



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

Agence de la santé publique du Canada  
Attn: Jeremy Mallon  
Courriel: [jeremy.mallon@hc-sc.gc.ca](mailto:jeremy.mallon@hc-sc.gc.ca)

**DEMANDE DE PROPOSITION  
REQUEST FOR PROPOSAL**

**Proposition aux:**

Agence de la santé publique du Canada  
Nous offrons par la présente de vendre à Sa  
Majesté le Roi 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-annexées, au(x) prix indiqué(s).

**Proposal To:** Public Health Agency of Canada  
We hereby offer to sell to His Majesty the King 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 thereof.

**Instructions: Voir aux présentes  
Instructions : See Herein**

**Bureau de distribution - Issuing Office –**  
Agence de la santé publique du Canada  
200, allée Eglantine Driveway  
Tunney's Pasture  
Ottawa Ontario K1A 0K9

<b>Sujet – Title :</b> Services : installations de refroidissement d'eau	
<b>N° de l'invitation - Solicitation No.</b>	<b>Date</b>
1000243690	07 février, 2023
<b>L'invitation prend fin à - Solicitation Closes at</b>	<b>Fuseau horaire - Time Zone</b>
2:00 PM le/on 9 mars, 2023	HNE
<b>F.A.B. - F.O.B.</b>	
<b>Usine - Plant:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Autre - Other:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Adresser toutes questions à - Address Enquiries to :</b>	
Nom - Name: Jeremy Mallon Courriel - Email: <a href="mailto:Jeremy.mallon@hc-sc.gc.ca">Jeremy.mallon@hc-sc.gc.ca</a> Téléphone - Telephone: 613-371-3237	
<b>Destination – des biens ou services : Destination – of Goods or Services:</b>	
Voir ici - See Herein	
<b>Livraison exigée - Delivery required</b>	
Voir ici - See Herein	
<b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur Vendor/firm Name and address</b>	
<b>N° de télécopieur - Facsimile No. :</b>	
<b>N° de téléphone - Telephone No. :</b>	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm</b>	
(taper ou écrire en caractères d'imprimerie) /(type or print)	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b> .....	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	6
2.7 CONFÉRENCE DES SOUMISSONNAIRES .....	6
2.8 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b> .....	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	10
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES</b> .....	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	10
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>11</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	11
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	12
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	12
7.5 RESPONSABLES.....	13
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	13
7.7 PAIEMENT .....	13
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	15
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	15
7.10 LOIS APPLICABLES .....	15
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	16
<b>ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX</b> .....	<b>17</b>
<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT</b> .....	<b>34</b>
<b>ANNEXE « C » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE</b> .....	<b>46</b>
<b>ANNEXE « D » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ</b> .....	<b>48</b>
<b>ANNEXE « E » - FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES</b> .....	<b>51</b>



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le formulaire Autorisation de tâches et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Le Laboratoire national de microbiologie (LNM) du Centre scientifique canadien de la santé humaine et animale (CSCSHA) a besoin de faire réparer, entretenir, dépanner, programmer, étalonner et installer des composants d'installations de refroidissement d'eau de plus de 1 800 tonnes. Le travail sera réalisé dans les installations du Centre scientifique canadien de santé humaine et animale (CSCSHA), situé au 1015, rue Arlington, Winnipeg, Manitoba, Canada.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### **1.3 Compte rendu**

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



## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), (2022-03-29) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à [jeremy.mallon@hc-sc.gc.ca](mailto:jeremy.mallon@hc-sc.gc.ca) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

### 2.3 Ancien fonctionnaire

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

#### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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



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

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

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

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [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.

## **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

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

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



réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Manitoba, 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 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## 2.7 Conférence des soumissionnaires

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au 1015 Arlington St, Winnipeg MB, le 21 février, 2023. La visite des lieux débutera à 1:00pm CST et se tiendra 1015 Arlington St dans le hall.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 21 février @ 12:00pm CST, pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

## 2.8 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**

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion de la SCP ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

Section I : Soumission technique version électronique par courriel  
Section II : Soumission financière version électronique par courriel  
Section IV : Attestations version électronique par courriel

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

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

- a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

#### **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 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 recouvrements, 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**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec à la base de paiement reproduite à l'annexe « B ».

#### **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

La soumission doit répondre aux critères obligatoires énoncés ci-après. Le soumissionnaire doit fournir les documents nécessaires pour démontrer sa conformité. Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Les critères obligatoires sont évalués selon le simple principe de la réussite ou de l'échec. L'évaluation se fera par un « oui » ou un « non ».

#### Mandatory Technical Criteria

Critères techniques obligatoires (TO)			
Numéro	Critère technique obligatoire	Instructions pour la préparation des soumissions	Renvoi à la page/proposition
TO1	Le soumissionnaire doit être en mesure de recevoir des appels pendant les heures normales de travail et des appels d'urgence 24 heures sur 24, 365 jours par année, et d'y donner suite.	Le soumissionnaire doit démontrer clairement : <ul style="list-style-type: none"> <li>la façon dont il s'assurera de donner suite aux appels non urgents reçus pendant les heures normales de travail et les jours normaux de travail dans un délai d'un (1) jour ouvrable suivant l'appel;</li> <li>la façon dont il s'assurera de donner suite aux appels d'urgence dans un délai de deux (2) heures suivant l'appel, 24 heures sur 24, 365 jours par année.</li> </ul>	
TO2	Expérience d'entreprise Le soumissionnaire doit démontrer, en fournissant des descriptions de projet/poste terminées au cours des trois (3) dernières années, qu'il possède de l'expérience dans la prestation de services de réparation, d'entretien, de dépannage, de programmation, d'étalonnage et d'installation de refroidissement d'eau de portée similaire* au besoin actuel.	Le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés aux points 1 à 5 pour deux (2) projets réalisés : <ol style="list-style-type: none"> <li>le nom et l'emplacement de l'organisation à laquelle des services ont été rendus;</li> <li>les dates de début et de fin du projet;</li> </ol>	



	<p>Les projets ou les travaux sont considérés comme ayant une portée semblable s'ils répondent à tous les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Composé d'au moins un refroidisseur d'eau Centravac;</li><li>• Doit avoir une capacité de réfrigération d'au moins 600 tonnes</li></ul>	<p>3) une courte description du type et de la fonction de l'établissement et des services rendus;</p> <p>4) le type et la capacité du refroidisseur entretenu;</p> <p>5) les coordonnées du client (nom, numéro de téléphone ou adresse courriel).</p> <p>Le Canada se réserve le droit de communiquer avec les personnes citées en référence pour valider l'expérience acquise.</p>	
<b>TO3</b>	<p><b>Personnel</b> Le soumissionnaire doit fournir une attestation signée confirmant qu'il dispose du personnel requis pour satisfaire aux exigences énoncées à la section 2.3 de l'annexe A, Énoncé des travaux.</p>		

#### 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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

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

#### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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



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

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

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

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

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

### 6.2 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « C ». 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.

## **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **7.1 Énoncé des travaux**

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

#### **7.1.1 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.

##### **7.1.1.1 Processus d'autorisation de tâches**

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches de l'annexe « E ».
2. 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.
3. Dans les 2 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de 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.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

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

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de \_\_\_\_\_ \$(insérer le montant), les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par l'autorité contractante avant d'être émise.

##### **7.1.1.3 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés 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.

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#)



(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

## 7.2.1 Conditions générales

2010C (2022-12-01), Conditions générales - services (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 7.2.2 Conditions générales supplémentaires

### 7.2.2.1 Entretien sur place

L'entrepreneur doit assurer l'entretien sur place et les services connexes de l'équipement appartenant au Canada et les composants situés aux endroits indiqués à l'annexe « A ». Les travaux seront exécutés au fur et à mesure des besoins conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe « A ».

## 7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

Cote de fiabilité :

1. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ valide, accordée ou approuvée par Santé Canada/l'ASPC ou par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
2. L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des lieux de travail visés; et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences de sécurité ne doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de Santé Canada/l'ASPC.

## 7.4 Durée du contrat

### 7.4.1 Période du contrat

La période du contrat s'étend de l'attribution du contrat au 30 juin, 2025 inclusivement.

Les détails sur les périodes de service requises sont disponibles dans la base de paiement.

### 7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période(s) supplémentaire(s) d'une (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 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.

### 7.4.3 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe « A » (partie G) du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis



dans le 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.  
L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Jeremy Mallon  
Titre : Agent d'approvisionnement  
Téléphone : 613-371-3237  
Courriel : [jeremy.mallon@hc-sc.gc.ca](mailto:jeremy.mallon@hc-sc.gc.ca)

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

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
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.

### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

**\*\*cette clause peut être retirée du contrat en attendant les résultats de l'évaluation\*\***

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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7.7 Paiement

### 7.7.1 Base de paiement – Services réguliers



Pour les travaux décrits à l'annexe « A » – Énoncé des travaux

À condition que l'entrepreneur remplisse de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés à l'annexe B pour un coût de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

Pour la portion du prix ferme des travaux seulement, le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, les modifications ou les interprétations des travaux à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation dans les travaux.

### **7.7.2 Base de paiement – Autorisation de tâches**

À condition que l'entrepreneur remplisse de manière satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) autorisée, l'entrepreneur sera payé le ou les prix unitaires fermes conformément à la base de paiement, à l'annexe « B », comme indiqué dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, les modifications ou les interprétations des travaux, à moins qu'ils n'aient été autorisés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation aux travaux.

#### **7.7.2.1 Limite 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 exclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. 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 la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### **7.7.3 Modalités de paiements**

#### **7.7.3.1 Services programmés - Paiement mensuel**

Le Canada paiera l'entrepreneur sur une base mensuelle pour les travaux exécutés au cours du mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète et tout autre document requis par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation fournies dans le contrat ;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.



### 7.7.3.2 Autorisations de tâches – Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur une fois les travaux terminés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète et tout autre document requis par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation fournies dans le contrat ;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

## 7.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant l'achèvement de tous les travaux indiqués sur la facture.
2. Les renseignements suivants doivent être joints à chaque facture :
  - a) Le numéro du contrat;
  - b) Le numéro d'autorisation de travail;
  - c) Le lieu de travail;
  - d) La date;
  - e) La description des tâches;
  - f) Les heures réparties selon la base de paiement (feuille de temps pour chaque autorisation de travail détaillant les travaux accomplis, la date et le nombre d'heures consacrées aux travaux);
  - g) Le matériel (prix courant moins escompte);
  - h) Les indications sur la nature de la facture, qui précisent si elle est proportionnelle ou si elle concerne des travaux achevés;
  - i) Une copie des factures des fournisseurs pour les pièces et l'équipement achetés par l'entrepreneur pour l'approvisionnement final doit être fournie au CSCSHA.
3. L'entrepreneur doit fournir des copies des factures réelles de son fournisseur au moment de présenter des demandes de paiement
4. Les factures doivent être réparties comme suit :
  - a. Une copie doit être envoyée au chargé de projet et à [p2p.invoices-factures@hc-sc.gc.ca](mailto:p2p.invoices-factures@hc-sc.gc.ca) pour attestation et paiement.

