



## 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

<b>Title - Sujet</b> Inspection et entretien des disposi	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6837-214743/A	<b>Date</b> 2022-02-25
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6837-21-4743	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$TOR-201-8200	
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-1-44157 (201)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Daylight Saving Time EDT <b>on - le 2022-04-06</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Ramnarine, Vashti	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor201
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (289) 772-7284 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CFB Kingston Bldg NH36 6 Moro Street - STN Forces Kingston, ON K7K 7B4	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## **Titre : Inspection et entretien des dispositifs de commande pneumatiques à la BFC Kingston**

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

#### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](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>).

#### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

#### **1.3 Compte rendu**

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

#### **1.4 Service Connexion postal**

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

#### **1.5 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 « H » 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>) 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 : 120 jours

### **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.

[TPSGC.orrceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.orrceptiondessoumissions-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 Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à d'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 d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

## Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

## Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

## Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

## **2,4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

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

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

## **2,5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## **2,6 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.

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

#### **3,1 Instructions pour la préparation des soumissions**

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

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

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

##### **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.

##### **Section II : Soumission financière**

- 3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec (à l'annexe « C ») la base de paiement.

##### **3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission**

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

Si l'annexe « G » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

##### **3.1.3 Fluctuation du taux de change**

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
**W6837-214743/A**  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W6837-214743**

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

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

### **Section III : Attestations**

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

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

### **4,1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

###### **ANNEXE « F »**

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

Les soumissionnaires doivent remplir l'annexe C, Base de paiement, du prix, en dollars canadiens, et les présenter. Le prix doit être fourni pour le besoin ferme et les besoins sur demande pour la période du contrat et la période proposée.

##### **4.1.2.2 Évaluation du prix**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Le prix utilisé dans l'évaluation sera le total global pour le besoin ferme et le besoin de l'AT (sur demande) pour la période de contrat et la période proposée.

### **4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

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.

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel**

Clause du Guide des CCUA A3005T (2010-10-16) Statut et disponibilité du personnel

#### **5.2.3.2 Études et expérience**

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

## 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.*

### EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° W6837-214743

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

#### 6.2 Énoncé des travaux

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

##### 6.2.1 Autorisation de tâches

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

##### 6.2.1.1 Processus d'autorisation de tâches

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

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres.
  1. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
  2. Dans les cinq (5) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable du projet ou au représentant du SMC désigné par le responsable du projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.

3. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le responsable technique. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

#### **6.2.1.2 Limite d'autorisation de tâches**

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 25,000.00 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le chargé de projet avant d'être émise.

#### **6.2.1.3 Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches**

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

#### **6.2.1.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches**

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière de rapports énoncées ci-dessous. Si certaines données requises ne sont pas disponibles, l'entrepreneur doit en indiquer la raison. Si aucun service n'est fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit quand même soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être fournies à l'autorité contractante tous les ans.

Les périodes annuelles sont définies comme suit :

- premier trimestre : du 1er avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être transmises à l'autorité contractante au plus tard 30 jours civils avant la fin de la période de production des rapports.

Exigence en matière de rapport – Explications

Pour chaque contrat comportant un processus d'autorisation de tâches, on doit conserver un dossier détaillé et à jour de toutes les autorisations. Ce compte rendu doit comprendre ce qui suit :

##### **Pour chaque AT autorisée:**

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

##### **Pour toutes les AT autorisées:**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
**W6837-214743/A**  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W6837-214743**

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

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

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

#### **6.2.1.5 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale**

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par ministère de la Défense nationale (MDN), Tech Services Construction Engineering. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante

### **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**

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

### **6.4 Durée du contrat**

Le contrat est en vigueur de la date à laquelle il est attribué jusqu'au 31 mars 2029, inclusivement.

#### **6.4.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être exécutés durant la période comprise entre la date d'attribution du contrat et le 31 mars 2027 inclusivement.

#### **6.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 période supplémentaire(s) de 1 année 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 14 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Madame 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  
10<sup>th</sup> Floor, 4900 Yonge Street - 10<sup>e</sup> étage, 4900 rue Yonge  
Toronto (Ontario) M2N 6A6

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
**W6837-214743/A**  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W6837-214743**

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

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

[vashti.ramnarine@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto: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 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 : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
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 au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Compléter ou supprimer, selon le cas

## 6,6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

## 6,7 Paiement

### 6.7.1.1 Base de paiement - prix ferme

Pour les travaux décrits à la clause 2.1, Besoin ferme, ci-dessus (dans PARTIE 6) et à l'annexe A

À condition de remplir de façon satisfaisante 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 sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

**6.7.1.2 Base de paiement** - Prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot ferme - Autorisations de tâches  
Pour les travaux décrits à la clause 2.2 , Besoin nécessitant une AT ou besoin sur demande, ci-dessus (dans PARTIE 6) et de l'annexe A

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé un (des prix unitaire(s) ferme(s) conformément à la Base de paiement, dans l'annexe C, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

#### **6.7.2 Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de \$ \_\_\_\_\_. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

#### **6.7.3 Limitation des dépenses**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

#### **6.7.4 Paiements multiples**

*Clause du Guide des CCUA H1001C (2008-05-12) Paiements multiples*

#### **6.7.5 SACC Manual Clauses**

SACC Manual clause C2000C (2007-11-30), Taxes - Foreign-based Contractor

#### **6.7.6 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) ;

#### **6.7.7 Vérification du temps**

*Clause du Guide des CCUA C7011C (2008-05-12) Vérification du temps*

#### **6,8 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des Conditions générales. Les factures ne peuvent pas être présentées jusqu'à ce que tous les travaux indiqués dans la facture est terminé.

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. l'original et une (1) copie doit être envoyée à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la section intitulée « autorisations » du contrat.

#### **6,9 Attestations et renseignements supplémentaires**

##### **6.9.1 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.

#### **6,10 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.

#### **6,11 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales – 2010C (2021-12-02), services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) ANNEX "B" VALVE LIST
- (e) ANNEX "D" insurance
- (f) ANNEX "E" SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST
- g) l'Annexe « C », Base de paiement;



h) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_,

## **6,12 Exigences en matière d'assurance**

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.

## **6.13 Contrat de défense**

Clause du Guide des CCUA A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

## **6,14 Canadian Forces Site Regulations**

SACC Manual clause A9062C (2011-05-16), Canadian Forces Site Regulations

## **6.15 Government Property**

SACC Manual clause B6802C (2007-11-30) Government Property

## **6.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)**

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

Clause du Guide des CCUA A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

## **6.17. SACC Manual Clause**

A9068C (2010-01-11) Government Site Regulation

## **6,18 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 ».



## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### Titre : inspection et entretien des dispositifs de commande pneumatiques à la BFC Kingston.

Cette exigence s'applique à la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'équipement nécessaires à l'inspection et à l'entretien des dispositifs de commande et d'entraînement pneumatiques dans diverses zones de la base des Forces canadiennes (BFC) Kingston.

La durée du contrat est de (5) ans avec (2) années d'option.

### PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

#### 1.1 Description des travaux

1. Cette exigence de travaux consiste à fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'équipement nécessaires à l'inspection et à l'entretien des dispositifs de commande et d'entraînement pneumatiques dans diverses zones de la BFC Kingston.
2. Les travaux sont requis pour fournir un certificat d'essai attestant que toutes les soupapes de sûreté-décharge respectent les normes de service de la Commission des normes techniques et de la sécurité (CNTS).
3. Les inspections des soupapes de sûreté sont à effectuer annuellement, en certifiant et en recertifiant 33 % des soupapes chaque année.
4. Les demandes d'inspection et de réétalonnage des commandes d'instrumentation doivent être présentées deux fois par année : une fois au printemps ou en automne, lorsque l'installation fonctionne à bas régime, et une fois au milieu de l'hiver, à haut régime.

#### 1.2 Systèmes

1. La totalité des commandes pneumatiques et de l'équipement raccordés aux chaudières et à l'équipement auxiliaire et contribuant à l'exploitation et à la régulation de ces derniers est décrite aux annexes A et B.
2. Les soupapes de sûreté-décharge sont décrites à l'annexe B.
3. La description des systèmes/soupapes et les renseignements fournis reposent sur les renseignements disponibles les plus récents. Il incombe aux Entrepreneurs de s'assurer que le Responsable technique est informé de toute divergence ou de tout nouveau système rencontré.

#### 1.3 Codes

1. Les travaux doivent être effectués conformément à la plus récente version du *Code national du bâtiment du Canada* (CNB), du *Code canadien de la plomberie*, de la *Loi de 2000 sur les normes techniques et la sécurité*, du *Code des chaudières, appareils et tuyauteries sous pression* (CSA B31.1), du *Code canadien de l'électricité* et de tout autre code provincial ou municipal; en cas de contradiction ou d'incohérence, les exigences les plus rigoureuses s'appliquent.
2. Les travaux doivent satisfaire aux exigences des documents mentionnés ci-après, ou les dépasser :
  1. Documents contractuels;
  2. Normes, codes et documents de référence spécifiés.

#### 1.4 Certificat de compétence

1. Tous les travaux doivent être exécutés par des gens de métier détenant un certificat de qualification (obligatoire/volontaire) ou par un apprenti autorisé à exercer le métier dans la province de l'Ontario.
  1. Tous les travaux d'électricité, de plomberie et de chauffage doivent être exécutés par des plombiers, des monteurs d'appareils de chauffage et des électriciens qualifiés.

2. Les Entrepreneurs doivent présenter des copies des certificats de qualification au Responsable technique avant le début du Contrat ou à tout moment sur demande.

#### 1.5 Estimations

1. L'Entrepreneur doit soumettre des estimations écrites au Responsable technique aux fins d'établissement du budget, et ces estimations doivent être approuvées avant le début des travaux.

### **PARTIE 2 – PRODUITS**

#### 2.1 Matériaux

1. Les produits, les matériaux, le matériel et les articles incorporés dans les travaux doivent être nouveaux. Ils ne doivent pas être endommagés ni défectueux et doivent être de la meilleure qualité compatible aux prescriptions des fins prévues. Au besoin, fournir une preuve établissant la nature, l'origine et la qualité des produits fournis.
2. L'Entrepreneur doit utiliser les pièces et les matériaux prescrits par le fabricant du matériel ou un produit de remplacement approuvé.
3. Les produits trouvés défectueux seront refusés, quelles que soient les conclusions des inspections précédentes. Les inspections ne dégagent pas l'Entrepreneur de ses responsabilités. L'Entrepreneur doit retirer et remplacer les produits défectueux à ses propres frais.
4. Si, en cas d'urgence, l'Entrepreneur installe des pièces autres que celles qui sont prescrites, il devra les remplacer par les pièces prescrites avant de demander un remboursement, et seules ces dernières seront facturables.
5. Toutes les pièces et tous les matériaux de remplacement qui ne sont pas sous garantie, qu'ils soient utilisables ou non, doivent être retournés au Responsable technique à la fin des travaux.
6. Inspections : l'huile, la graisse, les détergents, les chiffons, les garnitures d'étanchéité, les emballages, les rondelles, les vis, les boulons, les écrous et tout article du même type ainsi que toute autre pièce ou composante mineure qui sont requis et installés, d'une valeur maximale de cinq dollars (5,00 \$) chacun, excluant la majoration énoncée dans le contrat, doivent être fournis sans frais par l'Entrepreneur. Toutefois, l'Entrepreneur n'est pas tenu de faire préalablement approuver les pièces ou les composantes d'une valeur d'au plus trente-cinq dollars (35,00 \$), excluant la majoration énoncée dans le contrat, pour qu'elles puissent être installées durant l'inspection.

