



<p><b>RETURN BIDS TO:</b> <b>RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</b></p> <p><b>Bid Receiving - Environment Canada /</b> <b>Réception des soumissions –</b> <b>Environnement Canada</b></p> <p><b>Electronic Copy:</b> <a href="mailto:soumissionsbids@ec.gc.ca">soumissionsbids@ec.gc.ca</a></p> <p><b>BID SOLICITATION</b> <b>DEMANDE DE SOUMISSIONS</b></p> <p><b>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT</b> <b>CANADA</b></p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p><b>SOUSSION À:</b> <b>ENVIRONNEMENT CANADA</b></p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p> <p><b>Le soumissionnaire doit signer cette page couverture lorsqu'il soumet sa proposition.</b></p>	<p><b>Title – Titre</b> <i>Services d' Entretien système de Cogénération</i></p>	
	<p><b>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP</b> <i>5000072681</i></p>	
	<p><b>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ)</b> <i>2023-12-14</i></p>	
	<p><b>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)</b> <i>at – à 15h00.</i> <i>on – le 2024-01.23</i></p>	<p><b>Time Zone – Fuseau horaire</b> <i>Heure normale de l'Est</i></p>
	<p><b>F.O.B – F.A.B</b></p>	
	<p><b>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à</b> <i>Angelina Garcia</i> <i>Autorité contractante</i> <i>Environnement et Changement climatique Canada</i> <i>#101 – 401 rue Burrard, Vancouver, CB V6C 3R2</i> <i>Courriel : <a href="mailto:Angelina.Garcia@ec.gc.ca">Angelina.Garcia@ec.gc.ca</a></i></p>	
	<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b> <i>778-726-1680</i></p>	<p><b>Fax No. – N° de Fax</b></p>
	<p><b>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ)</b> <i>Attribution du contrat – 2026-03-31</i></p>	
	<p><b>Destination - of Services / Destination des services</b> <i>Burlington, ON</i></p>	
	<p><b>Security / Sécurité</b> <i>Il existe une exigence relative à la sécurité liée à cette demande de propositions.</i></p>	
	<p><b>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b></p>	
	<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b></p>	<p><b>Fax No. – N° de Fax</b></p>
	<p><b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print) /</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b></p>	
	<p><b>Signature</b></p>	<p><b>Date</b></p>

Field Code Changed



## TABLE DES MATIÈRES

	<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	<b>3</b>
1.1	Introduction	
1.2	Sommaire	
1.3	Compte rendu	
	<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b>	
2.1	Instructions, clauses et conditions uniformisées	
2.2	Soumission des offres	
2.3	Ancien fonctionnaire - offre concurrentielle	
2.4	Demandes de renseignements - Demande de soumissions	
2.5	Lois applicables	
2.6	Visite facultative du site	
2.7	Mécanismes de contestation et de recours	
	<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b>	
3.1	Instructions pour la préparation des soumissions	
	<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	
4.1	Procédures d'évaluation	
4.2	Évaluation technique	
4.3	Évaluation financière	
4.4	Méthode de sélection	
	<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS</b>	
5.1	Attestations requises avec la soumission	
5.2	Attestations requises avant l'attribution du contrat	
5.3	Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat	
	<b>PARTIE 6 - SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES</b>	
6.1	Exigence de sécurité	
6.2	Exigences en matière d'assurance	
	<b>PARTIE 7 - CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	
7.1	Énoncé des travaux	
7.2	Clauses et conditions standard	
7.3	Exigence de sécurité	
7.4	Durée du contrat	
7.5	Les autorités	
7.6	Divulgateion proactive des contrats avec d'anciens fonctionnaires	
7.7	Paieiment	
7.8	Instructions de facturation	
7.9	Certifications et informations supplémentaires	
7.10	Lois applicables	
7.11	Priorité des documents	
7.12	Assurance	
7.13	Règlement des différends	
	<b>Liste des annexes :</b>	
	Annexe A Énoncé des travaux	
	Annexe B Base de paieiment	
	Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité	36
	Annexe D Exigences en matière d'assurance	
	Annexe E Formulaire d'autorisation de tâches	
	Annexe F Données de rapport - autorisation de tâches	
	<b>Liste des pièces jointes :</b>	
	Pièce jointe 1 à la Partie 3, Fiche de présentation de la soumission financière	
	Pièce jointe 1 à la partie 4, Critères techniques obligatoires et critères techniques cotés par points.	17
	Pièce jointe 2 à la partie 4, Tableau d'expérience du soumissionnaire	19



## 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 pièces jointes comprennent la feuille de présentation de la soumission financière, et les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, la liste de contrôle des exigences relatives à la sécurité, et les exigences en matière d'assurance.