## 7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.9.1 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.

### 7.10 Lois applicables



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

#### **7.11 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires : Entretien sur place ;
- c) les conditions générales - 2010C (2022-12-01), Conditions générales - services (complexité moyenne) ;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux ;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance ;
- g) l'Annexe « D », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ;
- h) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_

#### **7.12 Exigences particulières en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « C ».  
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.



## ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. Portée des travaux

### 2. Portée des travaux

#### 2.1. Titre

Services : installations de refroidissement d'eau

#### 2.2. Objectifs du besoin

Le Laboratoire national de microbiologie (LNM) du Centre scientifique canadien de la santé humaine et animale (CSCSHA) a besoin de faire réparer, entretenir, dépanner, programmer, étalonner et installer des composants d'installations de refroidissement d'eau de plus de 1 800 tonnes.

La portée des travaux décrits ici inclut, notamment, mais non exclusivement, la prestation, par l'entrepreneur, de toute la main-d'œuvre, de tous les services de supervision, ainsi que de tous les matériaux et équipements nécessaires pour réaliser les travaux et fournir les services décrits aux présentes.

#### 2.3. Contexte

La Direction générale du Laboratoire national de microbiologie (DGLNM) du Canada est reconnue mondialement pour son excellence scientifique. Elle travaille avec des partenaires de santé publique au Canada et à l'étranger pour éviter la propagation des maladies infectieuses. La DGLNM compte des bureaux à travers le Canada.

Le CSCSHA est unique au Canada et dans le monde entier. Il est reconnu comme chef de file parmi un groupe de centres prestigieux répartis dans le monde entier et est équipé de laboratoires de niveau de biosécurité 2 à 4 permettant de manipuler des organismes infectieux allant des plus simples aux plus mortels. Il s'agit du premier établissement à regrouper sous un même toit des laboratoires de confinement à haut niveau de biosécurité pour la recherche en santé humaine et animale.

#### 2.4. Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

Le travail sera réalisé dans les installations du Centre scientifique canadien de santé humaine et animale (CSCSHA), situé au 1015, rue Arlington, Winnipeg, Manitoba, Canada.

### 3. Exigences

#### 3.1. Tâches, activités, produits livrables et jalons

- 3.1.1. L'entrepreneur doit fournir les services d'entretien, de dépannage, de programmation, d'étalonnage et d'installation de refroidisseur d'eau pour des installations de refroidissement d'eau, y compris, sans s'y limiter, deux (2) refroidisseurs d'eau Trane, modèle CVHF 910 Centravac, des tours de refroidissement et des pompes de circulation. Ces activités doivent respecter les procédures acceptées par l'industrie et toutes les dispositions législatives et réglementaires qui s'appliquent à la réalisation des travaux.
- 3.1.2. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux qui pourraient entraîner le rejet d'un halocarbure soient effectués par des compagnons mécaniciens en réfrigération certifiés ou autorisés.
- 3.1.3. L'entrepreneur doit maintenir l'exploitation de l'équipement à un niveau élevé d'efficacité, conformément aux spécifications du fabricant.
- 3.1.4. Les travaux comprennent :
  - **Démarrage au printemps**
    - Démarrage des refroidisseurs
  - **Mi-saison**
    - Entretien courant, y compris analyse d'échantillons d'huile et rapports
  - **Entretien important (fermeture pour la saison morte)**



- Comprend l'essai d'étanchéité
  - À réaliser lorsque les appareils sont hors ligne
  - **Maintenance et entretien**
    - Comprennent les services indiqués dans le calendrier des travaux (appendice 1) et/ou dans la liste de contrôle de l'entrepreneur
  - **Essai de courant de Foucault (comprend)**
    - Enlèvement/remplacement (avec de nouveaux joints) des têtes de condenseur et d'évaporateur
    - Brossage du condenseur (x2) et des tubes de l'évaporateur (x1)
    - Nettoyage chimique des tubes du condenseur
    - Inspection par courants de Foucault avec rapport/recommandations
  - Documentation du travail en remplissant les rapports appropriés, les feuilles de journal, les avis d'essais d'étanchéité (y compris ceux apposés sur chaque unité entretenue), les documents de commande et les calendriers de travail.
  - Réparations d'urgence et/ou tâches spécifiques déterminées et/ou demandées par le CSCSHA.
    - On considère qu'il y a urgence lorsque du matériel ou des installations ne peuvent assurer leurs fonctions de base.
  - Aviser le chargé de projet et le personnel d'exécution des programmes sur place de toute nouvelle procédure d'exploitation lors de l'installation de nouveau matériel ou de la modification de matériel existant.
  - Se conformer aux codes et aux règlements de sécurité en lisant les plans détaillés et les devis pour déterminer l'étendue et l'envergure du projet et de ses exigences.
  - Assembler, construire ou installer le matériel ou les dispositifs de manutention, les échafaudages, les cordes, les élingues et les palans.
- 3.1.5. Après l'achèvement des travaux, l'entrepreneur doit rédiger un rapport écrit sur les travaux effectués et les lectures réalisées. L'entrepreneur doit soumettre une copie du rapport au responsable du projet dans les 10 jours ouvrables suivant l'achèvement des travaux.
- 3.1.6. L'entrepreneur doit, sur avis du responsable du projet, rectifier, à ses frais, tout défaut qui apparaît dans les travaux dans les 12 mois suivant la date d'achèvement des travaux.
- 3.1.7. L'entrepreneur doit appliquer des procédures d'installation et des méthodes de modification et de reconstruction des produits qui respectent les normes existantes de l'immeuble et les caractéristiques techniques des produits ainsi que les exigences du chargé de projet ou de son représentant autorisé.
- 3.1.8. À moins d'avis contraire, l'entrepreneur doit se conformer à la plus récente version des instructions du fabricant pour les matériaux et les méthodes d'installation.
- 3.1.9. L'entrepreneur doit signaler au responsable du projet, sous forme de rapport écrit, tout produit défectueux ou endommagé qu'il pourrait remarquer ou causer pendant l'exécution des travaux. Ce rapport doit décrire l'état de toutes les pièces d'équipement et de l'entretien effectué, et présenter des recommandations pour des améliorations ou des entretiens correctifs.
- 3.1.10. L'entrepreneur doit obtenir un numéro d'autorisation de travail du chargé de projet avant de commencer le travail.
- 3.1.11. Pour les demandes de service présentées en dehors des heures normales de travail ou durant les fins de semaine, l'entrepreneur doit communiquer avec le chargé de projet le premier jour ouvrable suivant la réception de la demande afin d'obtenir un numéro d'autorisation de travail.
- 3.1.12. Les heures normales de travail sont de 6 h à 18 h, du lundi au vendredi inclusivement, exception faite des jours fériés. Les installations sont ouvertes 24 heures sur 24, 365 jours par année.
- 3.1.13. À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur doit soumettre un plan de travail écrit à des fins d'approbation pour confirmer que tous les travaux seront réalisés de façon sécuritaire, qu'ils n'endommageront pas les biens ou le matériel et qu'ils n'auront pas de répercussions sur les programmes cruciaux des laboratoires.



- 3.1.14. Les droits sur le matériel et les articles achetés pour le CSCSHA et imputés au présent contrat appartiendront au Canada sur paiement des factures, et ce, pour toujours.
- 3.1.15. Pour chaque pièce d'équipement ou fourniture achetée pour le CSCSHA et imputée au présent contrat, l'entrepreneur doit tenir un registre dans lequel sont indiqués le type d'équipement, le nom du fabricant, le numéro de modèle, le numéro de série, le matériel optionnel, le nom du fournisseur ainsi que les prix. Il doit également transmettre cette information au chargé de projet.
- 3.1.16. L'entrepreneur doit assister aux réunions sur place lorsque le chargé de projet le lui demande.

### 3.2. Délais d'intervention

- 3.2.1. « **Courant** » – appel de service non urgent qui doit se faire pendant les heures normales de travail et aux jours normaux de travail. L'entrepreneur doit répondre à la demande de service dans un délai d'un (1) jour ouvrable suivant l'avis donné par le chargé de projet.
- 3.2.2. « **Urgent** » – l'entrepreneur doit fournir des services 24 heures sur 24, 365 jours par année. Il doit répondre par téléphone dans les deux (2) heures suivant un appel de service et, au besoin, se rendre sur place dans les quatre (4) heures suivant cet appel (ou dans le délai établi d'un commun accord lors du premier contact téléphonique) en ayant avec lui les outils et les pièces nécessaires à l'exécution de travaux d'entretien général. L'entrepreneur doit réparer le système et le matériel ou le protéger de tout dommage additionnel. Une fois que le système est redevenu sûr, il dispose d'un (1) jour ouvrable pour fournir une estimation détaillée des travaux requis pour terminer les réparations et remettre l'équipement en bon état de marche.
- 3.2.3. L'entrepreneur doit fournir des numéros de téléphone pour les appels courants ainsi que le nom de personnes-ressources et leurs numéros de téléphone pour les appels urgents. Il incombe à l'entrepreneur d'informer le chargé de projet, par écrit et dans un délai d'au moins sept (7) jours civils, de tout changement apporté à l'horaire de travail du personnel disponible après les heures normales (fins de semaine et jours fériés).

### 3.3. Personnel

- 3.3.1. L'entrepreneur doit, pendant toute la durée du contrat, fournir au moins deux (2) compagnons en réfrigération formés en usine et accrédités dans la province du Manitoba, chacun ayant un minimum d'un (1) an d'expérience du métier.
- 3.3.2. Les techniciens en réfrigération de l'entrepreneur doivent avoir des certificats et des permis valides et à jour pendant toute la durée du contrat.
- 3.3.3. L'entrepreneur doit s'assurer que tout le personnel sur place a une certification valide de la Ozone Protection Industry Association (MOPIA).
- 3.3.4. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux qui pourraient entraîner le rejet d'un halocarbure soient effectués par des compagnons mécaniciens en réfrigération certifiés ou autorisés.
- 3.3.5. L'entrepreneur doit s'assurer que tous le personnel sur place sur place détiennent une attestation SIMDUT (Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail) valide.
- 3.3.6. L'entrepreneur peut recourir aux services d'apprentis pour aider les compagnons techniciens en réfrigération dans l'exercice de leurs fonctions, dans la mesure permise par la loi.
- 3.3.7. L'entrepreneur doit s'assurer que les apprentis aidant les techniciens en réfrigération sur place agissent sous la supervision directe d'un compagnon qualifié.
- 3.3.8. Les techniciens en réfrigération sur place peuvent, à tout moment pendant la durée du contrat, être tenus de fournir une copie de leur permis ou de leur certificat valide.
- 3.3.9. Les techniciens en réfrigération de l'entrepreneur doivent avoir reçu une formation et une attestation sur les sujets suivants avant le début des travaux : exploitation de tables élévatoires à ciseaux, installation d'échafaudage, accès aux espaces clos et protection antichute. La formation nécessaire et les coûts afférents incombent à l'entrepreneur. Les membres du personnel sur place devront présenter des attestations valides sur demande.