### **PARTIE 3 – EXÉCUTION**

#### 3.1 Appels de service

1. L'Entrepreneur doit fournir les services sur demande, 24 heures par jour, 7 jours par semaine, y compris les jours fériés. Les heures de travail normales sont entre 7 h 30 et 16 h 00.
2. L'Entrepreneur doit fournir au Responsable technique le numéro de téléphone de ses représentants.
3. L'Entrepreneur ne peut refuser aucun appel de service du Responsable technique et doit fournir le service comme indiqué, soit :
  1. Répondre aux exigences de travail courantes au maximum huit (8) heures après avoir reçu l'appel.
4. L'Entrepreneur doit réaliser tous les travaux à la satisfaction du Responsable technique.

#### 3.2 Autorisation

1. À la réception du contrat pour ce travail, le Responsable technique doit transmettre à l'Entrepreneur, par écrit, le nom des employés autorisés à présenter des demandes de service.
2. Lorsqu'une demande de service est effectuée, le représentant du Responsable technique en avise l'Entrepreneur par téléphone, par télex, par télécopieur ou par un autre moyen.
3. Le formulaire d'autorisation de tâches DND 626 doit être rempli et indiquer en détail les travaux présentés à l'Entrepreneur. Ce dernier doit se procurer des copies du formulaire DND 626 au bureau d'inspection des contrats situé au 6, rue Moro (H36), caserne McNaughton, BFC Kingston.
4. Le technicien ou le représentant de l'Entrepreneur doit faire rapport au Responsable technique.

Tous les travaux sont susceptibles de faire l'objet d'une inspection sur place afin de recevoir la certification.

### 3.3 Inspections

1. L'inspection doit être effectuée à la date et à l'heure convenues et approuvées par le Responsable technique. Tous les dispositifs de commande pneumatique de même que l'équipement et les commandes connexes installés dans la centrale de chauffage doivent être nettoyés, inspectés, huilés ou graissés; les filtres doivent être nettoyés ou remplacés; les réparations mineures doivent être effectuées; l'étalonnage des commandes doit être vérifié et les commandes doivent être laissées dans un état de fonctionnement sécuritaire à la fin de l'inspection.
2. Dans le cadre de l'inspection, des essais complets de combustion doivent être menés pour toute la plage des charges de chaque chaudière, et les résultats de ces essais doivent être consignés. De plus, les commandes doivent être réglées de manière à assurer un rendement énergétique optimal lors de la combustion de gaz et de mazout.
3. L'Entrepreneur doit fournir tous les matériaux nécessaires aux inspections comme prescrit au paragraphe 2.1.6.
4. De plus, à la fin de l'inspection, l'Entrepreneur doit présenter au Responsable technique un rapport écrit, l'annexe B. Ce rapport doit présenter, le cas échéant, les modifications ou les réparations ou remplacements majeurs recommandés qui sont jugés nécessaires pour assurer un fonctionnement efficace de l'équipement.

### 3.4 Certification

1. Certification de toutes les soupapes de sûreté-décharge de la BFC Kingston à l'aide des techniques de certification appropriées, selon la taille et le type de soupape de sûreté-décharge, c'est-à-dire : mise à l'essai des ressorts à lames AVK, au besoin; retrait et transport des soupapes aux fins d'essai de vapeur, au besoin, et réinstallation des soupapes aux endroits appropriés.
2. Nouvel étiquetage des soupapes de sûreté-décharge à l'aide d'une plaque signalétique à jour et fourniture d'un certificat d'essai attestant que les soupapes de sûreté-décharge respectent les normes de la CNTS.
3. Après avoir certifié les soupapes, l'Entrepreneur doit présenter une version à jour de l'annexe B au Responsable technique.

### 3.5 Qualité de l'exécution

1. Les travaux doivent être effectués proprement, exécutés avec soin et finis conformément aux pratiques exemplaires du métier. Il convient d'installer tous les matériaux en respectant rigoureusement les recommandations du fabricant et en faisant appel à des mécaniciens qualifiés.

### 3.6 Dessins supplémentaires

1. Le Responsable technique doit fournir des dessins supplémentaires pour appuyer la bonne exécution des travaux. Ces dessins seront fournis à des fins de clarification uniquement. Ils doivent avoir la même signification et la même portée que s'ils étaient fournis avec les plans originaux.

### 3.7 Installations temporaires

1. L'Entrepreneur doit fournir et entretenir la totalité de l'équipement – échelles, échafaudages, etc. – qui peut être requis pour assurer une bonne exécution des travaux.
2. Utilisation de la propriété du ministère de la Défense nationale (MDN)
  1. L'Entrepreneur, les sous-traitants et tous les employés effectuant des travaux dans le cadre du présent contrat ne doivent pas utiliser d'outils, de matériel, de matériaux, de bâtiments, de structures ou tout autre bien détenu ou loué par le MDN, ou pris ou cédé en location par le MDN, à moins d'obtenir l'autorisation écrite du Responsable technique.
3. Aux fins du présent contrat, l'électricité et l'eau seront fournies temporairement, sans frais, conformément aux exigences du MDN et à l'approbation du Responsable technique.
4. À la demande du Responsable technique, l'Entrepreneur doit enlever les installations temporaires du chantier.

### 3.8 Utilisation des installations

1. L'Entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger contre tout dommage les structures, ainsi que les propriétés et installations avoisinantes. Les dommages causés par l'Entrepreneur doivent être réparés sans retard injustifié, de façon à satisfaire le Responsable technique.
2. Restreindre l'utilisation des appareils et l'activité des travailleurs selon les directives du Responsable technique.

### 3.9 Interdiction de fumer

1. Se conformer à l'INTERDICTION DE FUMER en vigueur dans tous les bâtiments du MDN.

### 3.10 Mesures de sécurité en construction

1. Respecter les mesures de sécurité en construction de la partie 8 du *Code national du bâtiment*, du *Code canadien du travail*, des lois et règlements sur la santé et de la sécurité de l'Ontario, de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) et des autorités municipales; en cas de conflit ou de divergence, les exigences les plus strictes prévalent.
2. L'Entrepreneur doit fournir l'équipement, les matériaux et les dispositifs de sécurité nécessaires au respect des pratiques précises visant à assurer la sécurité au travail.
  1. L'Entrepreneur doit s'assurer que l'équipement et les dispositifs de sécurité sont entretenus adéquatement et utilisés selon les instructions du fabricant ou du concepteur.
3. Il incombe à l'Entrepreneur de s'assurer que tous les membres du personnel ont les dispositifs de protection homologués par l'Association canadienne de normalisation (CSA) requis pour exécuter tous les travaux de manière sécuritaire. Les employés doivent être formés sur l'équipement de protection individuelle (EPI).
4. L'Entrepreneur et son superviseur sur place doivent être en mesure de reconnaître les risques sur le chantier et de mettre en œuvre des mesures appropriées pour éliminer ou maîtriser ces risques.
5. L'Entrepreneur et l'ensemble de ses employés doivent porter un casque protecteur et des chaussures de sécurité homologués par la CSA.
  1. Tous les employés doivent conserver leur EPI en bon état et exempt de défauts.
6. Dans les cas où des matériaux, de l'équipement, des dispositifs de protection ou des pratiques de travail sécuritaires sont exigés, l'Entrepreneur doit s'assurer que les employés concernés respectent les exigences et utilisent les matériaux et l'équipement correctement.

### 3.11 Exigences en matière de sécurité-incendie

1. Séance d'information du service des incendies :
  1. Le Responsable technique doit prendre les dispositions nécessaires pour que l'Entrepreneur soit informé sur la sécurité-incendie par le chef du service d'incendie de la base ou son personnel désigné lors de la réunion préalable aux travaux.
2. Marche à suivre pour signaler un incendie :
  1. Savoir où sont situés l'avertisseur et le téléphone d'incendie les plus proches et connaître le numéro d'urgence (911).
  2. Signaler immédiatement tous les incidents d'incendie de la manière suivante :
    1. Activer l'avertisseur d'incendie le plus proche; ou
    2. Composer le 911.
  3. La personne qui actionne le déclencheur manuel d'alarme ou qui signale l'incendie par téléphone doit demeurer près de l'entrée principale du bâtiment afin de diriger le service des incendies vers le feu.
  4. La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit ou l'adresse où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.

5. Tout incendie doit être signalé au chef du service d'incendie de la base (poste 5400).
3. Substances ou tâches dangereuses
  1. Les travaux qui nécessitent l'utilisation de substances toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou qui d'une autre façon posent un risque pour la vie, la sécurité ou la santé des personnes devront être effectués conformément au *Code national de prévention des incendies* (CNPI).
  2. Il convient d'obtenir un « permis » auprès du chef du service d'incendie de la base ou de son personnel désigné pour les travaux nécessitant des opérations de chauffage, de soudage, de coupe et de brasure, et l'utilisation d'acétylène, d'oxyacétylène, d'équipement fonctionnant au gaz (p. ex. des scies, etc.), de propane et de lampes à souder dans les édifices ou les installations.
4. Extincteurs :
  1. Fournir des extincteurs en état de service, conformément aux exigences du chef du service d'incendie de la base ou de son personnel désigné, afin de protéger les travaux en cours et les infrastructures des Entrepreneurs sur place.
5. Questions et précisions :
  1. Transmettre les questions ou demandes de clarification sur la sécurité-incendie auxquelles les exigences ci-dessus n'auraient pas répondu au chef du service d'incendie de la base ou à son personnel désigné.
6. Inspection de prévention des incendies :
  1. Les inspections du site, effectuées par le chef du service d'incendie de la base ou par son personnel désigné, seront coordonnées par le Responsable technique.
  2. Permettre un libre accès aux lieux de travail au chef du service d'incendie de la base ou à son personnel désigné.
  3. Collaborer avec le chef du service d'incendie de la base ou son personnel désigné lors des inspections régulières de protection contre les incendies sur les lieux de travail.
  4. Résoudre sur-le-champ toutes les situations qui posent des risques d'incendie relevées par le chef du service d'incendie de la base ou son personnel désigné.

### 3.12 Protection de l'environnement

1. Les Entrepreneurs doivent se conformer à toutes les exigences et lignes directrices fédérales, provinciales et municipales en matière de protection environnementale et de conservation des ressources naturelles.
2. Le site de travail peut être inspecté sans préavis par l'agent de l'environnement de la base (A Env B) ou par une personne désignée. Le non-respect des exigences en matière de protection environnementale peut entraîner un ordre de SUSPENDRE LES TRAVAUX ou une amende équivalente au montant de la réparation du dommage causé. L'Entrepreneur ne peut pas demander de fonds supplémentaires pour satisfaire aux exigences relatives à la protection de l'environnement.
3. Il appartient à l'Entrepreneur de prendre connaissance des exigences relatives à la protection environnementale, des pratiques de gestion optimales et des mesures antipollution nécessaires pour satisfaire à ces exigences. Pour toute question, contacter l'A Env B au poste 4373.