### 1.2 Sommaire

- 1.2.1 Environnement et Changement climatique Canada a une exigence pour les services d'entretien du système de cogénération qui produit de l'électricité, de l'eau chaude et de la vapeur pour le Centre Canadien des eaux intérieures (CCEI), as plus grande installation de recherche en eau douce telle que détaillée dans l'énoncé des travaux, annexe A de la demande de soumissions.

ECCC a besoin des services d'un entre preneur pour maintenir en bon état de fonctionnement le groupe électrogène Caterpillar G3516TA, ce qui comprend un entretien programmé, des réparations imprévues, une location de générateur d'urgence et une révision haute de gamme.

La période du contrat est du attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2026, avec option de renouvellement pour deux (2) périodes supplémentaires d'un an.

- 1.2.2 Il existe une exigence de sécurité associée à cette exigence. Pour de plus amples renseignements, consultez la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité et autres et la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent. Pour plus de renseignements sur le filtrage de sécurité du personnel et de l'organisation ou les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).
- 1.2.3 Pour les besoins en matière de services, les soumissionnaires qui reçoivent une pension ou un paiement forfaitaire doivent fournir les informations requises telles que détaillées à l'article 2.4 de la partie 2 de la demande de soumissions.

Field Code Changed



1.2.4 Cette exigence est soumise aux dispositions de la Accord de libre-échange canadien (ZLEC), l'Accord de libre-échange Canada-Chili, l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, le Accord de libre-échange Canada-Corée, l'Accord de libre-échange Canada-Panama, l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, l'Accord de libre-échange économique global [AECG], l'Organisation mondiale du commerce - Accord sur les marchés publics [OMC-AGP], l'Accord de libre-échange global et Accord progressiste de partenariat transpacifique [PTPGP], Accord de libre-échange Canada-Ukraine et l'Accord de continuité commerciale Canada–Royaume-Uni.

### 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.

Field Code Changed

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.

Les Instructions uniformisées (2023-06-08) [2003](#) - biens ou services - exigences concurrentielles sont intégrées par renvoi dans la demande de soumissions et en font partie intégrante.

Field Code Changed

Les instructions standard 2003 sont modifiées comme suit :

**Sous "Texte" à 02 :**

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

**Insérer :** "Supprimé"

**À la section 02 Numéro d'entreprise - approvisionnement**

**Supprimer :** dans son intégralité

**Insérer :** "Supprimé"

**À l'article 05 Présentation des soumissions, paragraphe 05 (2d) :**

**Supprimer :** dans son intégralité

**Insérer :** « envoyer sa soumission uniquement à Environnement et Changement climatique Canada tel que spécifié à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions ; »

**À la section 06 Offres tardives :**

**Supprimer :** « TPSGC »

**Insérer :** « Environnement et Changement climatique Canada »

**À la section 07 Offres différées :**

**Supprimer :** « TPSGC »

**Insérer :** « Environnement et Changement climatique Canada »

**À l'article 08 Transmission par télécopieur, paragraphe 08 (1) :**

**Supprimer :** dans son intégralité

**À l'article 12 Rejet de l'offre, paragraphe 12 (1) a. et B. :**

**Supprimer :** dans leur intégralité

**Insérer :** "Supprimé"

**À l'article 17, coentreprise, paragraphe 17 (1) b :**

**Supprimer :** "le numéro d'entreprise d'approvisionnement de chaque membre de la coentreprise"

**Insérer :** "Supprimé"

**À l'article 20 Renseignements supplémentaires, paragraphe 20 (2) :**

**Supprimer :** dans son intégralité

**Insérer :** "Supprimé"

**À l'article 05 Présentation des soumissions, paragraphe 05 (4) :**

**Supprimer :** "soixante (60) jours"

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



## 2.2 Soumission des offres

Les soumissions doivent être soumises à Environnement et Changement climatique Canada à l'adresse et au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

## 2.3 Ancien fonctionnaire - offre concurrentielle

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.