### 3.4. Dessins et guides d'entretien

- 3.4.1. Les guides d'entretien, les devis et les plans sont disponibles pour consultation auprès du chargé de projet. Des exemplaires des guides d'entretien ne seront pas distribués par le CSCSHA.
- 3.4.2. Tout écart par rapport aux plans d'origine, comme l'ajout, le déplacement et le retrait d'équipement par exemple, doit être consigné, daté et paraphé par l'entrepreneur ou le chargé de projet sur les plans d'après exécution (de récolement), s'il y a lieu.
- 3.4.3. L'entrepreneur doit mettre à jour les manuels d'entretien du matériel et les registres sur le matériel pour y inclure tout changement ou toute modification apportée au matériel en vue de réparations futures.

### 3.5. Matériaux

- 3.5.1. Les techniciens en réfrigération de l'entrepreneur doivent, au moment de la livraison, remettre l'emballage ou les bordereaux de livraison des matériaux ou des pièces de rechange à la ou aux personnes désignées par le chargé de projet. Toutes les livraisons faites à l'immeuble doivent être adressées aux services d'expédition et de réception du CSCSHA.
- 3.5.2. Lorsque l'entrepreneur fournit de l'équipement acheté auprès d'un fournisseur ou d'un fabricant, il doit obtenir de celui-ci une garantie correspondant à la période normale de garantie du fabricant dont le bénéficiaire doit être Sa Majesté le Roi du chef du Canada; cette garantie doit figurer dans les manuels de fonctionnement et d'entretien qui seront remis au chargé de projet.
- 3.5.3. L'entrepreneur doit fournir, entreposer et conserver les matériaux de telle sorte que les sceaux et les étiquettes du fabricant demeurent intacts.
- 3.5.4. L'entrepreneur doit s'assurer que les pièces et les matériaux sont entreposés conformément aux instructions du fabricant et du fournisseur.
- 3.5.5. L'entrepreneur doit obtenir l'approbation du chargé de projet avant d'entreposer des matériaux sur place. Le CSCSHA n'accepteront aucune responsabilité à l'égard des matériaux ou de l'équipement entreposés sur place.
- 3.5.6. L'entrepreneur doit présenter au chargé de projet toutes les données utiles sur les nouvelles pièces d'équipement, s'il existe un système de numérotation d'inventaire du matériel.
- 3.5.7. L'entrepreneur doit utiliser des matériaux ou des pièces de rechange qui respectent les exigences des normes et des codes existants de l'immeuble. Les matériaux devraient avoir été approuvés en usine par le fabricant original afin de ne pas annuler toute garantie ou exposer les matériaux à des risques. Les matériaux de rechange doivent être préalablement approuvés par le chargé de projet. Toutes les modifications doivent être approuvées par le chargé de projet.
- 3.5.8. L'entrepreneur doit utiliser des produits du même type que ceux existants, y compris les classifications, sauf approbation contraire du chargé de projet. Pour les nouveaux produits approuvés, l'entrepreneur doit utiliser les produits d'un seul fabricant.
- 3.5.9. L'entrepreneur doit utiliser de nouveaux matériaux qui respectent ou qui surpassent les normes minimales applicables de l'[Association canadienne de normalisation \(CSA\)](#) ou du [Code national du bâtiment du Canada](#).
- 3.5.10. S'il n'a d'autre choix que de fournir du matériel non homologué par la CSA, l'entrepreneur doit obtenir une autorisation spéciale du ministère provincial du Travail.
- 3.5.11. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les matériaux utilisés sur le lieu de travail sont classés et étiquetés conformément au [SIMDUT](#).
- 3.5.12. L'entrepreneur doit remettre au chargé de projet des exemplaires des fiches de données de sécurité (FDS) des produits utilisés sur les lieux.
- 3.5.13. L'entrepreneur doit maintenir un approvisionnement suffisant de pièces de rechange courantes pour éviter tout arrêt prolongé. Les pièces défectueuses doivent être remplacées dans les vingt-quatre (24) heures et retirées des lieux.

## 4. Exigences générales

### 4.1. Spécifications et normes



4.1.1. L'entrepreneur doit couvrir tous les frais, obtenir tous les certificats et permis requis par le code, et fournir aux autorités compétentes tous les renseignements nécessaires.

4.1.2. L'entrepreneur doit présenter les certificats et les permis requis au chargé de projet.

4.1.3. L'entrepreneur doit se conformer à toutes les dispositions législatives et réglementaires fédérales, provinciales ou municipales applicables à l'exécution des travaux. Les travaux doivent être exécutés de façon à respecter ou à dépasser les exigences des documents suivants :

- a) Lois, codes, règlements et textes législatifs fédéraux, provinciaux et municipaux pertinents;
- b) codes de l'American Society of Mechanical Engineers;
- c) Code national du bâtiment;
- d) Normes et lignes directrices canadiennes sur la biosécurité (NLDCB);
- e) Normes de la National Fire Protection Association (en anglais seulement);
- f) Code national de prévention des incendies du Canada;
- g) Code canadien du travail, Partie II;
- h) Norme n° 301 du Commissaire des incendies du Canada pour travaux de construction;
- i) Code canadien de la sécurité sur les chantiers de construction, code du travail du gouvernement provincial, règlements et dispositions de la commission des accidents de travail et des autorités municipales;
- j) Les matériaux et la qualité de l'exécution doivent respecter, voire dépasser, les normes applicables de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'Association canadienne de normalisation (CSA), de l'American Society for Testing Materials (ASTM) et des organismes cités en référence;
- k) Précisions et paramètres d'étalonnage, manuels ou feuillets d'instruction du fabricant concernant l'équipement ou le système;
- l) Règlement fédéral sur les halocarbures;
- m) Devis de construction;
- n) Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);
- o) En cas de divergence entre les codes, règlements, lois ou normes mentionnés dans le présent document, les dispositions les plus strictes s'appliquent.

Tous les codes et normes ci-dessus peuvent faire l'objet de modifications ou de révisions. La plus récente version de chaque code ou norme sera appliquée pendant toute la durée du contrat.

#### **4.2. Services existants**

L'entrepreneur doit :

4.2.1. Protéger et maintenir les services existants.

4.2.2. Se raccorder aux services existants en nuisant le moins possible aux occupants et au fonctionnement de l'immeuble.

4.2.3. Utiliser gratuitement les services existants.

4.2.4. Aviser le chargé de projet de toute interruption d'équipement requise pour effectuer un service ou une réparation. Toute interruption d'équipement requise doit être faite par le chargé de projet ou par la personne que celui-ci désignera ou, à la discrétion du CSCSHA, par l'entrepreneur, sous la supervision du chargé de projet.

4.2.5. Aviser immédiatement le chargé de projet de toute violation du code ou des réparations nécessaires qui pourraient présenter un danger pour les employés ou les occupants de l'immeuble.

#### **4.3. Nettoyage et déchets**

L'entrepreneur doit :

4.3.1. Garder l'aire de travail exempte de déchets et de rebuts accumulés.

4.3.2. Enlever et éliminer les débris et mettre au rebut les matériaux usagés chaque jour. Réutiliser ou recycler, si possible, sur place ou à l'extérieur du site.

4.3.3. Enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les empreintes digitales et les autres substances étrangères des surfaces finies apparentes intérieures et extérieures qui ont été touchées par les travaux menés dans le cadre du contrat.

#### **4.4. Travaux de découpage, d'ajustement et de ragréage**



L'entrepreneur doit découper, ajuster et ragréer au besoin dans le cadre des travaux prévus au présent contrat. Il doit remettre en état toutes les surfaces endommagées afin qu'elles retrouvent leur aspect d'origine.

#### **4.5. Coordination et protection**

L'entrepreneur doit :

- 4.5.1. Exécuter les travaux en dérangeant le moins possible les occupants et le grand public et en modifiant le moins possible la manière dont l'immeuble est utilisé.
- 4.5.2. Prendre des dispositions auprès du chargé de projet afin de faciliter l'exécution des travaux.
- 4.5.3. S'assurer de ne pas nuire à l'accès et aux sorties, le secteur des travaux pouvant être occupé pendant l'exécution des travaux.
- 4.5.4. Déplacer le mobilier de bureau\* au besoin. Le déplacement de l'équipement de laboratoire et du mobilier de bureau doit être préalablement approuvé par le chargé de projet.
- 4.5.5. Le mobilier de bureau ou l'équipement de laboratoire qui a été déplacé doit être remis en place à la fin de chaque journée de travail, à moins d'indications contraires du chargé de projet.
- 4.5.6. Au besoin, recouvrir le mobilier et les accessoires qui se trouvent dans le secteur touché avant de commencer les travaux et retirer le matériel de protection une fois les travaux terminés.
- 4.5.7. Exécuter toute activité susceptible de perturber le travail des occupants en dehors des heures normales de travail (soit de 6 h à 18 h, du lundi au vendredi).
- 4.5.8. Obtenir l'approbation du chargé de projet avant de couper, de percer ou de raccorder des éléments porteurs. Si des services techniques sont requis pour élaborer un plan du site et l'inspecter, l'entrepreneur a la responsabilité d'obtenir ces services.
- 4.5.9. Conserver des dessins de récolement qui indiquent l'emplacement exact de tout changement apporté à l'immeuble, aux systèmes et à l'équipement, conformément à l'article 2.4.
- 4.5.10. Veiller en tout temps au respect des procédures de travail à chaud.
- 4.5.11. Protéger les travaux existants contre les dommages.
- 4.5.12. Prendre toutes les mesures de sécurité possibles pour protéger les travailleurs et les occupants pendant les travaux.

\*Le mobilier de bureau comprend les bureaux, les classeurs, les étagères, les chaises et les armoires de rangement.

#### **4.6. Travaux effectués par d'autres moyens**

Le présent contrat ne garantit pas que l'entrepreneur exécutera tous les services qui y sont décrits. Le CSCSHA se réserve le droit de confier à d'autres personnes l'exécution de travaux.

#### **4.7. Qualité de l'exécution**

- 4.7.1. La forme et le fini résultant de tous les travaux de reconstruction et de modification doivent être de qualité équivalente ou supérieure à celle des travaux originaux ou actuels. Tous les travaux exécutés sont sujets à l'inspection et à l'approbation du chargé de projet.
- 4.7.2. L'entrepreneur devra assumer les coûts découlant de la reprise des travaux jugés insatisfaisants par le chargé de projet.

#### **4.8. Environnement technique, opérationnel et organisationnel**

- 4.8.1. Les travaux de l'entrepreneur seront coordonnés par son représentant, sous la direction du personnel du CSCSHA responsable des travaux.
- 4.8.2. Les travaux se dérouleront dans les locaux généraux et les locaux mécaniques de l'immeuble.
- 4.8.3. L'entrepreneur doit exécuter les services dans les délais d'intervention prévus par le chargé de projet.

#### **4.9. Méthode et source d'acceptation**



4.9.1. Chaque tâche demandée sera considérée comme terminée lorsque le chargé de projet sera satisfait des travaux exécutés dans le cadre de l'autorisation de travail et qu'il aura signé cette dernière.