### 3.13 SIMDUT

1. Respecter les exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) concernant l'utilisation, le maniement, l'entreposage et l'élimination de matières dangereuses, et concernant l'étiquetage et la fourniture de fiches signalétiques jugées acceptables par Travail Canada et Santé et Bien-être social Canada.
2. Il faut remettre au Responsable technique des copies des fiches signalétiques SIMDUT à la livraison des matériaux.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
**W6837-214743/A**  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W6837-214743**

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

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

### 3.14 Nettoyage et exécution

1. Exécuter les activités de nettoyage et d'élimination en conformité avec toutes les exigences réglementaires et directives fédérales, provinciales et municipales relatives à la protection de l'environnement.
2. L'Entrepreneur doit garder le chantier propre en tout temps et ne permettre aucune accumulation de débris.
3. Évacuer du chantier les matériaux en surplus, les matériaux de rebut et de déblais, l'outillage et le matériel et laisser tous les lieux propres à la satisfaction du Responsable technique.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
**W6837-214743/A**  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W6837-214743**

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

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

## ANNEXE « C »

### BASE DE PAIEMENT

Le prix rendu droits acquittés (DDP) tout compris restera ferme pour toute la durée du contrat. Le prix doit être ferme, exprimé en dollars canadiens et exclure la taxe de vente harmonisée (TVH). Le prix correspond à la prestation de services tels que détaillés dans l'énoncé des travaux à l'annexe A et les appendices ci-joints à l'annexe B.

**Année 1 : de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2023**

**Année 2 : du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024**

**Année 3 : du 1<sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025**

**Année 4 : du 1<sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026**

**Année 5 : du 1<sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2027**

**Options:**

**Option 1: April 2027 to 31 March, 2028**

**Option 2: April 2028 to 31 March, 2029**

*The instructions in italics above will be deleted from any resulting contract (s)*

*The Estimated Usage provided in the pricing table below is for evaluation purposes only*

**Année 1 : de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2023**

#### **Base de tarification « A »**

Inspection de la chaudière deux fois par an. Tous les dispositifs de commande pneumatique de même que l'équipement et les commandes connexes installés dans la centrale de chauffage doivent être nettoyés, inspectés, huilés ou graissés; les filtres doivent être nettoyés ou remplacés; les réparations mineures doivent être effectuées; l'étalonnage des commandes doit être vérifié et les commandes doivent être laissées dans un état de fonctionnement sécuritaire. Dans le cadre de l'inspection, des essais complets de combustion doivent être menés pour toute la plage des charges de chaque chaudière, et les résultats de ces essais doivent être consignés. De plus, les commandes doivent être réglées de manière à assurer un rendement énergétique optimal lors de la combustion de gaz et de mazout. Tous les travaux doivent être effectués conformément à la spécification indiquée aux présentes à l'annexe « A » et, plus précisément, à la section 3.3, Inspections

<b>Item 1</b> <b><u>Pricing Basis "A"</u></b>	<b>A</b> <b><i>Estimated Usage</i></b>	<b>B</b> <b>Unit Price</b>	<b>C</b> <b><i>Extended Price</i></b> <b>A x B</b>
Inspection de la chaudière deux fois par an	2	\$ _____	\$ _____
<b>Total</b>			<b>\$ _____</b>

#### **Base de tarification « B » pour la certification de l'équipement à la demande du Canada**

Certifier toutes les soupapes de sûreté de la base à l'aide des techniques de certification appropriées, selon la taille et le type de soupape de sûreté-décharge, soit : mise à l'essai des ressorts à lames AVK, au besoin; retrait et transport des soupapes aux fins d'essai de vapeur, au besoin, et réinstallation des soupapes aux endroits appropriés. Tous les travaux doivent être effectués conformément à la spécification indiquée aux présentes à l'annexe « A » et, plus précisément, à la section 3.4, Certifications.

<b>Item 2</b> <b><u>Pricing Basis "B"</u></b>	<b>A</b> <b><i>Estimated Usage</i></b>	<b>B</b> <b>Unit Price</b>	<b>C</b> <b><i>Extended Price</i></b> <b>A x B</b>
Once per year	1	\$ _____	\$ _____
<b>Total</b>			<b>\$ _____</b>



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
**W6837-214743/A**  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W6837-214743**

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

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

**Base de tarification « B » pour les appels de service supplémentaires à la demande du Canada**

L'appel de service doit inclure les frais de transport/déplacement pour l'équipement et le personnel (du site de l'Entrepreneur aux emplacements de la BFC Kingston) ainsi que la première heure de travail productif sur place. Les frais pour les appels de service ne s'appliqueront pas si l'équipe travaille déjà sur place. Le tarif de la main-d'œuvre est un prix tout inclus pour la deuxième heure et les heures suivantes de travail productif sur site.

**Heures de travail normales : du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h 00.**

**En dehors des heures normales de travail : du lundi au vendredi avant 7 h 30 ou après 16 h 00**

**Fins de semaine et jours fériés**

Item 3 Requirement	A Estimated Usage	B Call in rate	C Extended Price A x B
<b>Technicien</b>			
Heures normales	4 appels	\$_____ per call	\$_____
En dehors des heures normales	1 call	\$_____ per call	\$_____
Fins de semaine et jours fériés	1 call	\$_____ per call	\$_____
<b>Aide de corps de métier</b>			
Heures normales	4 calls	\$_____ per call	\$_____
En dehors des heures normales	1 call	\$_____ per call	\$_____
Fins de semaine et jours fériés	1 call	\$_____ per call	\$_____
<b>Total</b>			\$_____

**Tarif d'appel de service : (y compris pour la première heure de main-d'œuvre productive surplace)**  
**Main-d'œuvre uniquement, pour les travaux après la première heure de travail productif sur site d'un appel de service**

Item 4 Requirement	A Estimated Usage	B Call in rate	C Extended Price A x B
<b>Technicien</b>			
Heures normales	28 heures	\$_____ per hour	\$_____
En dehors des heures normales	7 heures	\$_____ per hour	\$_____
Fins de semaine et jours fériés	7 heures	\$_____ per hour	\$_____
<b>Aide de corps de métier</b>			
Heures normales	28 heures	\$_____ per hour	\$_____
En dehors des heures normales	7 heures	\$_____ per hour	\$_____
Fins de semaine et jours fériés	7 heures	\$_____ per hour	\$_____
<b>Total</b>			\$_____



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
**W6837-214743/A**  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W6837-214743**

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

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

**Base de tarification « D », matériaux et pièces de rechange :** (sauf émission gratuite) utilisé par tous les corps de métiers, au prix de revient, plus une majoration de \_\_\_\_\_ %, excluant la TVH.

<b>Item 5</b> <b>Pricing Basis "D"</b>	<b>A</b> <b>Estimated</b>	<b>B</b> <b>Unit Price</b>	<b>C</b> <b>Extended Price</b> <b>A x B</b>
	<i>Estimated at: \$5000 per year</i>	_____ %/markup	\$ _____
<b>Total</b>			<b>\$ _____</b>

**Total Evaluated Price for Year 1: \$ \_\_\_\_\_**  
**Applicable Taxes Extra (1+2+3+4+5)**

**Année 2 : du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024**

**Base de tarification « A »**

Inspection de la chaudière deux fois par an. Tous les dispositifs de commande pneumatique de même que l'équipement et les commandes connexes installés dans la centrale de chauffage doivent être nettoyés, inspectés, huilés ou graissés; les filtres doivent être nettoyés ou remplacés; les réparations mineures doivent être effectuées; l'étalonnage des commandes doit être vérifié et les commandes doivent être laissées dans un état de fonctionnement sécuritaire. Dans le cadre de l'inspection, des essais complets de combustion doivent être menés pour toute la plage des charges de chaque chaudière, et les résultats de ces essais doivent être consignés. De plus, les commandes doivent être réglées de manière à assurer un rendement énergétique optimal lors de la combustion de gaz et de mazout. Tous les travaux doivent être effectués conformément à la spécification indiquée aux présentes à l'annexe « A » et, plus précisément, à la section 3.3, Inspections

<b>Item 1</b> <b>Pricing Basis "A"</b>	<b>A</b> <b>Estimated</b> <b>Usage</b>	<b>B</b> <b>Unit Price</b>	<b>C</b> <b>Extended Price</b> <b>A x B</b>
Inspection de la chaudière deux fois par an	2	\$ _____	\$ _____
<b>Total</b>			<b>\$ _____</b>

**Base de tarification « B » pour la certification de l'équipement à la demande du Canada**

Certifier toutes les soupapes de sûreté de la base à l'aide des techniques de certification appropriées, selon la taille et le type de soupape de sûreté-décharge, soit : mise à l'essai des ressorts à lames AVK, au besoin; retrait et transport des soupapes aux fins d'essai de vapeur, au besoin, et réinstallation des soupapes aux endroits appropriés. Tous les travaux doivent être effectués conformément à la spécification indiquée aux présentes à l'annexe « A » et, plus précisément, à la section 3.4, Certifications.

<b>Item 2</b> <b>Pricing Basis "B"</b>	<b>A</b> <b>Estimated</b> <b>Usage</b>	<b>B</b> <b>Unit Price</b>	<b>C</b> <b>Extended Price</b> <b>A x B</b>
Once per year	1	\$ _____	\$ _____
<b>Total</b>			<b>\$ _____</b>

**Base de tarification « B » pour les appels de service supplémentaires à la demande du Canada**

L'appel de service doit inclure les frais de transport/déplacement pour l'équipement et le personnel (du site de l'Entrepreneur aux emplacements de la BFC Kingston) ainsi que la première heure de travail

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
**W6837-214743/A**  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W6837-214743**

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

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

productif sur place. Les frais pour les appels de service ne s'appliqueront pas si l'équipe travaille déjà sur place. Le tarif de la main-d'œuvre est un prix tout inclus pour la deuxième heure et les heures suivantes de travail productif sur site.

