2 000 pi³/min	
M6	Ventilateur centrifuge de gaine	
M7	Réchauffeur de gaine à élément à enroulement ouvert : la température maximale de l'air doit être de 100°F (37,8°C).	
M8	Humidificateur électrique à vapeur, conduite de transfert, avec drain dans la salle blanche : compatible avec une pression d'eau à l'entrée comprise entre 25 et 80 lb/po² (175 et 550 kPa). La concentration de chlorure dans l'eau doit être inférieure à 3 ppm. La température à la sortie doit être de 212°F (100°C).	

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

- (i) Le soumissionnaire doit remplir et présenter avec sa soumission le tableau d'établissement des prix, conformément à l'annexe B – Base de paiement.
- (ii) Le prix évalué total doit consister en le prix calculé total du besoin ferme indiqué à l'annexe B (modalités de paiement).
- (iii) Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.1.2.2 Clause du Guide des CCUA

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

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'annexe A, Besoin.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010A (2021-12-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2021-12-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 2010A 32 (2021-11-04) Exigences contre le travail forcé

1. L'entrepreneur déclare et garantit que les travaux ne sont pas extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé. Peu importe qui agit à titre d'importateur, l'entrepreneur ne doit pas, pendant l'exécution du contrat, livrer au Canada ou importer au Canada, directement ou indirectement, des travaux constituant des articles dont l'importation est interdite selon le paragraphe 136(1) du *Tarif des douanes* et le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'annexe du Tarif des douanes (avec toutes ses modifications successives), parce qu'ils sont extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par le travail forcé.
2. Si un classement tarifaire est déterminé en vertu de la *Loi sur les douanes* et que l'importation de la totalité ou d'une partie des travaux est interdite, l'entrepreneur doit immédiatement en informer l'autorité contractante par écrit. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si la totalité ou une partie des travaux est classée dans le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'annexe du Tarif des douanes comme étant extraite, fabriquée ou produite par du travail forcé. Si l'entrepreneur sait que les travaux, ou toute partie des travaux, font ou ont fait l'objet d'une enquête visant à déterminer s'ils sont interdits d'entrée en vertu du numéro tarifaire 9897.00.00, il doit immédiatement informer l'autorité contractante par écrit de cette enquête.
3. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, s'il a des motifs raisonnables de croire que les travaux ont été extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé ou sont liés à la traite des personnes. Ces motifs peuvent comprendre :
 - a. Constatations ou ordonnances de refus de mainlevée du Service des douanes et de la protection des frontières des États-Unis, en vertu de la US Trade Facilitation and Trade Enforcement Act (disponible en anglais seulement) de 2015; ou

- b. Preuves crédibles soumises par une source digne de foi, y compris, sans s'y limiter, des organismes non gouvernementaux.
4. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable de l'une des infractions suivantes inscrites au Code criminel ou dans la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés :
- Code criminel*
- i. article 279.01 (Traite des personnes);
 - ii. article 279.011 (Traite de personnes âgées de moins de dix-huit ans);
 - iii. paragraphe 279.02(1) (Avantage matériel – traite de personnes);
 - iv. paragraphe 279.02(2) (Avantage matériel – traite de personnes de moins de dix-huit ans);
 - v. paragraphe 279.03(1) (Rétention ou destruction de documents – traite de personnes);
 - vi. paragraphe 279.03(2) (Rétention ou destruction de documents – traite de personnes de moins de dix-huit ans); ou
- Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*
- vii. article 118 (Trafic de personnes).
5. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable d'une infraction qui a été commise dans un pays autre que le Canada et qui, de l'avis du Canada, est semblable à l'une des infractions précisées aux paragraphes 4(i) à (vii).
6. Afin de déterminer si une infraction commise à l'étranger est semblable à une infraction répertoriée, TPSGC tiendra compte des facteurs suivants :
- i. dans le cas d'une condamnation, si la cour a agi dans les limites de sa compétence;
 - ii. si le fournisseur s'est vu accorder le droit de comparaître devant la cour pendant la poursuite judiciaire ou de se soumettre à la compétence de la cour;
 - iii. si la décision de la cour a résulté d'une fraude; ou
 - iv. si le fournisseur a pu présenter à la cour toute défense à laquelle il aurait eu droit si les procédures judiciaires s'étaient déroulées au Canada.
7. Si le Canada a l'intention de résilier le contrat en vertu du présent article, il informera l'entrepreneur et lui donnera l'occasion de présenter des observations écrites avant de prendre une décision finale. Les observations écrites doivent être soumises dans les 30 jours suivant la réception d'un avis concernant des préoccupations, à moins que le Canada ne fixe un délai différent.