#### **4.10. Procédures de contrôle de la gestion du projet**

4.10.1. Le chargé de projet fera un suivi de l'avancement du projet à l'aide de feuilles de temps et d'autorisations de travail. Le chargé de projet signera les feuilles de temps et les autorisations de travail seulement lorsque les heures auront été vérifiées et qu'il sera satisfait des services exécutés.

4.10.2. L'entrepreneur doit assister aux réunions d'avancement sur place lorsque le chargé de projet le lui demande.

4.10.3. Toutes les heures de travail inscrites sur les factures seront comparées à celles figurant sur les feuilles de temps et les autorisations de travail présentées au chargé de projet.

### **5. Autres renseignements**

#### **5.1. Obligations du Canada**

- i. Un numéro d'autorisation de travail sera fourni par le chargé de projet pour chaque demande de service.
- ii. Les techniciens en entretien de chaudières doivent détenir les certificats ou les permis requis pour exécuter les travaux détaillés dans l'énoncé des travaux. Le chargé de projet peut, à tout moment au cours du contrat, demander d'inspecter le permis ou le certificat de chaque personne de métier ou d'en obtenir un exemplaire.
- iii. Un accès aux manuels, aux devis et aux plans détaillés doit être possible.
- iv. Les outils et l'équipement de protection individuelle (EPI) requis pour exécuter les travaux dans les zones de confinement de niveau 3 et 4 doivent être fournis.

#### **5.2. Obligations de l'entrepreneur**

- i. Tous les permis, certificats et licences doivent demeurer à jour pendant toute la durée du présent contrat.
- ii. L'entrepreneur doit, tout au long de la durée du contrat, fournir les services d'un minimum de deux (2) techniciens en entretien de chaudières qualifiés (tel qu'il est défini au point 2.3, « Personnel ») détenant l'autorisation de sécurité nécessaire.
- iii. Le représentant de l'entrepreneur doit s'assurer que les travaux prévus au contrat sont exécutés dans les délais prescrits, dans le respect du budget et selon des critères de qualité acceptables.
- iv. L'entrepreneur doit fournir l'ensemble du matériel et de l'équipement nécessaires à la réalisation de ces activités.
- v. L'entrepreneur doit faire approuver tout le matériel et l'équipement qui seront utilisés par le chargé de projet.
- vi. À moins d'avis contraire, l'entrepreneur doit utiliser son propre matériel et ses propres logiciels pour l'exécution des travaux prescrits dans le présent énoncé des travaux.
- vii. L'entrepreneur doit s'attendre à travailler avec des membres du personnel du CSCSHA afin de mener des vérifications.
- viii. L'entrepreneur doit être en mesure de recevoir des appels lors des heures normales de travail et des appels d'urgence en dehors des heures normales de travail, et d'y donner suite.
- ix. L'entrepreneur ne doit pas afficher, annoncer publiquement, ni utiliser à des fins de promotion l'adresse des lieux visés par le présent contrat ni le nom de l'établissement, de l'Agence ou du gouvernement du Canada.
- x. L'entrepreneur doit communiquer avec le responsable du projet au moins dix (10) jours avant le début de l'entretien prévu.

#### **5.3. Langue de travail**

Les travaux doivent être exécutés en anglais.

### **6. Exigences particulières**

#### **6.1. Immunisation et certificats de santé des employés de l'entrepreneur**



- 6.1.1. Une immunisation et une évaluation de santé pourraient être exigées selon le lieu de travail dans l'immeuble et le niveau de risque. Une évaluation du risque sera effectuée avant qu'on entreprenne tout travail nécessitant de telles mesures, auquel cas l'entrepreneur sera informé de toutes les exigences applicables, le cas échéant. Les exigences minimales suivantes doivent être appliquées.
- 6.1.2. Exigences minimales pour l'entrée dans l'installation et les laboratoires de confinement de niveau 2 : immunisation antitétanique de rappel active (administrée au cours des 10 dernières années); l'immunisation contre l'hépatite B est fortement recommandée. Les coûts associés à ces exigences seront la responsabilité de l'entrepreneur et/ou du technicien de l'entrepreneur.
- 6.1.3. Entrée dans les laboratoires de confinement de niveau 3 – en fonction d'une évaluation des risques au cas par cas, les activités suivantes seront effectuées sur place au besoin : consignation des antécédents médicaux (examen médical de catégorie II réalisé par une infirmière en santé du travail ou examen médical de catégorie III pratiqué par un médecin, au besoin. Les coûts liés à ces exigences seront la responsabilité de la DGLNM.
- 6.1.4. Entrée dans les laboratoires de tuberculose de niveau 3 seulement : épreuve cutanée de Mantoux. Les coûts liés à cette exigence seront la responsabilité de la DGLNM.
- 6.1.5. Sur demande, des preuves des tests ou de l'immunisation doivent être présentées au chargé de projet.

## 6.2. Sûreté des lieux

- 6.2.1. L'entrepreneur doit se conformer au [Code canadien de la sécurité sur les chantiers de construction](#), à la [Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail du Manitoba](#) et aux exigences du [Commissaire fédéral des incendies](#) liées à la sûreté des personnes sur le chantier ou à la protection des biens contre les pertes et les dommages, quelles qu'en soient les causes, notamment un incendie.
- 6.2.2. Toutes les personnes, y compris les entrepreneurs, les sous-traitants, les fournisseurs et les personnes offrant les services, doivent porter des chaussures de sécurité de niveau 1 ou 2 approuvées par la CSA et d'autres équipements de sécurité nécessaires lorsqu'ils travaillent ou se déplacent dans les installations où se déroulent les travaux. À l'occasion, le CSCSHA ou le CRIJCW peuvent avoir des exigences surpassant les exigences minimales en matière de sécurité.
- 6.2.3. L'entrepreneur et ses employés doivent respecter les procédures et le protocole de biosécurité en laboratoire qui seront passés en revue lors de la séance d'orientation du CSCSHA sur les politiques relatives aux immeubles.

## 6.3. Sécurité des lieux

- 6.3.1. La responsabilité d'assurer la sécurité des lieux appartient à l'entrepreneur, qui doit installer des enceintes temporaires ou étanches à la poussière pour empêcher la poussière ou d'autres contaminants de se propager dans d'autres secteurs, ainsi que des barrières ou des clôtures pour empêcher tout accès non autorisé.
- 6.3.2. Pour tous les travaux effectués hors des heures normales de travail, le gestionnaire, Opérations de sécurité, déterminera les mesures de sécurité acceptables devant être prises pour l'immeuble.

## 6.4. Accès aux installations

- 6.4.1. Seuls les employés dont le nom figure sur la liste approuvée de l'entrepreneur seront admis sur le lieu de travail en vertu du présent contrat.
- 6.4.2. L'entrepreneur et ses techniciens travaillant sur place doivent présenter une preuve d'identité avec photo et s'inscrire auprès du service de sécurité du DGLNM sur place au moment d'entrer dans l'immeuble ou de le quitter afin d'obtenir et de remettre leur laissez-passer.
- 6.4.3. Les clés ou les cartes de proximité remises à l'entrepreneur et à ses techniciens en entretien de chaudières aux fins de l'exécution du contrat doivent être rendues au bureau de la sécurité à la sortie de l'immeuble à la fin de chaque journée de travail. Les clés ou les



cartes perdues doivent être immédiatement signalées au bureau de la sécurité ou au chargé de projet.

6.4.4. Les membres désignés du personnel de sécurité pourront interroger les techniciens en entretien de chaudières de l'entrepreneur et inspecter leurs outils et leurs équipements lorsque des questions de sécurité l'exigent.

6.4.5. En dehors des heures normales de travail, les personnes-ressources pourront être jointes grâce à un numéro de téléphone qui sera fourni par l'entrepreneur.

## **6.5. Politiques relatives aux immeubles**

6.5.1. L'entrepreneur et ses personnel sur place doivent respecter les politiques et la réglementation de l'immeuble, y compris les procédures d'évacuation en cas d'incendie, le protocole de laboratoire, les exigences de sécurité et toute directive émise par le chargé de projet.

6.5.2. Tous les personnel sur place l'entrepreneur doivent assister à une séance d'orientation sur les politiques relatives aux immeubles du CSCSHA. La séance est payée par l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC), et des séances d'orientation subséquentes seront offertes pour tout nouvel employé de l'entrepreneur pendant la durée du présent contrat.

6.5.3. Les CSCSHA sont des établissements utilisant des GANTS SANS LATEX. L'utilisation de gants de latex est donc interdite dans les installations.

6.5.4. Dispositifs de fixation à charge explosive – les dispositifs de fixation à cartouches activés par des charges explosives sont interdits.

6.5.5. Le CSCSHA fournira les outils et l'EPI à l'intérieur des zones de confinement de niveau 3 et 4 du laboratoire. Ces outils sont la propriété du DGLNM et ne doivent pas être apportés à l'extérieur de ces zones. Si l'entrepreneur a besoin d'outils supplémentaires ou spécialisés qui ne se trouvent pas dans les zones de confinement, il doit communiquer avec le chargé de projet.

6.5.6. Les outils et les EPI nécessaires aux travaux effectués dans les zones de confinement doivent être mis à la disposition de l'offrant par la CSCSHA, conformément aux politiques relatives aux immeubles et aux directives réglementaires. Par conséquent, cette disposition n'entraîne aucune relation employeur-employé.

6.5.7. L'entrepreneur doit économiser l'énergie et les ressources naturelles non renouvelables en accordant toute l'importance voulue à la protection des biens, à la sécurité des travailleurs et des employés ainsi qu'aux règlements administratifs dérogatoires.

6.5.8. L'entrepreneur ne doit pas afficher, annoncer publiquement, ni utiliser à des fins de promotion l'adresse des lieux visés par le présent contrat ni le nom de l'établissement, de l'Agence ou du gouvernement du Canada.

6.5.9. La politique du gouvernement du Canada sur l'interdiction de fumer doit être respectée sur les lieux.

6.5.10. L'utilisation de postes radio AM/FM et d'autres appareils similaires est interdite dans les salles techniques, les couloirs et les aires attenantes.

6.5.11. Les personnel sur place ne doivent pas porter ni utiliser d'appareils de divertissement personnel ou tout appareil susceptible de diminuer les capacités auditives et visuelles dans tous les laboratoires et espaces mécaniques. Cela comprend, sans s'y limiter, les lecteurs MP3 et les iPod.

6.5.12. Il est interdit aux personnel sur place d'utiliser des appareils électroniques portatifs, personnels ou professionnels, pour prendre des photos ou tourner des vidéos du personnel ou des biens du gouvernement. Cette interdiction s'applique à toutes les aires de l'établissement.

6.5.13. Dans la mesure du possible, l'utilisation de produits parfumés doit être réduite au minimum. Les personnel sur place de l'entrepreneur qui travaillent sur les lieux doivent limiter au minimum leur utilisation de produits personnels parfumés (parfums, lotions après-rasage, etc.).