**Heures de travail normales : du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h 00.**

**En dehors des heures normales de travail : du lundi au vendredi avant 7 h 30 ou après 16 h 00**

**Fins de semaine et jours fériés**

<b>Item 3 Requirement</b>	<b>A Estimated Usage</b>	<b>B Call in rate</b>	<b>C Extended Price A x B</b>
<b>Technicien</b>			
Heures normales	4 appels	\$ _____ per call	\$ _____
En dehors des heures normales	1 call	\$ _____ per call	\$ _____
Fins de semaine et jours fériés	1 call	\$ _____ per call	\$ _____
<b>Aide de corps de métier</b>			
Heures normales	4 calls	\$ _____ per call	\$ _____
En dehors des heures normales	1 call	\$ _____ per call	\$ _____
Fins de semaine et jours fériés	1 call	\$ _____ per call	\$ _____
<b>Total</b>			\$ _____

**Tarif d'appel de service : (y compris pour la première heure de main-d'œuvre productive surplace)  
 Main-d'œuvre uniquement, pour les travaux après la première heure de travail productif sur site  
 d'un appel de service**

<b>Item 4 Requirement</b>	<b>A Estimated Usage</b>	<b>B Call in rate</b>	<b>C Extended Price A x B</b>
<b>Technicien</b>			
Heures normales	28 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
En dehors des heures normales	7 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
Fins de semaine et jours fériés	7 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
<b>Aide de corps de métier</b>			
Heures normales	28 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
En dehors des heures normales	7 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
Fins de semaine et jours fériés	7 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
<b>Total</b>			\$ _____

**Base de tarification « D », matériaux et pièces de rechange :** (sauf émission gratuite) utilisé par tous les corps de métiers, au prix de revient, plus une majoration de \_\_\_\_\_ %, excluant la TVH.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
**W6837-214743/A**  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W6837-214743**

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

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

<b>Item 5</b> <b>Pricing Basis "D"</b>	<b>A</b> <b>Estimated</b>	<b>B</b> <b>Unit Price</b>	<b>C</b> <b>Extended Price</b> <b>A x B</b>
	<i>Estimated at:\$5000 per year</i>	<u>                    </u> %/markup	\$ <u>                    </u>
<b>Total</b>			<b>\$</b> <u>                    </u>

**Total Evaluated Price for Year 2: \$**                       
**Applicable Taxes Extra (1+2+3+4+5)**

**Année 3 : du 1<sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025**

**Base de tarification « A »**

Inspection de la chaudière deux fois par an. Tous les dispositifs de commande pneumatique de même que l'équipement et les commandes connexes installés dans la centrale de chauffage doivent être nettoyés, inspectés, huilés ou graissés; les filtres doivent être nettoyés ou remplacés; les réparations mineures doivent être effectuées; l'étalonnage des commandes doit être vérifié et les commandes doivent être laissées dans un état de fonctionnement sécuritaire. Dans le cadre de l'inspection, des essais complets de combustion doivent être menés pour toute la plage des charges de chaque chaudière, et les résultats de ces essais doivent être consignés. De plus, les commandes doivent être réglées de manière à assurer un rendement énergétique optimal lors de la combustion de gaz et de mazout. Tous les travaux doivent être effectués conformément à la spécification indiquée aux présentes à l'annexe « A » et, plus précisément, à la section 3.3, Inspections

<b>Item 1</b> <b>Pricing Basis "A"</b>	<b>A</b> <b>Estimated Usage</b>	<b>B</b> <b>Unit Price</b>	<b>C</b> <b>Extended Price</b> <b>A x B</b>
Inspection de la chaudière deux fois par an	2	\$ <u>                    </u>	\$ <u>                    </u>
<b>Total</b>			<b>\$</b> <u>                    </u>

**Base de tarification « B » pour la certification de l'équipement à la demande du Canada**

Certifier toutes les soupapes de sûreté de la base à l'aide des techniques de certification appropriées, selon la taille et le type de soupape de sûreté-décharge, soit : mise à l'essai des ressorts à lames AVK, au besoin; retrait et transport des soupapes aux fins d'essai de vapeur, au besoin, et réinstallation des soupapes aux endroits appropriés. Tous les travaux doivent être effectués conformément à la spécification indiquée aux présentes à l'annexe « A » et, plus précisément, à la section 3.4, Certifications.

<b>Item 2</b> <b>Pricing Basis "B"</b>	<b>A</b> <b>Estimated Usage</b>	<b>B</b> <b>Unit Price</b>	<b>C</b> <b>Extended Price</b> <b>A x B</b>
Once per year	1	\$ <u>                    </u>	\$ <u>                    </u>
<b>Total</b>			<b>\$</b> <u>                    </u>

**Base de tarification « B » pour les appels de service supplémentaires à la demande du Canada**

L'appel de service doit inclure les frais de transport/déplacement pour l'équipement et le personnel (du site de l'Entrepreneur aux emplacements de la BFC Kingston) ainsi que la première heure de travail productif sur place. Les frais pour les appels de service ne s'appliqueront pas si l'équipe travaille déjà sur place. Le tarif de la main-d'œuvre est un prix tout inclus pour la deuxième heure et les heures suivantes de travail productif sur site.

**Heures de travail normales : du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h 00.**

**En dehors des heures normales de travail : du lundi au vendredi avant 7 h 30 ou après 16 h 00**

**Fins de semaine et jours fériés**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
**W6837-214743/A**  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W6837-214743**

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

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

<b>Item 3 Requirement</b>	<b>A Estimated Usage</b>	<b>B Call in rate</b>	<b>C Extended Price A x B</b>
<b>Technicien</b>			
Heures normales	4 appels	\$ _____ per call	\$ _____
En dehors des heures normales	1 call	\$ _____ per call	\$ _____
Fins de semaine et jours fériés	1 call	\$ _____ per call	\$ _____
<b>Aide de corps de métier</b>			
Heures normales	4 calls	\$ _____ per call	\$ _____
En dehors des heures normales	1 call	\$ _____ per call	\$ _____
Fins de semaine et jours fériés	1 call	\$ _____ per call	\$ _____
<b>Total</b>			\$ _____

**Tarif d'appel de service : (y compris pour la première heure de main-d'œuvre productive surplace)  
 Main-d'œuvre uniquement, pour les travaux après la première heure de travail productif sur site  
 d'un appel de service**

<b>Item 4 Requirement</b>	<b>A Estimated Usage</b>	<b>B Call in rate</b>	<b>C Extended Price A x B</b>
<b>Technicien</b>			
Heures normales	28 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
En dehors des heures normales	7 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
Fins de semaine et jours fériés	7 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
<b>Aide de corps de métier</b>			
Heures normales	28 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
En dehors des heures normales	7 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
Fins de semaine et jours fériés	7 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
<b>Total</b>			\$ _____

**Base de tarification « D », matériaux et pièces de rechange :** (sauf émission gratuite) utilisé par tous les corps de métiers, au prix de revient, plus une majoration de \_\_\_\_\_ %, excluant la TVH.

<b>Item 5 Pricing Basis "D"</b>	<b>A Estimated</b>	<b>B Unit Price</b>	<b>C Extended Price A x B</b>
	Estimated at: \$5000		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
**W6837-214743/A**  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W6837-214743**

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

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

	<i>per year</i>	%/markup	\$
<b>Total</b>			\$

**Total Evaluated Price for Year 3: \$** \_\_\_\_\_  
**Applicable Taxes Extra (1+2+3+4+5)**

**Année 4 : du 1<sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026**

**Base de tarification « A »**

Inspection de la chaudière deux fois par an. Tous les dispositifs de commande pneumatique de même que l'équipement et les commandes connexes installés dans la centrale de chauffage doivent être nettoyés, inspectés, huilés ou graissés; les filtres doivent être nettoyés ou remplacés; les réparations mineures doivent être effectuées; l'étalonnage des commandes doit être vérifié et les commandes doivent être laissées dans un état de fonctionnement sécuritaire. Dans le cadre de l'inspection, des essais complets de combustion doivent être menés pour toute la plage des charges de chaque chaudière, et les résultats de ces essais doivent être consignés. De plus, les commandes doivent être réglées de manière à assurer un rendement énergétique optimal lors de la combustion de gaz et de mazout. Tous les travaux doivent être effectués conformément à la spécification indiquée aux présentes à l'annexe « A » et, plus précisément, à la section 3.3, Inspections

<b>Item 1</b> <b><u>Pricing Basis "A"</u></b>	<b>A</b> <b><i>Estimated Usage</i></b>	<b>B</b> <b>Unit Price</b>	<b>C</b> <b><i>Extended Price</i></b> <b>A x B</b>
Inspection de la chaudière deux fois par an	2	\$	\$
<b>Total</b>			\$

**Base de tarification « B » pour la certification de l'équipement à la demande du Canada**

Certifier toutes les soupapes de sûreté de la base à l'aide des techniques de certification appropriées, selon la taille et le type de soupape de sûreté-décharge, soit : mise à l'essai des ressorts à lames AVK, au besoin; retrait et transport des soupapes aux fins d'essai de vapeur, au besoin, et réinstallation des soupapes aux endroits appropriés. Tous les travaux doivent être effectués conformément à la spécification indiquée aux présentes à l'annexe « A » et, plus précisément, à la section 3.4, Certifications.

<b>Item 2</b> <b><u>Pricing Basis "B"</u></b>	<b>A</b> <b><i>Estimated Usage</i></b>	<b>B</b> <b>Unit Price</b>	<b>C</b> <b><i>Extended Price</i></b> <b>A x B</b>
Once per year	1	\$	\$
<b>Total</b>			\$

**Base de tarification « B » pour les appels de service supplémentaires à la demande du Canada**

L'appel de service doit inclure les frais de transport/déplacement pour l'équipement et le personnel (du site de l'Entrepreneur aux emplacements de la BFC Kingston) ainsi que la première heure de travail productif sur place. Les frais pour les appels de service ne s'appliqueront pas si l'équipe travaille déjà sur place. Le tarif de la main-d'œuvre est un prix tout inclus pour la deuxième heure et les heures suivantes de travail productif sur site.

**Heures de travail normales : du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h 00.**

**En dehors des heures normales de travail : du lundi au vendredi avant 7 h 30 ou après 16 h 00**

**Fins de semaine et jours fériés**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
**W6837-214743/A**  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W6837-214743**

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

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

<b>Item 3 Requirement</b>	<b>A Estimated Usage</b>	<b>B Call in rate</b>	<b>C Extended Price A x B</b>
<b>Technicien</b>			
Heures normales	4 appels	\$ _____ per call	\$ _____
En dehors des heures normales	1 call	\$ _____ per call	\$ _____
Fins de semaine et jours fériés	1 call	\$ _____ per call	\$ _____
<b>Aide de corps de métier</b>			
Heures normales	4 calls	\$ _____ per call	\$ _____
En dehors des heures normales	1 call	\$ _____ per call	\$ _____
Fins de semaine et jours fériés	1 call	\$ _____ per call	\$ _____
<b>Total</b>			\$ _____

**Tarif d'appel de service : (y compris pour la première heure de main-d'œuvre productive surplace)**

**Main-d'œuvre uniquement, pour les travaux après la première heure de travail productif sur site d'un appel de service**

<b>Item 4 Requirement</b>	<b>A Estimated Usage</b>	<b>B Call in rate</b>	<b>C Extended Price A x B</b>
<b>Technicien</b>			
Heures normales	28 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
En dehors des heures normales	7 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
Fins de semaine et jours fériés	7 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
<b>Aide de corps de métier</b>			
Heures normales	28 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
En dehors des heures normales	7 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
Fins de semaine et jours fériés	7 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
<b>Total</b>			\$ _____

**Base de tarification « D », matériaux et pièces de rechange :** (sauf émission gratuite) utilisé par tous les corps de métiers, au prix de revient, plus une majoration de \_\_\_\_\_ %, excluant la TVH.