Field Code Changed



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 - Demande de soumissions**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il se peut que les demandes reçues après ce délai ne reçoivent pas de réponse.

Les soumissionnaires devraient mentionner aussi précisément que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Les soumissionnaires devraient prendre soin d'expliquer chaque question de manière suffisamment détaillée afin de permettre au Canada de fournir une réponse précise. Les demandes de renseignements techniques qui sont de nature exclusive doivent être clairement marquées « exclusives » sur chaque élément pertinent. Les éléments identifiés comme « exclusifs » seront traités comme tels, sauf si le Canada détermine que l'enquête n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut modifier la ou les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, de sorte que la nature exclusive de la ou des questions soit éliminée et que la demande puisse être répondue à tous les soumissionnaires. Les demandes de renseignements qui ne sont pas soumises sous une forme pouvant être distribuée à tous les soumissionnaires pourraient ne pas recevoir de réponse de la part du Canada.

#### **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en Ontario.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, remplacer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans affecter la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien spécifié et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucune modification n'est apportée, il reconnaît que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour les soumissionnaires.

#### **2.6 Visite facultative du site**

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant du soumissionnaire visite le chantier. Des dispositions ont été prises pour que la visite des lieux se tienne à Centre Canadien des eaux intérieures, 867 Lakeshore Road, Burlington, ON L7S 1A1, le jeudi, 4 janvier 2024. La visite du site commencera à 10 h (HNE) dans l'aire de réception.



Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le mercredi, 3 janvier 2024 pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui y assisteront. Les soumissionnaires peuvent être invités à signer une feuille de présence. Les soumissionnaires qui ne sont pas présents ou n'envoient pas de représentant ne se verront pas attribuer un autre rendez-vous, mais ils ne seront pas empêchés de soumettre une offre. Toute clarification ou tout changement à la demande de soumissions résultant de la visite des lieux sera inclus en tant qu'amendement à la demande de soumissions.

## 2.7 Mécanismes de contestation et de recours

- a) Plusieurs mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains aspects du processus de passation des marchés jusqu'à et y compris l'attribution du contrat.
- b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web d'achat et de vente du Canada, sous la rubrique « Mécanismes de contestation des offres et de recours », contient des renseignements sur les organismes de plaintes potentiels tels que :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (OPO)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- c) Les fournisseurs doivent noter que les **délais** de dépôt des plaintes sont stricts et que les délais varient en fonction de l'organisme de réclamation en question. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect quelconque du processus d'approvisionnement.



## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique  
Section II: Soumission financière  
Section III: Attestations

En cas de divergence entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier aura priorité sur le libellé de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière uniquement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

#### Note pour la soumission électronique des offres :

Pour être prises en considération, les offres doivent être reçues à la date et à l'heure indiquées sur la page de couverture des présentes comme étant la « date de clôture ». Les soumissions reçues après la date de clôture seront considérées comme non recevables et ne seront pas considérées pour l'attribution du contrat. Les offres soumises par e-mail doivent être soumises UNIQUEMENT à l'adresse e-mail suivante :

Adresse de courriel : [soumissionsbids@ec.gc.ca](mailto:soumissionsbids@ec.gc.ca)  
Attention : Angelina Garcia  
Numéro de sollicitation : 5000072681

Field Code Changed

Les soumissionnaires doivent s'assurer que leur nom, adresse, date de clôture de la demande de soumissions et numéro de demande de soumissions sont clairement indiqués dans le corps de leur courriel. Les offres et les informations à l'appui peuvent être soumises en anglais ou en français.

La taille totale de l'e-mail, y compris toutes les pièces jointes, doit être inférieure à 15 mégaoctets (Mo). Il incombe à chaque soumissionnaire de s'assurer que la taille totale du courrier électronique ne dépasse pas cette limite.