6.5.14. En raison de la pandémie de COVID-19 en cours, le CSCSHA peuvent, occasionnellement, exiger que les personnel sur place en entretien de chaudières de l'entrepreneur prennent des mesures sanitaires et de sécurité additionnelles obligatoires



avant d'entrer dans les édifices du gouvernement du Canada et pendant qu'ils s'y trouvent. Ces pratiques obligatoires seront communiquées à l'entrepreneur au fur et à mesure.

#### **6.6. Lignes directrices en matière de biosécurité en laboratoire**

6.6.1. Les Normes et lignes directrices canadiennes sur la biosécurité (NLDCB) définissent les mesures de contrôle et les restrictions s'appliquant aux travaux effectués dans des laboratoires de confinement. Le chapitre 4 – Exigences opérationnelles décrit les exigences opérationnelles visant à atténuer les risques.

6.6.2. Remarque : Il est interdit au personnel d'entretien et aux entrepreneurs de services d'entrer dans des locaux visés par un NC4 pour effectuer des réparations ou des installations, à moins que le laboratoire soit fermé et fasse l'objet d'une décontamination.

#### **6.7. Stationnement**

6.7.1. Des espaces de stationnement seront mis à la disposition de l'entrepreneur au 1015, rue Arlington. Seuls les véhicules bien identifiés et utilisés par l'entrepreneur qui se présente sur les lieux par affaire auront accès au stationnement. L'entrepreneur doit stationner son véhicule sur le terrain de gravier situé dans le coin nord-est du terrain de stationnement. (Si aucun emplacement n'est disponible sur le terrain de gravier, le propriétaire du véhicule devra trouver une autre place de stationnement à l'extérieur du stationnement du CSCSHA.)

6.7.2. Tous les véhicules doivent être stationnés vers l'avant. Il est interdit de se stationner à reculons. Cette mesure vise à protéger les poteaux électriques.

6.7.3. L'entrepreneur et les personnel sur place doivent inscrire leur véhicule au poste de réception pour la sécurité. L'omission de le faire pourrait se solder par le remorquage du véhicule.

6.7.4. Aucun stationnement n'est permis dans la voie d'accès des pompiers. Un panneau d'interdiction de stationner l'indique clairement. Tout véhicule stationné dans la voie d'accès des pompiers sera remorqué aux frais de son propriétaire.

6.7.5. Le stationnement de nuit ou l'entreposage d'un véhicule est interdit.

6.7.6. Le CSCSHA n'assume aucune responsabilité quant aux véhicules garés dans le stationnement. Les propriétaires des véhicules assument les risques liés au stationnement.

6.7.7. Les véhicules non autorisés seront remorqués aux frais du propriétaire.



## OPTION D'ACHAT – RÉVISION MAJEURE

Effectuer une « révision majeure » des pièces des refroidisseurs conformément aux spécifications du fabricant et conformément à tous les règlements (par exemple, le Règlement fédéral sur les halocarbures). Les travaux doivent être effectués par des techniciens en réfrigération accrédités ayant l'expérience de ce type de travail sur des refroidisseurs centrifuges à faible pression (R123). Sauf indication contraire, la totalité des tâches, des activités, des produits livrables ou des jalons identifiés ci-dessous doivent être réalisés par l'entrepreneur :

### 1. Démontage

- 1.1. Le refroidisseur doit être fermé en utilisant la procédure de cadenassage et d'étiquetage. Le frigorigène doit être enlevé avec le matériel approuvé de récupération des frigorigènes. La récupération des frigorigènes en phase vapeur et liquide doit être conforme aux règlements et les frigorigènes doivent être mesurés (enregistrés) et stockés dans des contenants approuvés (le maître de l'ouvrage est responsable de communiquer toute quantité manquante de frigorigène observée après la récupération du frigorigène).
- 1.2. Un échantillon de frigorigène doit être prélevé et envoyé au laboratoire approuvé par le fabricant pour être soumis à un essai.
- 1.3. Le carter d'huile doit être vidangé et la charge d'huile doit être éliminée en conformité aux règlements.
- 1.4. Les tuyaux d'évacuation, d'aspiration et d'économiseur des refroidisseurs doivent être enlevés et inspectés pour détecter la corrosion.
- 1.5. Le compresseur doit être démonté pour être renouvelé.

### 2. Inspection et réassemblage

Les étapes d'inspection suivantes doivent être effectuées. Lorsque des réparations additionnelles, non abordées en détail dans ces spécifications, sont requises, l'entrepreneur en entretien de refroidisseurs doit obtenir l'approbation pour des frais supplémentaires avant d'entreprendre les réparations.

- 2.1. Inspection et vérification, selon les spécifications du fabricant, de l'assemblage de l'aube directrice d'admission, de l'arbre du moteur, des joints labyrinthes et des roues.
- 2.2. Inspection du moteur, y compris un essai des barres du rotor et une analyse de la résistance du moteur, conformément aux spécifications du fabricant.
- 2.3. Vérification et ajustement des dispositifs de commande et de mesure.
- 2.4. Inspection des contrôles de surcharge, des contacteurs, du câblage et d'autres composants de démarrage.
- 2.5. Nettoyage et inspection du système de lubrification, y compris de la pompe à huile, du régulateur, des filtres, des éléments chauffants et du carter.
- 2.6. Nettoyage et inspection de l'économiseur et des brides de raccordement des conduites de liquide.
- 2.7. Le moteur du compresseur doit être réassemblé avec de nouveaux roulements de moteur approuvés par le fabricant.
- 2.8. La vitesse du rotor et des roues du compresseur doivent être équilibrées avant le réassemblage du compresseur.
- 2.9. Le compresseur centrifuge, les conduites auxiliaires de vapeurs et de liquides et les voyants de niveau du liquide doivent être réassemblés avec des nouvelles garnitures approuvées par le fabricant.
- 2.10. Le bornier du moteur doit être installé avec des garnitures et des joints toriques de bornier approuvés par le fabricant.
- 2.11. Le disque de rupture détendeur de pression doit être inspecté et les garnitures doivent être remplacées.
- 2.12. Une fois réassemblé, le refroidisseur doit être vidé et être soumis à essai d'étanchéité selon les spécifications du fabricant.



- 2.13. L'appareil doit être chargé de frigorigène d'une manière propre conformément aux exigences du fabricant. La quantité de charge doit être ajustée au besoin (tout frigorigène additionnel requis doit être acheté, en tant qu'article additionnel, par le maître de l'ouvrage. L'approbation du maître de l'ouvrage est requise si le frigorigène doit être nettoyé ou si une quantité supplémentaire de frigorigène est requise.)
- 2.14. Remplacer la pompe à huile et le moteur du compresseur par des nouveaux.
- 2.15. Nettoyer, inspecter et apporter le moteur du refroidisseur dans une installation approuvée par le fabricant. Installer le jeu de coussinets amélioré du refroidisseur.

### **3. Démarrage**

- 3.1. Un technicien en réfrigération accrédité doit démarrer le refroidisseur, vérifier son fonctionnement et vérifier que les paramètres de fonctionnement et que le réglage du refroidisseur sont conformes aux spécifications originales du refroidisseur.

### **4. Garantie**

- 4.1. L'entrepreneur en entretien de refroidisseur délivrera un certificat de garantie de deux (2) ans pour les pièces et la main-d'œuvre, comprenant la défaillance du moteur, la défaillance du roulement du moteur du compresseur et la défaillance du système de lubrification du compresseur. Les modalités de la garantie peuvent comprendre des indications sur les conditions de fonctionnement normal du refroidisseur ainsi que les fréquences d'entretien et les tâches recommandées par le fabricant.



**Appendice 1 : Tâches d'inspection**

ARTICLE OU COMPOSANT À ENTREtenir	ACHEVÉ	ARTICLE OU COMPOSANT À ENTREtenir	ACHEVÉ
<b>INSPECTER :</b>			
Fuite de joint torique		Fuite de solénoïde de purge	
Niveau d'huile		Niveau de frigorigène estimatif : <input type="checkbox"/> Peut-être faible; <input type="checkbox"/> Aucun changement	
Bruits inhabituels		Vibrations inhabituelles	
<b>AJOUTER AU BESOIN</b>			
Charge d'huile		Frigorigène	
<b>VÉRIFIER (via l'IMH dans certains cas) :</b>			
Bloc de purge		Démarrreur	
Voyants lumineux		Relais de limite de charge	
Interrupteur de bas niveau d'eau réfrigérée		Contrôle de haute température au condenseur	
Réglage de l'intensité du moteur		Contrôle de bas niveau de frigorigène	
Contacteur de débit d'eau réfrigérée		Pompe auxiliaire d'eau réfrigérée	
Entraînement à fréquence réglable		Relais temporisateurs de la pompe à huile	
Minuterie anti-recyclage du démarrreur		Contacts auxiliaires de la pompe à huile	
Minuterie de prélubrification (avant le démarrage du compresseur)			
<b>RÉGLER AU BESOIN (via l'IMH dans certains cas) :</b>			
Interrupteur de bas niveau d'eau réfrigérée		Contrôle de bas niveau de frigorigène	
Contrôle de haute température au condenseur		Contrôle de bas niveau d'huile	
Indicateur de surcharge du moteur		Réglage de l'intensité du moteur	
Interrupteur de bas niveau d'eau refroidie		Relais temporisateurs de la pompe à huile	
Relais de limite de charge		Minuterie anti-recyclage du démarrreur	
Contacts auxiliaires de la pompe à huile		Minuterie de prélubrification (avant le démarrage du compresseur)	



ARTICLE OU COMPOSANT À ENTREtenir	ACHEVÉ	ARTICLE OU COMPOSANT À ENTREtenir	ACHEVÉ
<b>MESURER</b>			
Pression du circuit de lubrification		Température du système d'huile	
Pression du système de refroidissement		Température du système de refroidissement	
Pression du système du condenseur		Température du système de condensation	
<b>INSTRUCTIONS :</b>			
Changements opérationnels (le cas échéant)			
<b>RAPPORT :</b>			
Niveau d'huile		Niveau de frigorigène estimatif : <input type="checkbox"/> Peut-être faible; <input type="checkbox"/> Aucun changement	
Pression du système d'huile		Température du système d'huile	
Fuites : Suspectées : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Observées <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			
<b>DÉMARRAGE :</b>			
Refroidisseur			