<b>Item 5 Pricing Basis "D"</b>	<b>A Estimated</b>	<b>B Unit Price</b>	<b>C Extended Price A x B</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
**W6837-214743/A**  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W6837-214743**

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

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

	<i>Estimated at: \$5000 per year</i>	<u>                    </u> %/markup	\$ <u>                    </u>
<b>Total</b>			<b>\$ <u>                    </u></b>

**Total Evaluated Price for Year 4: \$**  
**Applicable Taxes Extra (1+2+3+4+5)**

**Année 5 : du 1<sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2027**

**Base de tarification « A »**

Inspection de la chaudière deux fois par an. Tous les dispositifs de commande pneumatique de même que l'équipement et les commandes connexes installés dans la centrale de chauffage doivent être nettoyés, inspectés, huilés ou graissés; les filtres doivent être nettoyés ou remplacés; les réparations mineures doivent être effectuées; l'étalonnage des commandes doit être vérifié et les commandes doivent être laissées dans un état de fonctionnement sécuritaire. Dans le cadre de l'inspection, des essais complets de combustion doivent être menés pour toute la plage des charges de chaque chaudière, et les résultats de ces essais doivent être consignés. De plus, les commandes doivent être réglées de manière à assurer un rendement énergétique optimal lors de la combustion de gaz et de mazout. Tous les travaux doivent être effectués conformément à la spécification indiquée aux présentes à l'annexe « A » et, plus précisément, à la section 3.3, Inspections

<b>Item 1 Pricing Basis "A"</b>	<b>A Estimated Usage</b>	<b>B Unit Price</b>	<b>C Extended Price A x B</b>
Inspection de la chaudière deux fois par an	2	\$ <u>                    </u>	\$ <u>                    </u>
<b>Total</b>			<b>\$ <u>                    </u></b>

**Base de tarification « B » pour la certification de l'équipement à la demande du Canada**

Certifier toutes les soupapes de sûreté de la base à l'aide des techniques de certification appropriées, selon la taille et le type de soupape de sûreté-décharge, soit : mise à l'essai des ressorts à lames AVK, au besoin; retrait et transport des soupapes aux fins d'essai de vapeur, au besoin, et réinstallation des soupapes aux endroits appropriés. Tous les travaux doivent être effectués conformément à la spécification indiquée aux présentes à l'annexe « A » et, plus précisément, à la section 3.4, Certifications.

<b>Item 2 Pricing Basis "B"</b>	<b>A Estimated Usage</b>	<b>B Unit Price</b>	<b>C Extended Price A x B</b>
Once per year	1	\$ <u>                    </u>	\$ <u>                    </u>
<b>Total</b>			<b>\$ <u>                    </u></b>

**Base de tarification « B » pour les appels de service supplémentaires à la demande du Canada**

L'appel de service doit inclure les frais de transport/déplacement pour l'équipement et le personnel (du site de l'Entrepreneur aux emplacements de la BFC Kingston) ainsi que la première heure de travail productif sur place. Les frais pour les appels de service ne s'appliqueront pas si l'équipe travaille déjà sur place. Le tarif de la main-d'œuvre est un prix tout inclus pour la deuxième heure et les heures suivantes de travail productif sur site.

**Heures de travail normales : du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h 00.**

**En dehors des heures normales de travail : du lundi au vendredi avant 7 h 30 ou après 16 h 00**

**Fins de semaine et jours fériés**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
**W6837-214743/A**  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W6837-214743**

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

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

<b>Item 3 Requirement</b>	<b>A Estimated Usage</b>	<b>B Call in rate</b>	<b>C Extended Price A x B</b>
<b>Technicien</b>			
Heures normales	4 appels	\$ _____ per call	\$ _____
En dehors des heures normales	1 call	\$ _____ per call	\$ _____
Fins de semaine et jours fériés	1 call	\$ _____ per call	\$ _____
<b>Aide de corps de métier</b>			
Heures normales	4 calls	\$ _____ per call	\$ _____
En dehors des heures normales	1 call	\$ _____ per call	\$ _____
Fins de semaine et jours fériés	1 call	\$ _____ per call	\$ _____
<b>Total</b>			\$ _____

**Tarif d'appel de service : (y compris pour la première heure de main-d'œuvre productive surplace)**

**Main-d'œuvre uniquement, pour les travaux après la première heure de travail productif sur site d'un appel de service**

<b>Item 4 Requirement</b>	<b>A Estimated Usage</b>	<b>B Call in rate</b>	<b>C Extended Price A x B</b>
<b>Technicien</b>			
Heures normales	28 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
En dehors des heures normales	7 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
Fins de semaine et jours fériés	7 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
<b>Aide de corps de métier</b>			
Heures normales	28 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
En dehors des heures normales	7 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
Fins de semaine et jours fériés	7 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
<b>Total</b>			\$ _____

**Base de tarification « D », matériaux et pièces de rechange :** (sauf émission gratuite) utilisé par tous les corps de métiers, au prix de revient, plus une majoration de \_\_\_\_\_ %, excluant la TVH.

<b>Item 5 Pricing Basis "D"</b>	<b>A Estimated</b>	<b>B Unit Price</b>	<b>C Extended Price A x B</b>
-------------------------------------	------------------------	-------------------------	---------------------------------------



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
**W6837-214743/A**  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W6837-214743**

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

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

	<i>Estimated at: \$5000 per year</i>	<i>%/markup</i>	\$
<b>Total</b>			\$

**Total Evaluated Price for Year 5: \$** \_\_\_\_\_  
**Applicable Taxes Extra (1+2+3+4+5)**

#### **Option 1: April 2027 to 31 March, 2028**

##### **Base de tarification « A »**

Inspection de la chaudière deux fois par an. Tous les dispositifs de commande pneumatique de même que l'équipement et les commandes connexes installés dans la centrale de chauffage doivent être nettoyés, inspectés, huilés ou graissés; les filtres doivent être nettoyés ou remplacés; les réparations mineures doivent être effectuées; l'étalonnage des commandes doit être vérifié et les commandes doivent être laissées dans un état de fonctionnement sécuritaire. Dans le cadre de l'inspection, des essais complets de combustion doivent être menés pour toute la plage des charges de chaque chaudière, et les résultats de ces essais doivent être consignés. De plus, les commandes doivent être réglées de manière à assurer un rendement énergétique optimal lors de la combustion de gaz et de mazout. Tous les travaux doivent être effectués conformément à la spécification indiquée aux présentes à l'annexe « A » et, plus précisément, à la section 3.3, Inspections

<b>Item 1 Pricing Basis "A"</b>	<b>A Estimated Usage</b>	<b>B Unit Price</b>	<b>C Extended Price A x B</b>
Inspection de la chaudière deux fois par an	2	\$	\$
<b>Total</b>			\$

##### **Base de tarification « B » pour la certification de l'équipement à la demande du Canada**

Certifier toutes les soupapes de sûreté de la base à l'aide des techniques de certification appropriées, selon la taille et le type de soupape de sûreté-décharge, soit : mise à l'essai des ressorts à lames AVK, au besoin; retrait et transport des soupapes aux fins d'essai de vapeur, au besoin, et réinstallation des soupapes aux endroits appropriés. Tous les travaux doivent être effectués conformément à la spécification indiquée aux présentes à l'annexe « A » et, plus précisément, à la section 3.4, Certifications.

<b>Item 2 Pricing Basis "B"</b>	<b>A Estimated Usage</b>	<b>B Unit Price</b>	<b>C Extended Price A x B</b>
Once per year	1	\$	\$
<b>Total</b>			\$

##### **Base de tarification « B » pour les appels de service supplémentaires à la demande du Canada**

L'appel de service doit inclure les frais de transport/déplacement pour l'équipement et le personnel (du site de l'Entrepreneur aux emplacements de la BFC Kingston) ainsi que la première heure de travail productif sur place. Les frais pour les appels de service ne s'appliqueront pas si l'équipe travaille déjà sur place. Le tarif de la main-d'œuvre est un prix tout inclus pour la deuxième heure et les heures suivantes de travail productif sur site.

**Heures de travail normales : du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h 00.**

**En dehors des heures normales de travail : du lundi au vendredi avant 7 h 30 ou après 16 h 00**

**Fins de semaine et jours fériés**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
**W6837-214743/A**  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W6837-214743**

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

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

<b>Item 3 Requirement</b>	<b>A Estimated Usage</b>	<b>B Call in rate</b>	<b>C Extended Price A x B</b>
<b>Technicien</b>			
Heures normales	4 appels	\$ _____ per call	\$ _____
En dehors des heures normales	1 call	\$ _____ per call	\$ _____
Fins de semaine et jours fériés	1 call	\$ _____ per call	\$ _____
<b>Aide de corps de métier</b>			
Heures normales	4 calls	\$ _____ per call	\$ _____
En dehors des heures normales	1 call	\$ _____ per call	\$ _____
Fins de semaine et jours fériés	1 call	\$ _____ per call	\$ _____
<b>Total</b>			\$ _____

**Tarif d'appel de service : (y compris pour la première heure de main-d'œuvre productive surplace)**

**Main-d'œuvre uniquement, pour les travaux après la première heure de travail productif sur site d'un appel de service**

<b>Item 4 Requirement</b>	<b>A Estimated Usage</b>	<b>B Call in rate</b>	<b>C Extended Price A x B</b>
<b>Technicien</b>			
Heures normales	28 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
En dehors des heures normales	7 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
Fins de semaine et jours fériés	7 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
<b>Aide de corps de métier</b>			
Heures normales	28 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
En dehors des heures normales	7 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
Fins de semaine et jours fériés	7 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
<b>Total</b>			\$ _____

**Base de tarification « D », matériaux et pièces de rechange :** (sauf émission gratuite) utilisé par tous les corps de métiers, au prix de revient, plus une majoration de \_\_\_\_\_ %, excluant la TVH.

<b>Item 5 Pricing Basis "D"</b>	<b>A Estimated</b>	<b>B Unit Price</b>	<b>C Extended Price A x B</b>
-------------------------------------	------------------------	-------------------------	---------------------------------------

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
**W6837-214743/A**  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W6837-214743**

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

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

	<i>Estimated at: \$5000 per year</i>	<i>%/markup</i>	\$
<b>Total</b>			\$

**Total Evaluated Price for Year 6: \$** \_\_\_\_\_  
**Applicable Taxes Extra (1+2+3+4+5)**

## Option 2: April 2028 to 31 March, 2029

### Base de tarification « A »

Inspection de la chaudière deux fois par an. Tous les dispositifs de commande pneumatique de même que l'équipement et les commandes connexes installés dans la centrale de chauffage doivent être nettoyés, inspectés, huilés ou graissés; les filtres doivent être nettoyés ou remplacés; les réparations mineures doivent être effectuées; l'étalonnage des commandes doit être vérifié et les commandes doivent être laissées dans un état de fonctionnement sécuritaire. Dans le cadre de l'inspection, des essais complets de combustion doivent être menés pour toute la plage des charges de chaque chaudière, et les résultats de ces essais doivent être consignés. De plus, les commandes doivent être réglées de manière à assurer un rendement énergétique optimal lors de la combustion de gaz et de mazout. Tous les travaux doivent être effectués conformément à la spécification indiquée aux présentes à l'annexe « A » et, plus précisément, à la section 3.3, Inspections

<b>Item 1</b> <b>Pricing Basis "A"</b>	<b>A</b> <b>Estimated</b> <b>Usage</b>	<b>B</b> <b>Unit Price</b>	<b>C</b> <b>Extended Price</b> <b>A x B</b>
Inspection de la chaudière deux fois par an	2	\$	\$
<b>Total</b>			\$

### Base de tarification « B » pour la certification de l'équipement à la demande du Canada

Certifier toutes les soupapes de sûreté de la base à l'aide des techniques de certification appropriées, selon la taille et le type de soupape de sûreté-décharge, soit : mise à l'essai des ressorts à lames AVK, au besoin; retrait et transport des soupapes aux fins d'essai de vapeur, au besoin, et réinstallation des soupapes aux endroits appropriés. Tous les travaux doivent être effectués conformément à la spécification indiquée aux présentes à l'annexe « A » et, plus précisément, à la section 3.4, Certifications.