6.3.3 Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

6.3.4 Suspension des travaux

L'autorité contractante peut, à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux du contrat pour une période allant jusqu'à 180 jours. L'entrepreneur doit immédiatement se conformer à un tel ordre de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Durant la période pendant laquelle cet ordre est en vigueur, l'entrepreneur ne doit pas retirer aucune partie des travaux des lieux des travaux avant d'en avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la part de l'autorité contractante. Durant la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit

annuler l'ordre ou résilier le contrat, en tout ou en partie, 24 Résiliation pour raisons de commodité dans les conditions générales – 2010A.

1. Lorsqu'un ordre est donné selon le paragraphe 1, à moins que l'autorité contractante résilie le contrat pour raisons de manquement de la part de l'entrepreneur ou que l'entrepreneur abandonne le contrat, l'entrepreneur aura droit au paiement de frais additionnels qui auront été encourus suite à la suspension en plus d'un profit équitable et raisonnable.
2. Lorsqu'un ordre donné selon le paragraphe 1 est annulé, l'entrepreneur doit reprendre les travaux selon les conditions du contrat dès que pratiquement faisable. Si la suspension a affecté la capacité de l'entrepreneur à respecter la date de délivrance selon les conditions du contrat, la date pour l'exécution des travaux qui ont été affectés par la suspension sera prolongée pour une période équivalente à la période de suspension en plus d'une période, le cas échéant, qui, de l'avis de l'autorité contractante, et après consultation avec l'entrepreneur, est nécessaire pour que l'entrepreneur puisse reprendre les travaux. Tout ajustement équitable sera effectué au besoin à toute condition du contrat qui aura ainsi été affectée.

6.4 Durée du contrat

The term of the contract is until 31 December 2022

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____.

ECCC se réserve le droit de demander que la date de livraison soit modifiée, soit avant ou après le 31 Mars 2022.

6.4.3 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Ms. Vashti Ramnarine

Acquisitions | Ontario Region - Approvisionnements | Région de l'Ontario

Public Services and Procurement Canada - Ontario Region / Government of Canada

Services publics et Approvisionnement Canada - Région de l'Ontario / Gouvernement du Canada

10th Floor, 4900 Yonge Street - 10^e étage, 4900 rue Yonge

Toronto, Ontario M2N 6A6

vashti.ramnarine@pwgsc-tpsgc.gc.ca / Tel: 289-772-7284 - / Tél: 289-772-7284

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
K3D56-200684/001/TOR
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K3D56-200684

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
TOR201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.7 Paiement

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans *l'annexe B* selon un montant total de _____ \$. (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus 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.

6.6.2 Limite de prix

Clauses du Guide des CCUA C6000C (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Paiement unique

Clauses du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.6.4 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;

6.7 Instructions relatives à la facturation

6.7.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé «Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

6.7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit:

- (i) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- (ii) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- (a) Les articles de la présente convention, ainsi que les différentes clauses du guide des CCUA qui sont intégrées par renvoi dans ce contrat;
- (b) les conditions générales 2010A (2021-12-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Besoin;
- (d) Annexe B, Base de paiement; et
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (à remplir lors de l'attribution du contrat).

6.11 Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.12 Assurance

G1005C (2016-01-28), Assurance

6.13 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

6.14 Clauses du Guide des CCUA

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

ANNEXE « A » BESOIN

Titre : Matériel de chauffage, ventilation et conditionnement d'air

Environnement et Changement climatique Canada requiert la fourniture et la livraison d'un (1) appareil de chauffage, ventilation et conditionnement d'air (CVCA), et la formation qui y est associée, pour son laboratoire du 4905, rue Dufferin, Toronto, Ontario.

La livraison est requise 6 à 10 semaines après la réception d'un contrat.