<b>Articles à effectuer pendant la tâche annuelle (lorsque les appareils sont hors service) :</b>			
<b>ARTICLE OU COMPOSANT À ENTRETENIR</b>	<b>ACHEVÉ</b>	<b>ARTICLE OU COMPOSANT À ENTRETENIR</b>	<b>ACHEVÉ</b>
<b>INSPECTER :</b>			
Continuité du réchauffeur d'huile		Commandes	
Fuites		Huile d'amortisseur	
Contacts		Mise à la terre du moteur	
Élément thermique de protection contre les surcharges		Charge de fonctionnement du moteur	
Tubes du condenseur - Inspection visuelle uniquement (sans les capuchons)			
<b>NETTOYER :</b>			
Contacts		Filtre de frigorigène	
Voyant de niveau de liquide de purge		Chambre de flotteur de purge	
Condenseur de purge		Commandes	
<b>MESURER</b>			
Continuité du moteur		Mise à la terre du moteur	
Chaque phase du refroidisseur au mégohmmètre		Courant de fonctionnement sur la route	
<b>RAPPORT :</b>			
Continuité du moteur		Mise à la terre du moteur	
Phases du moteur de pompe à huile au mégohmmètre		Pression du circuit de lubrification	
Température du circuit de lubrification		Continuité du réchauffeur d'huile	
Résultats de l'analyse en laboratoire de l'huile		Résultats de l'analyse en laboratoire du frigorigène	
État des tubes du condenseur - Inspection visuelle uniquement (sans les capuchons)			
Effectuer l'essai de détection des fuites annuel			
<b>SERRER :</b>			
Bornes			
<b>REPLACER :</b>			
Huile de compresseur de purge		Huile du réservoir de la pompe à huile	
Huile de la section de refroidissement du filtre		Filtres à huile	
Garniture du voyant de niveau de liquide de purge			



## Appendice 2 : RAPPORT DE SERVICES D'ENTRETIEN

### TITRE : Services : installations de refroidissement d'eau

Projet n° :		Date du projet :	
Modèle du refroidisseur n° 1 :		No de série	
Modèle du refroidisseur n° 2 :		No de série	
Capacité nominale du condenseur :	_____ (g/m) (L/s) _____ 0 (F) (C)		
à _____ 0 (F) (C)			
_____ (Pw) (kPa)			

OBTENIR	SOURCE	LECTURE (le cas échéant)
1.1 Pression d'huile	Jauge	(lb/po <sup>2</sup> au manomètre) (kPa)
1.2 Pression de purge (de fonctionnement)	Jauge	(lb/po <sup>2</sup> au manomètre) (kPa)
1.3 Température d'huile de carter	Thermomètre	<sup>0</sup> (F) (C)
1.4 Huile à palier	Thermomètre	<sup>0</sup> (F) (C)
1.5 Niveau d'huile de carter	Tube de niveau	(lb/po <sup>2</sup> au manomètre) (kPa)
1.6 Pression du condenseur	Jauge	<sup>0</sup> (F) (C)
1.7 Temp. du condenseur/évaporateur	Graphique	<sup>0</sup> (F) (C)
1.8 Temp. colonne barométrique condenseur	Thermomètre	<sup>0</sup> (F) (C)
1.9 Temp. non condensable équivalente	Thermomètre	<sup>0</sup> (F) (C)
1.10 Temp. d'eau condenseur à la sortie	Thermomètre	<sup>0</sup> (F) (C)
1.11 Temp. d'eau condenseur à l'entrée	Thermomètre	<sup>0</sup> (F) (C)
1.12 Chute press. d'eau dans condenseur	Mètre	
1.13 Temp. d'eau évaporateur à l'entrée	Thermomètre	<sup>0</sup> (F) (C)
1.14 Temp. d'eau évaporateur à la sortie	Thermomètre	<sup>0</sup> (F) (C)
1.15 Température du frigorigène	Thermomètre	<sup>0</sup> (F) (C)
1.16 Chute press. d'eau dans évaporateur	Mètre	(lb/po <sup>2</sup> au manomètre) (kPa)
1.17 Courant du démarreur :		
a. Phase 1	Ampèremètre	A
b. Phase 2	Ampèremètre	A
c. Phase 3	Ampèremètre	A
1.18 Tension du démarreur :		
a. Phase 1	Voltmètre	V
b. Phase 2	Voltmètre	V
c. Phase 3	Voltmètre	V
1.19 Fréquence des purges	Exploitant	fois/jour

CALCULER	FORMULE	RÉSULTAT (le cas échéant)
2.1 Plage de températures au condenseur	1,10 à 1,11 =	<sup>0</sup> (F) (C)
2.2 Écart au condenseur	1,8 à 1,10 =	<sup>0</sup> (F) (C)
2.3 Plage de températures de l'eau à l'évaporateur	1,14 à 1,15 =	<sup>0</sup> (F) (C)
2.4 Écart à l'évaporateur	1,16 à 1,14 =	<sup>0</sup> (F) (C)
2.5 Capacité utilisée du condenseur (charge pleine)	_____ (2,1) x 100 =	%



2.6 Capacité utilisée de l'évaporateur (charge pleine)	$\frac{\quad}{\text{Plage de capacité à pleine charge de conception}} \times 100 =$	%
2.7 Capacité moyenne utilisée (charge pleine)	$\frac{((2,5) + (2,6))}{(2)} \times 100 =$	%
2.8 Écart de la capacité équivalente (charge pleine)	$\frac{100 \times (2,2)}{(2,7)} \times 100 =$	%
2.9 Écart excessif causé par le condenseur (charge pleine)	$(2,8) - (7^{\circ} \text{ (F)} \ 4^{\circ} \text{ (C)}) =$	$^{\circ} \text{ (F) (C)}$



## ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Les prix DOIVENT comprendre TOUS les coûts associés à la prestation des services, conformément à l'annexe A – Énoncé de travail, ci-annexée. Les taxes applicables sont en sus. Le paiement s'effectuera conformément aux prix indiqués dans la base de paiement.

Les taux horaires exigés dans la proposition ou l'offre et l'acceptation pour des types de services précis doivent correspondre au coût total des travaux à exécuter, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

1. La main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité civile;
2. Le temps de déplacement;
3. Le transport ou les dépenses automobiles;
4. Les outils et l'équipement;
5. Les frais généraux et la marge bénéficiaire;
1. Tout frais accessoire, autre que l'achat de matériel et de pièces de rechange, lié à la main-d'œuvre.

### Année de contrat 1 – Du 1<sup>er</sup> juillet 2023 au 30 juin 2024

#### Barème de tarification 1 – Séance d'information

Séance d'information – L'entrepreneur sera payé selon le taux horaire ferme tout compris suivant pour chaque ressource désignée de l'entrepreneur qui assistera à la séance d'information sur les politiques relatives aux immeubles du CSCSHA.					
Article	Description	Qté	Unité de mesure	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1.	Séance d'information pour le personnel sur place de l'entrepreneur. Estimation de deux (2) membres du personnel Durée de la séance : 1 heure	2	Horaire	\$	\$

#### Barème de prix 2 – Services réguliers

Services prévus L'entrepreneur sera rémunéré selon les prix unitaires fermes suivants pour les travaux exécutés, incluant tous les matériaux, les marchandises, les articles, les services et les éléments devant être intégrés aux travaux, conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux.					
Services prévus					
Ligne	Description	Qté	Unité de mesure	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1.	Démarrage printanier d'un (1) refroidisseur	2	CHAQUE	\$	\$
2.	Entretien et inspection de mi-saison pour un (1) refroidisseur	2	CHAQUE	\$	\$
3.	Entretien et inspection essentiels annuels (arrêt) pour un (1) refroidisseur	2	CHAQUE	\$	\$
<b>Total des prix du tableau 2 :</b>					<b>\$</b>



### Barème de tarification 3 - Au fur et à mesure des besoins

Au fur et à mesure des besoins : L'entrepreneur touchera les tarifs horaires fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A.					
Ligne	Description	Qté. estimée	Unité de mesure	Prix unitaire	Prix calculé
<b>3.1 Autorisations des tâches selon les besoins</b>					
1.	<b>Heures d'ouverture normales (du lundi au vendredi)</b> Taux horaires fermes, tout compris, pour le travail productif sur les lieux de travail.				
i.	Compagnon mécanicien en réfrigération	140	HEURE	\$	\$
ii.	Apprenti/apprentie en réfrigération	140	HEURE	\$	\$
2.	<b>En dehors des heures normales d'ouverture (du lundi au vendredi)</b> Taux horaires fermes, tout compris, pour le travail productif sur les lieux de travail.				
i.	Compagnon mécanicien en réfrigération	15	HEURE	\$	\$
ii.	Apprenti/apprentie en réfrigération	15	HEURE	\$	\$
3.	<b>En dehors des heures régulières d'ouverture (samedi, dimanche et jours fériés)</b> Taux horaires fermes, tout compris, pour le travail productif sur les lieux de travail.				
i.	Compagnon mécanicien en réfrigération	20	HEURE	\$	\$
ii.	Apprenti/apprentie en réfrigération	20	HEURE	\$	\$
3,2	<b>Matériaux/pièces de remplacement (sauf distribution gratuite) :</b>				
i.	<p><b>Matériaux et pièces de rechange</b> (Sauf distribution gratuite) : peuvent être facturés au coût livré de l'entrepreneur plus une majoration de _____ % sans excéder le prix de vente suggéré par le fabricant. L'entrepreneur doit soumettre des copies des factures qu'il a payées avec la facture soumise au MDN. (Usage estimatif : 10 000,00 \$).</p> <p><b>Remarque : Les fournitures gratuites</b> sont les matériaux/pièces de remplacement fournies, sans frais pour l'entrepreneur, et apportées à l'usine de l'entrepreneur pour être intégrés aux travaux, et comprennent tous les matériaux, les marchandises, les articles, les services et les éléments devant être intégrés aux travaux.</p> <p><b>Le coût livré</b> correspond aux dépenses engagées par un fournisseur pour</p>				<p>[Usage estimatif x % de majoration]</p> <p>15 000,00 \$ x _____ % =</p> <p>\$</p>



	<p>obtenir un produit ou un service donné pour revente au gouvernement. Cela comprend le prix facturé par le fournisseur (moins les remises), les frais de transport applicables, la différence de taux de change et, les droits de douane et de courtage, mais pas les taxes de vente. La majoration correspond à la différence entre le coût livré du fournisseur pour un produit ou un service et le prix de revente au gouvernement (excluant les taxes de vente), ce qui comprend le coût des services nécessaires, les coûts indirects applicables et le profit.</p>	
<p>Les frais de sous-traitance, notamment les coûts de location d'équipement spécial, seront remboursés au prix coûtant, avec une majoration de dix (10) pour cent pour couvrir les frais généraux, les bénéfices et toute autre dépense. « Coût réel » désigne tout montant raisonnablement et dûment payé par l'entrepreneur pour les travaux exécutés par les sous-traitants.</p>		
<p><b>Tableau de tarification 3 (3.1 + 3.2), total :</b></p>		<p>\$</p>

**Année de contrat 2 – Du 1<sup>er</sup> juillet 2024 au 30 juin 2025**  
**Barème de tarification 1 – Séance d'information**

<p><b>Séance d'information – L'entrepreneur sera payé selon le taux horaire ferme tout compris suivant pour chaque ressource désignée de l'entrepreneur qui assistera à la séance d'information sur les politiques relatives aux immeubles du CSCSHA.</b></p>					
Article	Description	Qté	Unité de mesure	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1.	<p>Séance d'information pour le personnel sur place de l'entrepreneur. Estimation de deux (2) membres du personnel Durée de la séance : 1 heure</p>	2	Horaire	\$	\$