<b>Item 2</b> <b>Pricing Basis "B"</b>	<b>A</b> <b>Estimated</b> <b>Usage</b>	<b>B</b> <b>Unit Price</b>	<b>C</b> <b>Extended Price</b> <b>A x B</b>
Once per year	1	\$	\$
<b>Total</b>			\$

### Base de tarification « B » pour les appels de service supplémentaires à la demande du Canada

L'appel de service doit inclure les frais de transport/déplacement pour l'équipement et le personnel (du site de l'Entrepreneur aux emplacements de la BFC Kingston) ainsi que la première heure de travail productif sur place. Les frais pour les appels de service ne s'appliqueront pas si l'équipe travaille déjà sur place. Le tarif de la main-d'œuvre est un prix tout inclus pour la deuxième heure et les heures suivantes de travail productif sur site.

**Heures de travail normales : du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h 00.**

**En dehors des heures normales de travail : du lundi au vendredi avant 7 h 30 ou après 16 h 00**

**Fins de semaine et jours fériés**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
**W6837-214743/A**  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W6837-214743**

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

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

<b>Item 3 Requirement</b>	<b>A Estimated Usage</b>	<b>B Call in rate</b>	<b>C Extended Price A x B</b>
<b>Technicien</b>			
Heures normales	4 appels	\$ _____ per call	\$ _____
En dehors des heures normales	1 call	\$ _____ per call	\$ _____
Fins de semaine et jours fériés	1 call	\$ _____ per call	\$ _____
<b>Aide de corps de métier</b>			
Heures normales	4 calls	\$ _____ per call	\$ _____
En dehors des heures normales	1 call	\$ _____ per call	\$ _____
Fins de semaine et jours fériés	1 call	\$ _____ per call	\$ _____
<b>Total</b>			\$ _____

**Tarif d'appel de service : (y compris pour la première heure de main-d'œuvre productive surplace)**

**Main-d'œuvre uniquement, pour les travaux après la première heure de travail productif sur site d'un appel de service**

<b>Item 4 Requirement</b>	<b>A Estimated Usage</b>	<b>B Call in rate</b>	<b>C Extended Price A x B</b>
<b>Technicien</b>			
Heures normales	28 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
En dehors des heures normales	7 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
Fins de semaine et jours fériés	7 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
<b>Aide de corps de métier</b>			
Heures normales	28 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
En dehors des heures normales	7 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
Fins de semaine et jours fériés	7 heures	\$ _____ per hour	\$ _____
<b>Total</b>			\$ _____

**Base de tarification « D », matériaux et pièces de rechange :** (sauf émission gratuite) utilisé par tous les corps de métiers, au prix de revient, plus une majoration de \_\_\_\_\_ %, excluant la TVH.

<b>Item 5 Pricing Basis "D"</b>	<b>A Estimated</b>	<b>B Unit Price</b>	<b>C Extended Price A x B</b>
-------------------------------------	------------------------	-------------------------	---------------------------------------

N° de l'invitation - Solicitation No.  
**W6837-214743/A**  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W6837-214743**

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

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

	<i>Estimated at: \$5000 per year</i>	<u>                    </u> %/markup	\$ <u>                                    </u>
<b>Total</b>			\$ <u>                                    </u>

**Total Evaluated Price for Year 7: \$**  
**Applicable Taxes Extra (1+2+3+4+5)**

## **ANNEXE « D »**

### **EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

#### **1. Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages 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.

- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

### **Assurance responsabilité civile automobile**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
  - c. Garantie non-assurance des tiers;
  - d. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
**W6837-214743/A**  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W6837-214743**

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

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

## **ANNEXE « E »**

### **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

## **ANNEXE « F »**

### **CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE**

## **ANNEXE « G » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

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



## ANNEXE « H » 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
**W6837-214743/A**  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W6837-214743**

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

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

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.

CFB KINGSTON VALVE SURVEY , JULY 2013

LOCATION	SIZE	MFG	MDL & S/N	SET PR.	CAPACITY	CRN#	COMMENTS
H36 01	2 X 2 1/2"	Watts	fig. 10	15 psi	2801 pph	OG1893.5C	replaced with spare/re-certified July 2013
H36 02	2"	Watts	fig. 10	15 psi	2801 pph	OG1893.5C	replaced with spare/re-certified July 2013
E30 03	6 Q 8	Consolidated	1511QS	20 psi	18026pph	01927.5	AVK tested and recertified Dec. 2010
			77C6251				
E30 04	2 x 2 1/2"	Kunkle	6021	20 psi	4480 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011
E30 05	2 x 2 1/2"	Watts	fig. 41	60 psi	5075 pph		tested/re-certified July 2013
E30 142	3"X4"	Spence		15 psi			tested/re-certified Aug. 2012
C36 06	2 x 2 1/2"	Watts	fig. 10	15 psi	2801 pph	OG1893.15C	replaced with spare/re-certified July 2013
A33 07	2 1/2 L 4	Consolidated	1511L	30 psi	6736 pph	01927.5	tested/re-certified Aug. 2012
			75C5589				
B37 09	2 1/2 L 4	Consolidated	1511L	30 psi	6736 pph	01927.5	tested/re-certified Aug. 2012
			75C5591				
B39 08	2 1/2 x 4"	Consolidated	1511L	30 psi	6049 pph	01927.5	tested/re-certified Aug. 2012
B38 115	1.5x2	Kunkle		70 psi			tested/re-certified Aug. 2012
B38 10	2 x 2 1/2"	Consolidated	1543J	30 psi	3024 pph		tested/re-certified Aug. 2012
B38 11	2 x 2 1/2"	Watts	Fig 10	15 psi	2801 pph		tested/re-certified Aug. 2012
B38 #132	1 1/2x 2"	Watts	Fig 41	20 psi			tested/re-certified Aug. 2012
B69 12	2 x 3	Consolidated	1511K	20 psi	1625 pph		AVK tested and recertified Dec. 2010
B76 13	2 x 2 1/2"	Kunkle	6021	60			Tested / Re-certified Aug. 2011
B76 14	2 x 2 1/2"	Conbrac/Pol	119KJCLM	15	7028 pph		AVK - recertified Sept. 2011
B77 15	2 x 2 1/2"	Kunkle	6021	60 psi	6948 pph		AVK - recertified Sept. 2011
B77 16	2 1/2 x 2 1/2"	Watts	fig. 10	50 psi	4375 psi		Tested / Re-certified Aug. 2011
B52 17	1 1/2 x 2"	Kunkle	6021	25 psi	1375 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011
B52 18	2 K 3	Consolidated	1511K	30 psi	4324 pph		New valve Aug.2012-old valve parts/spare ?
B52 19	1 1/2"	Consolidated	1511H	30 psi	1844 pph	01927.5	re-certified August 2012
B53 20	1 1/2 H 2	Consolidated	1511H	30 psi			removed from bldg--now a spare
B53 21	2"	Consolidated	1511K	30 psi			removed from bldg--now a spare
B54 22	2 x 2 1/2"	Kunkle	6021	30 psi		01927.5	Tested / Re-certified Aug. 2011
B55 23	1 1/2"	Consolidated	1511H	30 psi		01832.5	re-certified July 2012
B62 24	2" x 2 1/2	Kunkle	6021	20 psi	1206 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011
#s 24 & 25	protect the	2 HWH	exchangers				
B62 25	2 x 2 1/2"	Kunkle	6021	20 psi	1206 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011
B62 26 hosp.	2 1/2 x 2 1/2"	Kunkle	6021	30 psi	900 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011
B62 27 rm 38	2 1/2 x 2 1/2"	Kunkle	6021	30 psi	900 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011
B62 28 rm. 3	2 1/2 L 4	Consolidated	1511L	70 psi	12904 pph	01832.5	AVK tested and recertified Dec. 2010



## CFB KINGSTON VALVE SURVEY, JULY 2013

B59 29	2 x 2 1/2"	Watts	fig. 41	30 psi	3000 pph	OG1893.5C	tested/re-certified July 2013
B58 30	2 x 2 1/2"	Consolidated	1543J21-XLP2	30 PSI	7741 pph		tested/re-certified July 2013
H55 03	3/4 x 1"	Watts	740	60 psi			hot water heating-new in '07
H55 04	3/4 x 1"	Watts	740	60 psi			hot water heating-new in '07
A27 31	2 x 2"	Kunkle	6021	55 psi			Tested / Re-certified Aug. 2011
A27 32	2 x 2"	Kunkle	6021	20 psi			Tested / Re-certified Aug. 2011
A27 141	1 x 1 1/4"	Kunkle	6010	20 psi	484 pph		Not on Inventory-New valve installed Sept.2011
A26 33	2 x 2 1/2"	Watts	fig. 30	15 psi	4687 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011
A26 34	1 1/2 x 2"	Kunkle	6010	25 psi			Tested / Re-certified Aug. 2011
C46 35	2 1/2 L 4	Consolidated	1511L	25 psi	5965 pph	01832.5	Tested / Re-certified Aug. 2011
C46 (HWH)	1 1/4 x 1 1/2	Conbraco		60 psi			new valve Sept.2007-replace with HWH valves
C1 36	2 1/2 L 4	Consolidated	1511L	15 psi	4423 pph	01927.5	tested/re-certified July 2013
C1 37	2 x 2 1/2"	Consolidated	1543J21	60 psi	4445 pph	01832.5	re-certified August 2012
C1 38	1 1/2 x 2"	Consolidated	1543H	28 psi	1764 pph	01927.5	re-certified August 2012
C6 39 R	2 x 2 1/2	Watts	was conbraco	30 psi			Tested / Re-certified Aug. 2011
B19 A 40B	1 1/2 x 2"	Kunkle	6021	50 psi	1829 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011-next servicing bring a griplock clamp for outlet piping.
B19 40	3/4 x 1"	Kunkle	6.02E+03	30 psi			Tested / Re-certified Aug. 2011
C30 41	1"	Kunkle	6021	30 psi			Tested / Re-certified Aug. 2011
C30 42	2"	Conbraco	19MJHL 020	20 psi	2421 pph		tested/re-certified July 2013
C31 43	3 x 4"	Consolidated	1511M-0-2-20	50 psi	11339 pph	01199-2546	re-certified August 2012
			95C0725				
C31 44	3 x 4"	Consolidated	1511M-0-2-20	25 psi	6865 pph	01927.5 pph	re-certified August 2012
			85C3341				
C31 45	2 x 2 1/2"	Kunkle	6021	15 psi			Tested / Re-certified Aug. 2011
C31 46	2 x 2 1/2"	Kunkle	6021	15 psi			Tested / Re-certified Aug. 2011
B6 47	2"	Conbraco	19-702-07	30 psi	2925 pph		Valve removed from service
B6 48	2 x 2 1/2"	Consolidated	1543J	70 psi	5816 pph	01927.5 pph	replaced with spare in sept 2012
B6 49	1 1/2 x 1 1/2"	Kunkle	6021	15 psi	1546 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011
B7 50	1 1/2"	Watts	fig. 41	30 psi	1170 pph		Replaced with Spare in Dec.2010
B7 51	2 x 2 1/2"	Conbraco	19MJHL040	40 psi	3789 pph	OG8547.5C	Tested / Re-certified Aug. 2011
C22 52 # 1	3/4 x 1"	Watts	fig. 41	20 psi	361 pph		Replcd with Re-certified Spare Valve Sept.2011
C22 53	3/4 x 1"	Watts	fig. 41	20 psi	361 pph		Replcd with Re-certified Spare Valve Sept.2011
C22 54	1 " x 1 1/2 "	Kunkle	6010	15 psi	576 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011
A31 55	2 x 3"	Kunkle	FKK 252	25 psi	3690 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011
A31 56	2"	Watts	fig. 41	50 psi	4199 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011