Les offres envoyées par fax ne seront pas acceptées.

Il est important de noter que les systèmes de courrier électronique peuvent subir des retards systématiques et, parfois, des pièces jointes volumineuses peuvent amener les systèmes à bloquer ou retarder la transmission des courriers électroniques. Il est de la seule responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive une soumission à temps, dans la boîte aux lettres qui a été identifiée aux fins de réception des soumissions. Les timbres dateurs pour cette forme de transmission ne sont pas acceptés.

#### 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 et décrire leur approche de manière approfondie, concise et claire pour exécuter les travaux.

La soumission technique doit aborder clairement et de manière suffisamment approfondie les points qui sont soumis aux critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé contenu dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires abordent et présentent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. Pour éviter les doubles emplois, les



soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leur offre en identifiant le numéro de paragraphe et de page spécifique où le sujet a déjà été traité.

La partie 4, Procédures d'évaluation, contient des instructions supplémentaires que les soumissionnaires devraient prendre en compte lors de la préparation de leur soumission technique.

## **Section II : Soumission financière**

- 3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière dans la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- 3.1.2** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et conformément à la feuille de présentation de la soumission financière dans la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- 3.1.3** Les soumissionnaires doivent soumettre leur tarifs FAB destination ; Droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, selon le cas ; et les taxes applicables exclues.

### **3.1.4 Répartition des prix**

Dans leur offre financière, les soumissionnaires sont invités à fournir une ventilation détaillée du prix des éléments suivants pour L'exécution des travaux, le cas échéant :

- a) Honoraires professionnels : pour chacune des besoins de maintenance identifiées, les soumissionnaires devraient indiquer : i) le taux horaire ferme ou le taux journalier ferme, y compris les frais généraux et les bénéfices ; et ii) le nombre d'heures ou de jours estimé, selon le cas. Les soumissionnaires doivent indiquer le nombre d'heures par jour ouvrable.
- b) Sous-traitance (le cas échéant): Les soumissionnaires doivent identifier tous les sous-traitants proposés et fournir dans leur offre financière pour chacun une ventilation des prix.
- c) Autres frais directs (le cas échéant): Les soumissionnaires devraient identifier toutes les catégories d'autres frais directs prévus, tels que les communications interurbaines et les locations, en fournissant la base de tarification pour chacun et en expliquant la pertinence des travaux décrits dans la partie 7 de la demande de soumissions.
- d) Taxes applicables : Les soumissionnaires doivent indiquer les taxes applicables séparément.

### **3.1.5** Les soumissionnaires doivent inclure les informations suivantes dans leur offre financière :

- a) Leur dénomination sociale ; et
- b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son adresse électronique) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada concernant sa soumission ; et tout contrat pouvant résulter de leur offre.

## **Section III : Attestations**

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



**PIÈCE JOINTE « 1 » À LA PARTIE 3 -  
FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE**

- 1.0 Le soumissionnaire doit remplir la feuille de présentation de la soumission financière et l'inclure dans sa soumission financière une fois remplie. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à cette fiche de présentation financière en incluant dans sa soumission financière pour chacune des périodes spécifiées ci-dessous, son taux horaire fixe tout compris (en dollars canadiens) pour chacune des besoins de maintenance identifiées.
- 2.0 L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de Canada que l'utilisation future par le Canada des services décrits dans la demande de soumissions sera conforme à ces données.

Veillez noter que l'entretien préventif effectué toutes les 25 semaines sera effectué pendant que l'entrepreneur est déjà sur place pour effectuer un entretien préventif de 6 semaines. La maintenance préventif de 25 semaines concerne uniquement les deux tâches supplémentaires (voir l'annexe A, 3.1 pour tous les détails).