Contexte

Le Réseau canadien d'échantillonnage des précipitations et de l'air (RCEPA) est un laboratoire de chimie inorganique spécialisé dans l'analyse d'éléments traces qui réalise une étude des profils et tendances régionaux des dépôts humides et secs de polluants atmosphériques au Canada, y compris des matières particulaires. La surveillance de la qualité de l'air effectuée par le RCEPA contribue à la responsabilité essentielle en matière de prévention et de gestion de la pollution d'Environnement et Changement climatique Canada.

Objectif

Ce contrat vise l'amélioration de la salle blanche du sous-sol du RCEPA. Ce contrat vise à soutenir l'analyse du RCEPA des matières particulaires recueillies sur un filtre en téflon dans une salle de pesée à l'échelle du microgramme et à environnement contrôlé. Ces milieux filtrants sont pesés dans la salle selon des tolérances de 0,1 microgramme près. Des courants d'air ou des vibrations excessifs dans la salle de pesée nuisent à la précision des mesures effectuées.

Le matériel de chauffage, de ventilation et de conditionnement d'air (CVCA) et les systèmes de purification d'air requis serviront à maintenir les conditions environnementales dans la salle de pesée actuellement installée dans le sous-sol d'un laboratoire situé au 4905, rue Dufferin, Toronto, Ontario. Cette salle de pesée à environnement contrôlé fait office de salle blanche et nécessite des filtres à très faible pénétration (ULPA), des filtres à haute efficacité contre les particules de l'air (HEPA) et des filtres au charbon pour filtrer la totalité de l'air qui entre dans la salle. La salle nécessite aussi un vide technique à flux laminaire et la capacité de maintenir de façon autonome une température de $21^{\circ}\text{C} \pm 1^{\circ}\text{C}$ et une humidité relative (HR) de $45\% \pm 5\%$ sur une période de 24 heures. Ces systèmes doivent absolument être compatibles aux systèmes actuellement installés dans la salle de pesée à l'échelle du microgramme et à environnement contrôlé pour assurer l'uniformité et la précision des données sur la qualité de l'air.

L'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

Matériel de CVCA

1. un appareil de conditionnement d'air convertible de 4 tonnes : cet article sera accroché au plafond à environ 10 pieds au-dessus du plancher. Veuillez consulter l'annexe A pour les figures du matériel CVCA de la salle blanche du sous-sol qui illustrent en détail la position de cet appareil.
2. Filtres : ces articles seront installés dans le matériel placé à environ 10-12 pieds au-dessus du plancher. Veuillez consulter l'annexe A pour les figures du matériel de CVCA de la salle blanche du sous-sol qui illustrent en détail la position de ce matériel.
 - 2.1 Filtre ULPA – Cet article devra avoir les caractéristiques suivantes :
 - 2.1.1 Efficacité : 99,999 % de particules de 0,30 micron et plus
 - 2.1.2 Dimensions : 24 po x 24 po x 11,5 po
 - 2.1.3 FILTRA 2000
 - 2.1.4 Filtre à air plissé en V
 - 2.1.5 Pression : < 1 pwg à un débit d'air de 1 848 pi³/min
 - 2.2 Préfiltre pour ULPA – Cet article devra avoir les caractéristiques suivantes :
 - 2.2.1 Dimensions : 24 po x 24 po x 2 po (dimensions réelles : 23 3/8 po x 23 3/8 po x 1