CFB KINGSTON VALVE SURVEY , JULY 2013

A31 57	2 x 2 1/2"	Watts	fig. 41	15 psi	2057 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011
B15A 58	1 1/2 x 2"	Kunkle	6021	55 psi	1602 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011
A23 59	1 1/4 x 1 1/2"	Conbracco	11502	75 psi	1206 pph		Valve cannot be located in mech. Rm.
B24 60	1 1/4 x 1 1/2"	Watts	fig 41	41 psi	1169 pph		Valve removed from service
B24 61	1 1/2 x 2"	Kunkle	6021	40 psi	1324 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011
B1 62	1 1/4 x 1 1/2"	Kunkle	6010	75 psi	1206 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011
A32 65-01	1 1/4 x 1 1/2"	Kunkle	6010GL	30 psi	1181 pph		re-certified July 2012
A32 66-02	1 1/4 x 1 1/2"	Kunkle	6010GL	30 psi	1181 pph		re-certified July 2012
RMC32 67	4P6	Spirax/Watts	fig. 41	30 psi	1415 pph		to be AVK'd in Sept. 2012
RMC32 68	4P6	Spirax/Watts	fig. 41	27 psi	13564 pph		to be AVK'd in Sept. 2012
RMC32 69	3L4	Watts	fig. 41	30 psi	6330 pph		to be AVK'd in Sept. 2012
RMC34 70	3L4	Spirax Sarco		46 psi			New constr'n-new valve August 2012
RMC29 71	1 1/4" x 1 1/2"	Kunkle	6010 GF	20 psi			tested/re-certified July 2013
RMC29 72	1 1/4 x 1 1/2"	Kunkle	6021	20 psi			tested/re-certified July 2013
RMC29 73	1 1/2 x 2"	Kunkle	6010 GF	35 psi			tested/re-certified July 2013
RMC 29 73.5	1 1/2 x 2"	Kunkle	6010 GF	35 psi			tested/re-certified July 2013
RMC27 74	1 x 1 1/2"	Watts	fig. 31	30 psi	683 pph		tested/re-certified July 2013
RMC13 76	3 x 3"	Kunkle	6021	15 psi			tested/re-certified Aug. 2012
RMC 71 # 77	3M4	Consolidated	1511M			spare on hand	Tested/Re-certified for lasttime-NewValve in2015
RMC 69 135	1 1/4 x 1 1/2"	Kunkle	6010 G01 C96M	150 psi	4234 pph	*MECH LAB*	tested/re-certified July 2013
RMC69 mod.	4P6	Consolidated	1511P	30 psi	15020 pph		AVK tested and recertified Dec. 2010
4 & 5 78							
RMC69 79	6Q8	Consolidated	1511Q	28 psi	24800 pph		AVK tested and re-certified Dec. 2010
RMC 69	2K3	Consolidated	1511A	147 psi	13799 pph		AVK'd Sept. 2011
mod 1 80							
RMC 69	6"	Consolidated	1511Q	26 psi	21600 pph		Removed from service- now a spare for E30#3
mod 1 81			73C3974				E30-3 spring=20 psi-spare spring=26 psi
RMC69 mod	2J211/2"	Consolidated	15434	20 psi	2326 pph	01832.5	removed from service by contractor
1 82							
RMC5 85	1 x 1 1/4"	Kunkle	6021	25 psi	627 pph		New valve 2011-
RMC3 86	2 x 2 1/2"	Kunkle	6021	20 psi	2410 pph		Tested / Re-certified Aug. 2011
RMC62 87	1 1/2 x 2"	Kunkle	6021	15 psi			tested/re-certified July 2013
RMC8 88	1 x 1"	Kunkle		25 psi	490 pph		HVH relief valve-2010
RMC 61 89	2 1/2 x 4"	Apollo/Con	119ljclhmaa0020	14.9 psi	5097 pph		New valve installed by filter shop 2012
RMC 61 90	2 x 2	Apollo/Con	19mhha013	15 psi	1240 pph		tested/re-certified July 2013
RMC67 92	4 x 4"	Kunkle	252L40	15 psi	3884 psi		valve replaced with new/rebuilt 2012
FF10 93	2 1/2"	Watts	fig. 10	15 PSI	4375 PPH		replaced with spare/re-certified July 2013



CFB KINGSTON VALVE SURVEY, JULY 2013

FF8 94	3"	Watts	fig. 10	15 psi	6328 pph		replaced with spare/re-certified July 2013
RMC 24-110	3/4" x 1	Kunkle	6021	80 psi	949		tested/re-certified July 2013
RMC 24-110.5	3/4" x 1	Kunkle		80 psi	949		tested/re-certified July 2013
RMC 24-111	1 1/4"	Watts		30 psi	1116		tested/re-certified July 2013
KA96	3"	Watts	fig 10	15 psi			replaced with spare/re-certified July 2013
B4-98	2"	Consolidated	1543J	70 psi	5816 pph		bldg gone-spare valve now
B4-99	1 1/2"	Watts	B-62	15 psi	802 pph		bldg gone-spare valve now
B4-100	2"	Consolidated	1543	20 psi			bldg gone-spare valve now
A21-101	2"	Consolidated	1811 ka	175	16196	01555.205	Blr #1-tested-re-certified 2011
A21-102	2"	Consolidated	1811 ka	175	16196	01555.205	Blr #1-tested-re-certified 2011
A21-103	2.5"	Consolidated	1811 la	185	26438	01555.205	Blr #1-tested-re-certified 2011
A21-104	2"	Consolidated	1811 ka	170	16196	01555.205	Blr #2-tested-re-certified 2011
A21-105-2	2"	Consolidated	1811 ka	175	16196	01555.205	Blr #2-tested-re-certified 2011
A21-106-2	2.5"	Consolidated	1811 la	185	26148	01555.205	Blr #2-tested-re-certified 2011
A21-107-3	2.5"	Consolidated	1511 I	165	27553	019275	Blr #3-tested-re-certified 2011
A21-108-3	2.5"	Consolidated	1511 I	170	27553	019275	Blr #3-tested-re-certified 2011
A21-109	2.5"	Consolidated	1511 I	180	27553	019275	Blr #3-tested-re-certified 2011
B-14-116	3/4 x 1"	Watts	Fig.41	20	357		Replcd with Re-certified Spare Valve Sept.2011
A-21 117	1 1/4"	Kunkle	6010	125 psi	3590 pph		replaced with tested/re-certified spare valve
Port. #1							spare on hand for both blrs if needed
A-21 118	1 1/4 x 1 1/2	Kunkle	6010	125	3590 pph		re-certified spare valve July 2012
Port. #2							
C-46 HWH	1 1/4" x 1 1/4"	Conbraco		45-60 psi			filters changed 08=HW heating system
A-21 133	3" x 3"	Watts	Fig 10	15 psi			tested/re-certified-D.A. needs to be off to replace
RMC61#119	1/2 x 1	Henrys		200 psi	575 scfm		new valve 2012
RMC 61#120	1/2 x 1	Henrys		200 psi	575scfm		new valve 2012
RMC61#121	1/2 x 3/4	CyrusShanks		250 psi			new valve 2012
RMC61 #122	1/2 x 3/4	CyrusShanks		250 psi			new valve 2012
RMC61 #123	1/2 x 3/4	CyrusShanks		250 psi			new valve 2012
RMC61 #124	1/2 x 3/4	CyrusShanks		250 psi			new valve 2012
RMC61 #125	1/2 x 3/4	CyrusShanks	# 803	250 psi	573 scfm		new valve 2012
RMC61 #126	1/2 x 3/4	CyrusShanks	# 803	250 psi	573 scfm		new valve 2012
RMC61 #127	1/2 x 3/4	CyrusShanks	# 803	250 psi	573 scfm		new valve 2012
D31 # 128	1/2 x 3/4	Parker	SRH1	250 psi	747 scfm		new valve 2012
D31 # 129	1/2 x 3/4	Parker	SRH1	250 psi	747 scfm		new valve 2012
D31 # 130	1/2 x 3/4	Parker	SRH1	250 psi	747 scfm		new valve 2012

CFB KINGSTON VALVE SURVEY , JULY 2013

D31 #131	1/2 x 1	Parker	SRH2	250 psi	747 scfm		new valve 2012
A-21	8 x 8						Non return valve-reconditioned June'08
RMC15 #133	6 x 8			15 psi			AVK'd-Aug. 2012-remove for testing 2013
RMC15 #134	2 1/2 x 2 1/2			15 psi			remove for testing 2013
A-21 #136	3 x 3	Watts	09-Mar	15 psi			Deaerator replacement valve.
(de-aerator)							Re-certified July 2012
A-21 #137	4 x 6	Consolidated	09-May	15 psi			Replacement valve repaired May 2009
(plant heating)							Re-certified August 2012
A-21 #138	2 1/2 x 4"	Kunkle		145 psi	20980 pph		Br # 4 certified July 2012
A-21 #139	3 X 4	Kunkle		150 psi	27493 pph		Br # 4 certified July 2012
C-31A #140	1 1/2 X 2	Spence	Fig 41	15 psi	2057pph		tested/re-certified July 2013
A-21	3/4" X 1 1/4"	Kunkle	927 BFEM06ABE	205 psi	2201	#3 ECON	COEwants pr raised to vessel max pr.
A-21	1"X 1 1/2"	Kunkle	907 BEDMO6ABE	225 psi	3571	#4 ECON	COE wants pr raised to max vessel pr.
B-31 #150	4 x 6	Contracco	119NMDLMAA	20 psi	7756		AVK'd 2012-PRV failed would not reset at first
			20				spare valve on hand at CHP
B-31 #151	1"	Apollo	19KFEA125	125	2191	Summer blr.	tested/re-certified July 2013
B-31 #152	1 1/4"	Apollo	19MGFL035	35	1833		tested/re-certified July 2013
B-31 #153	1 1/4"	Apollo	19MGFL050	50	1747		tested/re-certified July 2013
HR-23 #154	1 1/4"	Spence		15	1093	french school	replaced with new 2012
HR-23 #156	1 1/4"	Spence		15	1093	french school	replaced with new 2012
RMC 69 # 157	3x4 or 4x6						no info-contractor installed 2012
VC-52 #158	2 1/2 x 4	spirax sarco		15-25		Dawe bldg	tested/re-certified July 2013
VC-53 #159	3" x 4"	spirax sarco	119mkalma00	15 psi	ser 40959	behind Dawe	tested/re-certified July 2013
VC-55 #160						new L-troop	new bldg-need info-test in 2013
R-86 #161	4 x 6	spirax sarco	SV73 ser.#	14.9	9836	Fort Brant	rp'd with closed bonnet valve July 2013
			SV155776				replaced with 15psi/9871 pph
R-86 #162	2 x 3	spirax sarco	SV184943	15	2843	Fort Brant	replaced with closed bonnet valve/re-certified
							pr reduced from 35psi/4625pph
ME-40 #163	1 1/2x 1 1/2		19mggpo15	15 psi	821	Health centre	New valve July 2013-spare on hand
ME-40 #164	1 1/2 x 2			14.9 psi		Health centre	tested/re-certified July 2013
R-69 mod #	2"	Kunkle	6030JHEO1-am	15 psi	2027 pph		new mech rm-all new construction
							new dhw blr + storage a steam exchanger
H-36 01	2 x 2 1/2	watts	fig 10	15 psi	2801 pph	rebuilt valve in May 2009	
H36-02	2 x 2 1/2	watts	fig 10	15 psi	2801 pph	rebuilt valve in May 2009	
E-30-05	2 x 2 1/2	watts	fig 41	60 psi	5075 pph	tested June 2009	