**Barème de prix 2 – Services réguliers**

<p><b>Services prévus</b> L'entrepreneur sera rémunéré selon les prix unitaires fermes suivants pour les travaux exécutés, incluant tous les matériaux, les marchandises, les articles, les services et les éléments devant être intégrés aux travaux, conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p>					
<p><b>Services prévus</b></p>					
Ligne	Description	Qté	Unité de mesure	Prix unitaire ferme	Prix calculé
4.	<p>Démarrage printanier d'un (1) refroidisseur</p>	2	CHAQUE	\$	\$



5.	Entretien et inspection de mi-saison pour un (1) refroidisseur	2	CHAQUE	\$	\$
6.	Entretien et inspection essentiels annuels (arrêt) pour un (1) refroidisseur	2	CHAQUE	\$	\$
<b>Total des prix du tableau 2 :</b>					\$

### Barème de tarification 3 - Au fur et à mesure des besoins

<b>Au fur et à mesure des besoins : L'entrepreneur touchera les tarifs horaires fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A.</b>					
Ligne	Description	Qté. estimée	Unité de mesure	Prix unitaire	Prix calculé
<b>3.1 Autorisations des tâches selon les besoins</b>					
4.	<b>Heures d'ouverture normales (du lundi au vendredi)</b> Taux horaires fermes, tout compris, pour le travail productif sur les lieux de travail.				
iii.	Compagnon mécanicien en réfrigération	140	HEURE	\$	\$
iv.	Apprenti/apprentie en réfrigération	140	HEURE	\$	\$
5.	<b>En dehors des heures normales d'ouverture (du lundi au vendredi)</b> Taux horaires fermes, tout compris, pour le travail productif sur les lieux de travail.				
iii.	Compagnon mécanicien en réfrigération	15	HEURE	\$	\$
iv.	Apprenti/apprentie en réfrigération	15	HEURE	\$	\$
6.	<b>En dehors des heures régulières d'ouverture (samedi, dimanche et jours fériés)</b> Taux horaires fermes, tout compris, pour le travail productif sur les lieux de travail.				
iii.	Compagnon mécanicien en réfrigération	20	HEURE	\$	\$
iv.	Apprenti/apprentie en réfrigération	20	HEURE	\$	\$
3,2	<b>Matériaux/pièces de remplacement (sauf distribution gratuite) :</b>				
i.	<b>Matériaux et pièces de rechange</b> (Sauf distribution gratuite) : peuvent être facturés au coût livré de l'entrepreneur plus une majoration de _____ % sans excéder le prix de vente suggéré par le fabricant. L'entrepreneur doit soumettre des copies des factures qu'il a payées avec la facture soumise au MDN. (Usage estimatif : 10 000,00 \$).				[Usage estimatif x % de majoration]  15 000,00 \$ x _____ % =



	<p><b>Remarque : Les fournitures gratuites</b> sont les matériaux/pièces de remplacement fournies, sans frais pour l'entrepreneur, et apportées à l'usine de l'entrepreneur pour être intégrés aux travaux, et comprennent tous les matériaux, les marchandises, les articles, les services et les éléments devant être intégrés aux travaux.</p> <p><b>Le coût livré</b> correspond aux dépenses engagées par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné pour revente au gouvernement. Cela comprend le prix facturé par le fournisseur (moins les remises), les frais de transport applicables, la différence de taux de change et, les droits de douane et de courtage, mais pas les taxes de vente. La majoration correspond à la différence entre le coût livré du fournisseur pour un produit ou un service et le prix de revente au gouvernement (excluant les taxes de vente), ce qui comprend le coût des services nécessaires, les coûts indirects applicables et le profit.</p>	\$
<p>Les frais de sous-traitance, notamment les coûts de location d'équipement spécial, seront remboursés au prix coûtant, avec une majoration de dix (10) pour cent pour couvrir les frais généraux, les bénéfices et toute autre dépense. « Coût réel » désigne tout montant raisonnablement et dûment payé par l'entrepreneur pour les travaux exécutés par les sous-traitants.</p>		
<p><b>Tableau de tarification 3 (3.1 + 3.2), total :</b></p>		\$

**Année d'option 1 – Du 1<sup>er</sup> juillet 2025 au 30 juin 2026**  
**Barème de tarification 1 – Séance d'information**

<p><b>Séance d'information – L'entrepreneur sera payé selon le taux horaire ferme tout compris suivant pour chaque ressource désignée de l'entrepreneur qui assistera à la séance d'information sur les politiques relatives aux immeubles du CSCSHA.</b></p>					
Article	Description	Qté	Unité de mesure	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1.	<p>Séance d'information pour le personnel sur place de l'entrepreneur. Estimation de deux (2) membres du personnel Durée de la séance : 1 heure</p>	2	Horaire	\$	\$

**Barème de prix 2 – Services réguliers**

<p><b>Services prévus</b> L'entrepreneur sera rémunéré selon les prix unitaires fermes suivants pour les travaux exécutés, incluant tous les matériaux, les marchandises, les articles, les services et les éléments devant être intégrés aux travaux, conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p>
--



Services prévus					
Ligne	Description	Qté	Unité de mesure	Prix unitaire ferme	Prix calculé
7.	Démarrage printanier d'un (1) refroidisseur	2	CHAQUE	\$	\$
8.	Entretien et inspection de mi-saison pour un (1) refroidisseur	2	CHAQUE	\$	\$
9.	Entretien et inspection essentiels annuels (arrêt) pour un (1) refroidisseur	2	CHAQUE	\$	\$
<b>Total des prix du tableau 2 :</b>					\$

**Barème de tarification 3 - Au fur et à mesure des besoins**

<b>Au fur et à mesure des besoins :</b> L'entrepreneur touchera les tarifs horaires fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A.					
Ligne	Description	Qté. estimée	Unité de mesure	Prix unitaire	Prix calculé
<b>3.1 Autorisations des tâches selon les besoins</b>					
7.	<b>Heures d'ouverture normales (du lundi au vendredi)</b> Taux horaires fermes, tout compris, pour le travail productif sur les lieux de travail.				
v.	Compagnon mécanicien en réfrigération	140	HEURE	\$	\$
vi.	Apprenti/apprentie en réfrigération	140	HEURE	\$	\$
8.	<b>En dehors des heures normales d'ouverture (du lundi au vendredi)</b> Taux horaires fermes, tout compris, pour le travail productif sur les lieux de travail.				
v.	Compagnon mécanicien en réfrigération	15	HEURE	\$	\$
vi.	Apprenti/apprentie en réfrigération	15	HEURE	\$	\$
9.	<b>En dehors des heures régulières d'ouverture (samedi, dimanche et jours fériés)</b> Taux horaires fermes, tout compris, pour le travail productif sur les lieux de travail.				
v.	Compagnon mécanicien en réfrigération	20	HEURE	\$	\$
vi.	Apprenti/apprentie en réfrigération	20	HEURE	\$	\$
3,2	<b>Matériaux/pièces de remplacement (sauf distribution gratuite) :</b>				



i.	<p><b>Matériaux et pièces de rechange</b> (Sauf distribution gratuite) : peuvent être facturés au coût livré de l'entrepreneur plus une majoration de _____ % sans excéder le prix de vente suggéré par le fabricant. L'entrepreneur doit soumettre des copies des factures qu'il a payées avec la facture soumise au MDN. (Usage estimatif : 10 000,00 \$).</p> <p><b>Remarque : Les fournitures gratuites</b> sont les matériaux/pièces de remplacement fournies, sans frais pour l'entrepreneur, et apportées à l'usine de l'entrepreneur pour être intégrés aux travaux, et comprennent tous les matériaux, les marchandises, les articles, les services et les éléments devant être intégrés aux travaux.</p> <p><b>Le coût livré</b> correspond aux dépenses engagées par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné pour revente au gouvernement. Cela comprend le prix facturé par le fournisseur (moins les remises), les frais de transport applicables, la différence de taux de change et, les droits de douane et de courtage, mais pas les taxes de vente. La majoration correspond à la différence entre le coût livré du fournisseur pour un produit ou un service et le prix de revente au gouvernement (excluant les taxes de vente), ce qui comprend le coût des services nécessaires, les coûts indirects applicables et le profit.</p>	<p>[Usage estimatif x % de majoration]</p> <p>15 000,00 \$ x _____ % =</p> <p>\$</p>
<p>Les frais de sous-traitance, notamment les coûts de location d'équipement spécial, seront remboursés au prix coûtant, avec une majoration de dix (10) pour cent pour couvrir les frais généraux, les bénéfices et toute autre dépense. « Coût réel » désigne tout montant raisonnablement et dûment payé par l'entrepreneur pour les travaux exécutés par les sous-traitants.</p>		
<p><b>Tableau de tarification 3 (3.1 + 3.2), total :</b></p>		<p>\$</p>

**Année d'option 2 – Du 1<sup>er</sup> juillet 2026 au 30 juin 2027**  
**Barème de tarification 1 – Séance d'information**

<p><b>Séance d'information – L'entrepreneur sera payé selon le taux horaire ferme tout compris suivant pour chaque ressource désignée de l'entrepreneur qui assistera à la séance d'information sur les politiques relatives aux immeubles du CSCSHA.</b></p>					
Article	Description	Qté	Unité de mesure	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1.	<p>Séance d'information pour le personnel sur place de l'entrepreneur. Estimation de deux (2) membres du personnel Durée de la séance : 1 heure</p>	2	Horaire	\$	\$



### Barème de prix 2 – Services réguliers

<b>Services prévus</b> L'entrepreneur sera rémunéré selon les prix unitaires fermes suivants pour les travaux exécutés, incluant tous les matériaux, les marchandises, les articles, les services et les éléments devant être intégrés aux travaux, conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux.					
<b>Services prévus</b>					
Ligne	Description	Qté	Unité de mesure	Prix unitaire ferme	Prix calculé
10.	Démarrage printanier d'un (1) refroidisseur	2	CHAQUE	\$	\$
11.	Entretien et inspection de mi-saison pour un (1) refroidisseur	2	CHAQUE	\$	\$
12.	Entretien et inspection essentiels annuels (arrêt) pour un (1) refroidisseur	2	CHAQUE	\$	\$
<b>Total des prix du tableau 2 :</b>					\$

### Barème de tarification 3 - Au fur et à mesure des besoins

<b>Au fur et à mesure des besoins :</b> L'entrepreneur touchera les tarifs horaires fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A.					
Ligne	Description	Qté. estimée	Unité de mesure	Prix unitaire	Prix calculé
<b>3.1 Autorisations des tâches selon les besoins</b>					
10.	<b>Heures d'ouverture normales (du lundi au vendredi)</b> Taux horaires fermes, tout compris, pour le travail productif sur les lieux de travail.				
vii.	Compagnon mécanicien en réfrigération	140	HEURE	\$	\$
viii.	Apprenti/apprentie en réfrigération	140	HEURE	\$	\$
11.	<b>En dehors des heures normales d'ouverture (du lundi au vendredi)</b> Taux horaires fermes, tout compris, pour le travail productif sur les lieux de travail.				
vii.	Compagnon mécanicien en réfrigération	15	HEURE	\$	\$
viii.	Apprenti/apprentie en réfrigération	15	HEURE	\$	\$
12.	<b>En dehors des heures régulières d'ouverture (samedi, dimanche et jours fériés)</b> Taux horaires fermes, tout compris, pour le travail productif sur les lieux de travail.				