-
- 2.2.2 3/4 po)
MERV 8
- 2.2.3 Débit d'air de 2 000 pi³/min
- 2.3 Préfiltre pour appareil de conditionnement d'air – Cet article devra avoir les caractéristiques suivantes :
- 2.3.1 Dimensions : 24 po x 24 po x 2 po (dimensions réelles : 19 ½ po x 24 ½ po x 1 ¾ po)
- 2.3.2 MERV 8
- 2.3.3 Débit d'air de 1 740 pi³/min
- 2.4 Filtre à charbon actif jetable – Cet article devra avoir les caractéristiques suivantes :
- 2.4.1 Dimensions : 24 po x 24 po x 2 po (dimensions réelles : 23 3/8 po x 23 3/8 po x 1,88 po)
- 2.4.2 4 panneaux dans une rangée donnent un débit d'air de 2 000 pi³/min
3. Ventilateur centrifuge de gaine : cet article sera placé à environ 10 pieds au-dessus du plancher. Veuillez consulter l'annexe A pour les figures du matériel de CVCA de la salle blanche du sous-sol qui illustrent en détail la position de ce matériel.
4. Réchauffeur de gaine à élément à enroulement ouvert : cet article sera placé sur le toit de la salle blanche de sous-sol, à environ 11 pieds au-dessus du plancher. La température maximale de l'air doit être de 100°F (37,8°C). Veuillez consulter l'annexe A pour les figures du matériel de CVCA de la salle blanche du sous-sol qui illustrent en détail la position de ce matériel.
5. Humidificateur électrique à vapeur : cet article sera placé sur le mur derrière la salle blanche de sous-sol, à environ 5 pieds au-dessus du plancher. La pression d'eau doit se situer entre 25 et 80 lb/po² (175 à 550 kPa). La concentration de chlorure dans l'eau doit être inférieure à 3 ppm. La température à la sortie doit être de 212°F (100°C). Une nouvelle conduite chauffée de transfert doit être incluse et installée. Veuillez consulter l'annexe A pour les figures du matériel de CVCA de la salle blanche du sous-sol qui illustrent en détail la position de ce matériel.
6. Points à tenir compte concernant l'environnement physique et le matériel
- 6.1 L'accès au secteur du sous-sol où se trouve la salle blanche n'est possible que par un monte-charge dont la porte mesure 48 po de largeur x 84 po de hauteur et dont l'intérieur mesure 60 po de largeur x 91 pi de longueur.
- 6.2 Les articles requis seront installés dans le réseau de gaines relié à la salle blanche au sous-sol.
- 6.3 Le matériel requis ne doit pas être installé à plus de 12 pi au-dessus du plancher en raison des tuyaux suspendus et du peu d'espace disponible dans le plafond du sous-sol. La salle blanche du sous-sol mesure à peu près 8 pi de hauteur, mesurée entre le plancher et les panneaux de plafond, et elle comporte un vide technique de 2 po. Les dimensions extérieures de la salle sont d'environ 4 572 mm x 4 572 mm.
- 6.4 Des installations électriques et de plomberie sont disponibles dans la zone.
- 6.5 Un système d'évacuation de l'eau de condensation doit être installé sur les gaines existantes. Actuellement, la vapeur créée par l'humidificateur se combine à l'air froid avant d'entrer dans la salle, ce qui cause des fuites d'eau sur le toit.
7. Caractéristiques techniques
- 7.1 Le matériel de CVCA doit être compatible avec le logiciel de surveillance et de contrôle en temps réel des conditions ambiantes de la salle. Le matériel doit respecter les conditions suivantes :
- a) Température : doit maintenir une température de consigne de 21°C ± 1°C sur une période de 24 heures.
- b) Humidité relative : doit maintenir une humidité de consigne de 45 % ± 5 % sur une

période de 24 heures.

- c) Filtration de l'air : le système de filtration doit maintenir une pression d'air positive dans la salle blanche et être efficace à 99,999 % contre les particules de 0,12 micron ou plus.

8. Figures du matériel de CVCA : veuillez consulter l'annexe pour les diagrammes et figures de la salle blanche du sous-sol, le matériel de CVCA existant et le réseau de gaines.

Langues officielles

Le Ministère a l'obligation de respecter l'esprit et la lettre de la *Loi sur les langues officielles*, L.R. 1985, ch. 31 (4e suppl.). L'entrepreneur doit donc, lorsqu'il représente la Couronne, s'assurer que les communications verbales se font dans la langue officielle préférée des participants. Les communications écrites se feront dans la ou les langues des participants et devront être soumises au représentant du Ministère avant d'être diffusées. Si les participants doivent communiquer par téléphone avec l'entrepreneur ou avec ses représentants, l'entrepreneur doit veiller à ce que toutes les personnes, y compris les réceptionnistes et les autres personnes qui répondront aux appels, soient bilingues. [Le travail sera effectué en anglais.]

Considérations relatives à l'approvisionnement durable

L'entrepreneur doit s'efforcer de veiller à ce que ses opérations et la réalisation des travaux soient conformes à la [Politique d'achats écologiques](#) et à la [Stratégie pour un gouvernement vert](#) du Conseil du Trésor. Les documents d'approvisionnement préciseront les critères et les normes à respecter en matière d'achats écologiques et fourniront des lignes directrices pour l'évaluation des propositions en fonction de ces critères et de ces normes.