CFB KINGSTON VALVE SURVEY, JULY 2013

C-36-06	2 x 2 1/2	watts	fig 10	15 psi	2801 pph	rebuild valve in May 2009
B-58 -30	2 x 2 1/2	Consolid		30 psi	7741 pph	tested June 2009
B-59-29	2 x 2 1/2	watts	fig 41	30 psi	3000 pph	tested June 2009
C1-36	2 1/2 x 4	Consolid	1511L	15 psi	4423 pph	replaced with spare June 2009
C30-42	2"	Con braco	19mjh020	20 psi	2421 pph	tested June 2009
RMC29-71	11/4x11/2	Kunkle	6010GF	20 psi	5025	tested may '09
RMC29-72	11/4x11/2	Kunkle	6021	30 psi		tested may '09
RMC29-73	1 1/2 x 2	Kunkle	6010GF	35 psi		tested may '09
R-29-73.5	1 1/2 x 2	Kunkle	6010 GF	35 psi		tested may '09
RMC27-74	1 x 1 1/2	Watts	fig.31	30 psi	683 pph	new valve may 2009
R69-135	11/4x11/2	Kunkle	6010 GO1	150 psi	4234 pph	mech lab-tested may '09
			C96M			
R15-133	6 x 8			15 psi		new closed bonnet valve in heritage bldg.
R15-134	21/2x21/2			15 psi		at ceiling above computer work stations in classroom/lab
R62-87	1 1/2 x 2	Kunkle	6021	15 psi		tested 2009
R61-89	2 1/2 x 4	Apoll/Con		14.9 psi		valve changed and pr lowered from 20psi/5097pph -Constantine
R61-90	2 x 2	Apoll/Con	19MHA	15 psi	1240 pph	tested 2009
			13			
FF10-93	2 1/2 x 3	Watts	fig 10	15 psi	4375pph	new rebuilt may '09
FF8-94	3 x 3	Watts	fig 10	15psi	6328pph	new rebuilt may '09
R24-110	3/4 x 1	Kunkle	6021	80psi	949pph	new valve May '09-mnctr tag was missing
R24-110.5	3/4 x 1	Kunkle		80 psi	949pph	new valve May '09-mnctr tag was missing
R24-111	1 1/4	Watts		30psi	1116pph	new valve May '09-mnctr tag was missing
A21-117	1 1/4	Kunkle	6010	125psi	3590pph	new rebuilt may '09
(Port. Blr # 1						
B31-150	4 x 6	Conbracco	119NMMDL	20 psi	7756pph	AVK'd sept '09-test in 2013
			MAA0020			
B31-151	1"	Apoll	19 KFEA	125psi	2191 pph	Steam blr safely valve needs certification-spare certified on hand
			125			
B31-152	1 1/4"	Apoll	19 MGFL	35psi	1833pph	never tested-spare on hand-test in 2013
			35			
B31-153	1 1/4"	Apoll	19 MGFL	50psi	1747 pph	never tested-spare on hand-test in 2013
HR23-154	1/4"	Spence		15psi	1093pph	french school-test 2013-spare on hand
HR23-155	1/4"	Spence		15psi	1093pph	french school-test 2013-spare on hand



CFB KINGSTON VALVE SURVEY , JULY 2013

R69-156	4 x 6						NEW VALVE IN 2012-NEED INFO-TEST AND RE-CERTIFY
R69-157							
C52-158	21/2 X 4						need info again-Avk and/or remove for testing 2013
C53-159							need info again-Avk and/or remove for testing 2013
R86-160	4 x 6	spirax/sar.	SV 73	14.9psi	9836pph		New valve Aug. 16/2006-never tested-open bonnet-should be clos
R86-161	2 x 3	spirax/sar.	ser # SV155776 SV 73	15psi	2843pph		New valve in 2007-never tested-open bonnet-should be a closed l
ME40-162			ser # SV184943				New Health Centre-need info and should order spare valves
ME40-163							New Health Centre-need info and should order spare valves



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		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RPOPS Det Kingston	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Engage the Services of a Contractor for Inspection, Certification and Repair of Pneumatic Heating and Boiling Controls at CFB Kingston.			
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? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



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

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

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

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



RELIABILITY STATUS  
COTE DE FIABILITÉ



CONFIDENTIAL  
CONFIDENTIEL



SECRET  
SECRET



TOP SECRET  
TRÈS SECRET



TOP SECRET– SIGINT  
TRÈS SECRET – SIGINT



NATO CONFIDENTIAL  
NATO CONFIDENTIEL



NATO SECRET  
NATO SECRET



COSMIC TOP SECRET  
COSMIC TRÈS SECRET



SITE ACCESS  
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux : Unscreened personnel may only access Public & Reception Zone

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☐ No / Non ☒ Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?



No / Non



Yes / Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens 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"/>
	<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).**



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat  
W6837-214743

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

**13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)  
Steve Madore

Title – Titre  
Major

Signature  
MADORE,  
STEVE 250

Digitally signed by  
MADORE, STEVE 250  
Date: 2021.11.15  
13:47:42 -05'00'

Telephone No. - N° de téléphone  
613-541-5010 x5280

Facsimile No. - N° de télécopieur  
613-541-4488

E-mail address - Adresse courriel  
Steve.Madore9@forces.gc.ca

Date

**14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)  
Mark Erasmo

Title – Titre  
Senior Security Analyst

Signature  
ERASMO, MARK  
761

Digitally signed by ERASMO, MARK 761  
DN: cn=CA, o=GC, ou=DND-MDN, ou=Personnel,  
ou=INTERN, cn=ERASMO, MARK 761  
Reason: I am the author of this document  
Location: your signing location here  
Date: 2021.11.23 09:50:59-0500  
Foxit PDF Editor Version: 11.0.0

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

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?

☐ No ☒ Yes  
Non Oui

**16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement**

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

**17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité**

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

**ANNEXE « F »**  
**CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE**

**F1 Critères techniques obligatoires**

Les critères obligatoires ci-après seront évalués selon une simple cote réussite ou échec. Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils satisfont à tous les critères techniques obligatoires en fournissant une réponse concise et détaillée pour chacun des critères techniques obligatoires. Les propositions techniques doivent traiter de chacun des critères dans l'ordre selon lequel ils apparaissent.

Les soumissionnaires doivent présenter tous les curriculum vitæ, toutes les attestations et tous les autres documents à l'appui à même leur soumission, à la date de clôture de la demande de soumissions. Un simple énoncé de conformité aux critères techniques obligatoires ne suffit pas. Si le soumissionnaire n'est pas en mesure de démontrer que tous les critères techniques obligatoires sont satisfaits, sa soumission sera rejetée. Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères obligatoires seront déclarées irrecevables.

Point	Exigence obligatoire (O)
<b>O1</b>	<p>Le soumissionnaire et toutes les ressources proposées doivent posséder un certificat de compétence valide délivré aux termes du Règlement 220/101 de l'Ontario, art. 12, Chaudières et appareils sous pression, en application de la <i>Loi de 2000 sur les normes techniques et la sécurité</i>.</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter une liste de toutes les ressources proposées et doit présenter une copie des certificats valides pour chaque ressource proposée afin de prouver sa conformité à ce critère.</p>
<b>O2</b>	<p>Le soumissionnaire doit posséder un certificat d'accréditation comme organisme d'inspection autorisé afin de prouver qu'il respecte les exigences applicables aux « organismes d'inspection autorisés », comme le définit l'article 3.2 du <i>Boiler and Pressure Vessel Code</i> de l'American Society of Mechanical Engineers (ASME). Le soumissionnaire doit présenter une copie de son certificat d'accréditation comme organisme d'inspection autorisé pour prouver sa conformité à ce critère.</p>
<b>O3</b>	<p>Le soumissionnaire doit inclure avec sa soumission une déclaration signée indiquant qu'il ne participe à aucune activité auprès d'un ministère ou d'un organisme de la fonction publique, en Ontario, correspondant à la portée de la présente exigence pour l'utilisation, la réparation ou l'entretien de chaudières, ainsi que de réservoirs ou de réseaux de canalisations sous pression, et qu'il consent à maintenir cette situation pour la durée du contrat proposée et toute prolongation.</p> <p>Cette déclaration vise à garantir qu'il n'y a aucun conflit d'intérêts, car les services d'inspection doivent être effectués indépendamment des services de réparation.</p>
<b>O4</b>	<p>Le soumissionnaire doit présenter un plan de sécurité du projet (PSP) qui couvre tous les aspects critiques de la sécurité du projet. Le PSP doit :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. cerner les dangers potentiels et les risques;</li> <li>2. indiquer en détail les contrôles techniques et administratifs nécessaires;</li> <li>3. recenser les besoins nécessaires en formation du personnel;</li> <li>4. contenir un plan de gestion du changement.</li> </ol>
<b>O5</b>	<p>Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition trois (3) références auxquelles il a fourni des services d'inspection professionnels afin de prouver qu'il possède des connaissances et de l'expérience dans des projets de portée et de taille semblables* conformément au Règlement 220/01 de l'Ontario, en application de la <i>Loi de 2000 sur les normes techniques et la sécurité</i> et du <i>Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail</i>, Partie V, Chaudières et réservoirs sous pression, en application de la Partie II du <i>Code canadien du travail</i>.</p> <p>Les renseignements suivants doivent être fournis pour chaque référence présentée :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) nom de l'entreprise, nom de la personne-ressource principale et numéro de téléphone;</li> <li>b) moment et durée des services fournis (dates du contrat).</li> </ol>