vii.	Compagnon mécanicien en réfrigération	20	HEURE	\$	\$
viii.	Apprenti/apprentie en réfrigération	20	HEURE	\$	\$
3,2	<b>Matériaux/pièces de remplacement (sauf distribution gratuite) :</b>				
v.	<p><b>Matériaux et pièces de rechange</b> (Sauf distribution gratuite) : peuvent être facturés au coût livré de l'entrepreneur plus une majoration de _____ % sans excéder le prix de vente suggéré par le fabricant. L'entrepreneur doit soumettre des copies des factures qu'il a payées avec la facture soumise au MDN. (Usage estimatif : 10 000,00 \$).</p> <p><b>Remarque : Les fournitures gratuites</b> sont les matériaux/pièces de remplacement fournies, sans frais pour l'entrepreneur, et apportées à l'usine de l'entrepreneur pour être intégrés aux travaux, et comprennent tous les matériaux, les marchandises, les articles, les services et les éléments devant être intégrés aux travaux.</p> <p><b>Le coût livré</b> correspond aux dépenses engagées par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné pour revente au gouvernement. Cela comprend le prix facturé par le fournisseur (moins les remises), les frais de transport applicables, la différence de taux de change et, les droits de douane et de courtage, mais pas les taxes de vente. La majoration correspond à la différence entre le coût livré du fournisseur pour un produit ou un service et le prix de revente au gouvernement (excluant les taxes de vente), ce qui comprend le coût des services nécessaires, les coûts indirects applicables et le profit.</p>			<p>[Usage estimatif x % de majoration]</p> <p>15 000,00 \$ x _____ % =</p> <p>\$</p>	
<p>Les frais de sous-traitance, notamment les coûts de location d'équipement spécial, seront remboursés au prix coûtant, avec une majoration de dix (10) pour cent pour couvrir les frais généraux, les bénéfices et toute autre dépense. « Coût réel » désigne tout montant raisonnablement et dûment payé par l'entrepreneur pour les travaux exécutés par les sous-traitants.</p>					
<b>Tableau de tarification 3 (3.1 + 3.2), total :</b>					\$

**Année d'option 3 – Du 1<sup>er</sup> juillet 2027 au 30 juin 2028**  
**Barème de tarification 1 – Séance d'information**

**Séance d'information – L'entrepreneur sera payé selon le taux horaire ferme tout compris suivant pour chaque ressource désignée de l'entrepreneur qui assistera à la séance d'information sur les politiques relatives aux immeubles du CSCSHA.**



Article	Description	Qté	Unité de mesure	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1.	Séance d'information pour le personnel sur place de l'entrepreneur. Estimation de deux (2) membres du personnel Durée de la séance : 1 heure	2	Horaire	\$	\$

### Barème de prix 2 – Services réguliers

<b>Services prévus</b> L'entrepreneur sera rémunéré selon les prix unitaires fermes suivants pour les travaux exécutés, incluant tous les matériaux, les marchandises, les articles, les services et les éléments devant être intégrés aux travaux, conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux.					
<b>Services prévus</b>					
Ligne	Description	Qté	Unité de mesure	Prix unitaire ferme	Prix calculé
13.	Démarrage printanier d'un (1) refroidisseur	2	CHAQUE	\$	\$
14.	Entretien et inspection de mi-saison pour un (1) refroidisseur	2	CHAQUE	\$	\$
15.	Entretien et inspection essentiels annuels (arrêt) pour un (1) refroidisseur	2	CHAQUE	\$	\$
<b>Total des prix du tableau 2 :</b>					\$

### Barème de tarification 3 - Au fur et à mesure des besoins

<b>Au fur et à mesure des besoins :</b> L'entrepreneur touchera les tarifs horaires fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A.					
Ligne	Description	Qté. estimée	Unité de mesure	Prix unitaire	Prix calculé
<b>3.1 Autorisations des tâches selon les besoins</b>					
13.	<b>Heures d'ouverture normales (du lundi au vendredi)</b> Taux horaires fermes, tout compris, pour le travail productif sur les lieux de travail.				
ix.	Compagnon mécanicien en réfrigération	140	HEURE	\$	\$
x.	Apprenti/apprentie en réfrigération	140	HEURE	\$	\$
14.	<b>En dehors des heures normales d'ouverture (du lundi au vendredi)</b> Taux horaires fermes, tout compris, pour le travail productif sur les lieux de travail.				



ix.	Compagnon mécanicien en réfrigération	15	HEURE	\$	\$
x.	Apprenti/apprentie en réfrigération	15	HEURE	\$	\$
15.	<b>En dehors des heures régulières d'ouverture (samedi, dimanche et jours fériés)</b> Taux horaires fermes, tout compris, pour le travail productif sur les lieux de travail.				
ix.	Compagnon mécanicien en réfrigération	20	HEURE	\$	\$
x.	Apprenti/apprentie en réfrigération	20	HEURE	\$	\$
3,2	<b>Matériaux/pièces de remplacement (sauf distribution gratuite) :</b>				
y.	<p><b>Matériaux et pièces de rechange</b> (Sauf distribution gratuite) : peuvent être facturés au coût livré de l'entrepreneur plus une majoration de _____ % sans excéder le prix de vente suggéré par le fabricant. L'entrepreneur doit soumettre des copies des factures qu'il a payées avec la facture soumise au MDN. (Usage estimatif : 10 000,00 \$).</p> <p><b>Remarque : Les fournitures gratuites</b> sont les matériaux/pièces de remplacement fournies, sans frais pour l'entrepreneur, et apportées à l'usine de l'entrepreneur pour être intégrés aux travaux, et comprennent tous les matériaux, les marchandises, les articles, les services et les éléments devant être intégrés aux travaux.</p> <p><b>Le coût livré</b> correspond aux dépenses engagées par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné pour revente au gouvernement. Cela comprend le prix facturé par le fournisseur (moins les remises), les frais de transport applicables, la différence de taux de change et, les droits de douane et de courtage, mais pas les taxes de vente. La majoration correspond à la différence entre le coût livré du fournisseur pour un produit ou un service et le prix de revente au gouvernement (excluant les taxes de vente), ce qui comprend le coût des services nécessaires, les coûts indirects applicables et le profit.</p>				<p>[Usage estimatif x % de majoration]</p> <p>15 000,00 \$ x _____ % =</p> <p>\$</p>
<p>Les frais de sous-traitance, notamment les coûts de location d'équipement spécial, seront remboursés au prix coûtant, avec une majoration de dix (10) pour cent pour couvrir les frais généraux, les bénéfices et toute autre dépense. « Coût réel » désigne tout montant raisonnablement et dûment payé par l'entrepreneur pour les travaux exécutés par les sous-traitants.</p>					
<b>Tableau de tarification 3 (3.1 + 3.2), total :</b>					\$



### Option d'achat – Révision majeure

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les services qui sont décrits ci-dessous aux conditions ainsi qu'aux prix et aux prix unitaires fermes établis ci-dessous. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

<b>Option d'achat – Révision majeure</b> – L'entrepreneur sera rémunéré selon les prix unitaires fermes suivants pour les travaux exécutés, ce qui inclut tous les matériaux, les marchandises, les éléments, les services et les éléments devant être intégrés aux travaux, conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux.					
Ligne	Description	Qté	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1.	Révision majeure du refroidisseur d'eau Trane, modèle CVHF 910 Centravac N° de série : L94E05475	1	CHAQUE	_____ \$	_____ \$
2.	Révision majeure du refroidisseur d'eau Trane, modèle CVHF 910 Centravac N° de série : L94F05694	1	CHAQUE	_____ \$	_____ \$
<b>Total</b>					_____ \$

### Option d'achat – Essai par courants de Foucault

Si cette option est exercée, on estime que l'essai par courants de Foucault sera requis au cours de la cinquième et dernière année du contrat.

<b>Option d'achat – Essai par courants de Foucault</b> – L'entrepreneur sera rémunéré selon les prix unitaires fermes suivants pour les travaux exécutés, ce qui inclut tous les matériaux, les marchandises, les éléments, les services et les éléments devant être intégrés aux travaux, conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux.					
Ligne	Description	Qté	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1.	Essai par courants de Foucault	1	CHAQUE	_____ \$	_____ \$
<b>Total</b>					_____ \$



## ANNEXE « C » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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



- n. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- o. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- p. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 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.



ANNEXE « D » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 1000243690
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		Public Health Agency of Canada	
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction		NMLB/SOR/LI/FPMD	
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 Chilled Water System Services			
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
5. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c.) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of Information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

1000243690

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

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

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

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

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

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

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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED





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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.  
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

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

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

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

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



**ANNEXE « E » - FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES**

<b>Numéro du contrat :</b>		
<b>Numéro de l'autorisation de tâches (AT) :</b>		
<b>Période de validité de l'AT :</b>	Début :	Fin :
<b>Code financier :</b>		
<b>Numéro de bon de commande (Numéro de référence) :</b>		
<b>Nom et adresse de l'entrepreneur</b>		
<b>Autorisation initiale</b>		
Coût estimatif total des travaux (TPS/TVH en sus) avant toute modification :		
<b>Modifications de l'AT déjà approuvées (le cas échéant)</b>		
Modification de l'AT n°	Augmentation ou réduction autorisée ((TPS/TVH en sus) : \$	
Modification de l'AT n°	Augmentation ou réduction autorisée ((TPS/TVH en sus) : \$	
Modification de l'AT n°	Augmentation ou réduction autorisée ((TPS/TVH en sus) : \$	
<b>Nouvelle modification de l'AT (le cas échéant)</b>		
Modification de l'AT n°	Augmentation ou réduction autorisée ((TPS/TVH en sus) : \$	
Coût estimatif total des travaux (TPS/TVH en sus) après la modification :	\$	
<b>Exigences relatives à la sécurité du contrat (le cas échéant)</b>		
Les présents travaux comprennent des exigences relatives à la sécurité.		
<input type="checkbox"/> Non		
<input type="checkbox"/> Oui. Consulter l'annexe au contrat Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS).		



<b>Travaux requis</b>
<b>SECTION A – Description des travaux requis</b>
<b>SECTION B - Base de paiement applicable</b>
<b>SECTION C - Répartition des coûts des travaux</b>
<b>SECTION D - Méthode de paiement applicable</b>
<b>Autorisation</b>
<b>En signant la présente AT, le chargé de projet, l'autorité contractante de TPSGC ou les deux, le cas échéant, certifie(nt) que le contenu de la présente AT est conforme aux modalités du contrat.</b>
Nom du chargé de projet  _____
Signature _____ Date _____
<b>Signature de l'entrepreneur</b>
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur  _____
Signature _____ Date _____