Les critères et normes suivants en matière d'achats écologiques doivent faire partie des travaux : (*s'il y a lieu*).

Exemples de normes en matière d'achats écologiques

- Fournir toute la correspondance et les produits livrables, y compris (mais sans s'y limiter) les documents, les rapports et les factures en format électronique.
- Si cette norme n'est pas respectée, l'impression de tous les documents doit se faire recto verso et sur du papier recyclé certifié écologique ou sur papier ayant un contenu équivalent de matières réutilisées, dans la mesure où il est possible de s'en procurer.
- Les plastiques à usage unique ne doivent pas être utilisés dans les produits livrables et, dans la mesure du possible, dans l'exécution des travaux.
- Les produits livrables doivent comporter un minimum d'emballage. Le cas échéant, les emballages doivent être recyclables et/ou biodégradables.

Pour obtenir de plus amples informations, les clients peuvent se référer à la page intranet d'ECCC relative aux [opérations d'écologisation](#), à la [page sur les achats écologiques de GCpedia](#) et au [Répertoire de langage écologique](#).

Considérations relatives à l'accessibilité

Le gouvernement du Canada s'efforce de s'assurer que les biens et services qu'il achète sont inclusifs de par leur conception et accessibles par défaut, conformément à la [Loi canadienne sur l'accessibilité](#), aux règlements et aux normes connexes, ainsi qu'à la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor. Les documents d'approvisionnement préciseront les critères et les normes à respecter en matière d'accessibilité et fourniront des lignes directrices pour l'évaluation des propositions en fonction de ces critères et de ces normes.

Les critères et normes suivants en matière d'accessibilité doivent faire partie des travaux : (*s'il y a lieu*).

Exemples de critères d'accessibilité
Services professionnels

- Tous les rapports rédigés doivent être créés dans un format accessible, conformément à la version 1.5 du guide « How to create the accessible documents » (Comment créer des documents accessibles) du Programme d'accessibilité, d'adaptation et de technologie informatique adaptée.
- Services à fournir à partir du site de l'entrepreneur (par exemple, une formation linguistique) – le site de l'entrepreneur doit satisfaire à la Norme d'accès facile aux biens immobiliers du Conseil du Trésor, en ce qui concerne, au minimum, le point 5a., les entrées, c., les aires publiques et f., les salles de toilette.

Construction – Les plans et devis doivent aborder l'accessibilité, en faisant référence au minimum à la Norme d'accès facile aux biens immobiliers du Conseil du Trésor, ou à des normes provinciales d'accessibilité équivalentes.

Les clients peuvent se référer au document The Office of Public Service Accessibility: Overview of accessible procurement (Le Bureau de l'accessibilité de la fonction publique : Aperçu de l'approvisionnement accessible) pour d'autres exemples.

Exigences obligatoires et caractéristiques techniques

L'entrepreneur doit fournir et installer ce qui suit :

- M1 Appareil de conditionnement d'air convertible de 4 tonnes : cet article sera accroché au plafond à environ 10 pieds au-dessus du plancher. Veuillez consulter l'annexe pour les figures du matériel de CVCA de la salle blanche du sous-sol qui illustrent en détail la position de ce matériel.
- M2 Filtre ULPA – Cet article devra avoir, au minimum, les caractéristiques suivantes :
Efficacité : 99,999 % de particules de 0,30 micron et plus
Dimensions : 24 po x 24 po x 11,5 po
FILTRA 2000
Filtre à air plissé en V
Pression : < 1 pwg à un débit d'air de 1 848 pi³/min
- M3 Préfiltre pour ULPA – Cet article devra avoir, au minimum, les caractéristiques suivantes :
Dimensions : 24 po x 24 po x 2 po (dimensions réelles : 23 3/8 po x 23 3/8 po x 1 3/4 po)
MERV 8
Débit d'air de 2 000 pi³/min
- M4 Préfiltre pour appareil de conditionnement d'air – Cet article devra avoir, au minimum, les caractéristiques suivantes :
Dimensions : 24 po x 24 po x 2 po (dimensions réelles : 19 1/2 po x 24 1/2 po x 1 3/4 po)
MERV 8
Débit d'air de 1 740 pi³/min
- M5 Filtre à charbon actif jetable (quantité : 4) – Cet article devra avoir, au minimum, les caractéristiques suivantes :
Dimensions : 24 po x 24 po x 2 po (dimensions réelles : 23 3/8 po x 23 3/8 po x 1,88 po)
4 panneaux dans une rangée donnent un débit d'air de 2 000 pi³/min
- M6 Ventilateur centrifuge de gaine
- M7 Réchauffeur de gaine à élément à enroulement ouvert : la température maximale de l'air doit être de 100°F (37,8°C).
- M8 Humidificateur électrique à vapeur, conduite de transfert, avec drain dans la salle blanche : compatible avec une pression d'eau à l'entrée comprise entre 25 et 80 lb/po² (175 et 550 kPa). La concentration de chlorure dans l'eau doit être inférieure à 3 ppm. La température à la sortie doit être de 212°F (100°C).

L'entrepreneur doit reconnaître les considérations suivantes dans sa soumission.

1. **Points à tenir compte concernant l'environnement physique et le matériel**

- a) L'accès au secteur du sous-sol où se trouve la salle blanche n'est possible que par un monte-charge dont la porte mesure 48 po de largeur x 84 po de hauteur et dont l'intérieur mesure 60 po de largeur x 91 pi de longueur.
- b) Les articles requis seront installés dans le réseau de gaines relié à la salle blanche au sous-sol.
- c) Le matériel requis ne doit pas être installé à plus de 12 pi au-dessus du plancher en raison des tuyaux suspendus et du peu d'espace disponible dans le plafond du sous-sol. La salle blanche du sous-sol mesure à peu près 8 pi de hauteur, mesurée entre le plancher et les panneaux de plafond, et elle comporte un vide technique de 2 po. Les dimensions extérieures de la salle sont d'environ 4 572 mm x 4 572 mm.
- d) Des installations électriques et de plomberie sont disponibles dans la zone.

2. Caractéristiques techniques

Le matériel de CVCA doit être compatible avec le logiciel de surveillance et de contrôle en temps réel des conditions ambiantes de la salle. Le matériel doit respecter les conditions suivantes :

- a) Température : doit maintenir une température de consigne de $21^{\circ}\text{C} \pm 1^{\circ}\text{C}$ sur une période de 24 heures.
- b) Humidité relative : doit maintenir une humidité de consigne de $45\% \pm 5\%$ sur une période de 24 heures.
- c) Filtration de l'air : le système de filtration doit maintenir une pression d'air positive dans la salle blanche et être efficace à 99,999 % contre les particules de 0,12 micron ou plus.

Veillez consulter l'annexe pour les diagrammes et figures de la salle blanche du sous-sol, le matériel de CVCA existant et le réseau de gaines.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Prix unitaires fermes en dollars canadiens incluant les droits de douane et la taxe d'accise, destination FAB. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Articles		Quantité	Prix Étendu
1	For the supply of the HVAC system in accordance with Annex A. Make _____ Model _____	1	\$ _____
2	Livraison	1 lot	\$ _____
3	Installation	1 lot	\$ _____
4	Training in accordance with Annex A	1 lot	\$ _____
Total Evaluated Price: \$ _____ 1+2+3+4			

ANNEXE « C »

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

ANNEXE « D » de la PARTIE 1 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de
_____ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre de la demande de
soumissions numéro _____ (*insérer le numéro de la demande de*
soumissions), garantis et atteste que tous les membres du personnel que
_____ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du présent
contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec
les fonctionnaires seront :

(a) entièrement vaccinés contre la COVID-19; ou

(b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion
ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur droits de la personne, à
condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du
Canada et approuvées par celui-ci; ou

(c) partiellement vaccinés contre la COVID-19 pour une période allant jusqu'à 10 semaines à partir de la
date où ils ont reçu la première dose et qui font l'objet de mesures temporaires qui ont été présentées au
gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le
personnel des fournisseurs satisfera aux conditions (a) ou (b) ou alors ne pourra plus avoir accès aux
lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires
dans le cadre de ce contrat;

jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de
la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en
vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par _____ (*nom de l'entreprise*) ont
été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la
COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que _____ (*nom de l'entreprise*) a attesté
qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le
demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au
gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également

que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fausse pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Signature : _____

Date : _____

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : _____

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.