**Tableau 1.1 – Année du contrat 1 (du 1<sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025)**

		Fréquence (A)	Prix ferme (B)	Prix prolongée (C = A x B)
<b>A.</b>	<b>Exigence ferme</b> Lund-samedi, 07:00 à 18:00		<b>Chacun ou par unité</b>	
1.	Entretien préventif (effectué toutes les 6 semaines)	9 événements	\$	\$
2.	Entretien préventif (effectué toutes les 25 semaines)	2 événements	\$	\$
3.	Entretien préventif (effectué chaque année)	1 événements	\$	\$
<b>B.</b>	<b>Autorisations de tâches</b> <b>Au fur et à mesure des réparations</b> <b>nécessaires</b>		<b>Par heure</b>	
4.	Entretien corrective/repérations imprévues	18 heures	\$	\$
5.	Réparations d'urgence (en dehors des heures habituels ci-dessus)	8 heures	\$	\$
			<b>Par heure</b>	
6.	Location de générateur	5 jours	\$	\$
<b>C.</b>	<b>Pièces de rechange</b> <b>Au fur et à mesure des besoins</b>	<b>Quantité</b>	<b>Par unité (coût + 10%)</b>	
7.	Pompe à eau	1	\$	\$
8.	Cartouche turbocompressée	1	\$	\$
9.	Révision de l'alternateur	0	\$	\$
10.	Refroidisseur d'huile	0	\$	\$
11.	Pompe à huile	1	\$	\$
12.	Demarreur	0	\$	\$
13.	Régulateur de pression de gaz	0	\$	\$
	<b>Total Estimé: Ferme année (D)</b> (Somme des éléments 1 à 13)			\$

\*\* Pièces de rechange standards généralement identifiées lors des inspections de maintenance préventif et/ou des réparations imprévues:



Tableau 1.2 – Année de contrat 2 (le 1 avril 2025 à 31 mars 2026)

		Fréquence (A)	Prix ferme (B)	Prix prolongée (C = A x B)
<b>A.</b>	<b>Exigence ferme</b> Lund-samedi, 07:00 à 18:00		<b>Chacun ou par unité</b>	
1.	Entretien préventif (effectué toutes les 6 semaines)	9 événements	\$	\$
2.	Entretien préventif (effectué toutes les 25 semaines)	2 événements	\$	\$
3.	Entretien préventif (effectué chaque ann/e)	1 événements	\$	\$
<b>B.</b>	<b>Autorisations de tâches</b> <b>Au fur et à mesure des réparations</b> <b>nécessaires</b>		<b>Par heure</b>	
4.	Entretien corrective/réparations imprévues	18 heures	\$	\$
5.	Réparations d'urgence (en dehors des heures habituels ci-dessus)	8 heures	\$	\$
			<b>Par heure</b>	
6.	Location de générateur	5 jours	\$	\$
<b>C.</b>	<b>Pièces de rechange</b> <b>Au fur et à mesure des besoins</b>	<b>Quantité</b>	<b>Par unité (coût + 10%)</b>	
7.	Pompe à eau	1	\$	\$
8.	Cartouche turbocompressée	1	\$	\$
9.	Révision de l'alternateur	0	\$	\$
10.	Refroidisseur d'huile	0	\$	\$
11.	Pompe à huile	1	\$	\$
12.	Demarreur	0	\$	\$
13.	Régulateur de pression de gaz	0	\$	\$
	Total Estimé: Ferme année <b>(E)</b> (Somme des éléments 1 à 13)			\$

Tableau 1.3 – Période d'option 1 (le 1 avril 2026 à 31 mars 2027)

		Fréquence (A)	Prix ferme (B)	Prix prolongée (C = A x B)
<b>A.</b>	<b>Exigence ferme</b> Lund-samedi, 07:00 à 18:00		<b>Chacun ou par unité</b>	
1.	Entretien préventif (effectué toutes les 6 semaines)	9 évènements	\$	\$
2.	Entretien préventif (effectué toutes les 25 semaines)	2 évènements	\$	\$
3.	Entretien préventif (effectué chaque ann/e)	1 évènements	\$	\$
<b>B.</b>	<b>Autorisations de tâches</b> <b>Au fur et à mesure des réparations nécessaires</b>		<b>Par heure</b>	
4.	Entretien corrective/réparations imprévues	18 heures	\$	\$
5.	Réparations d'urgence (en dehors des heures habituels ci-dessus)	8 heures	\$	\$
			<b>Par heure</b>	
6.	Location de générateur	5 jours	\$	\$



<b>C.</b>	<b>Pièces de rechange Au fur et à mesure des besoins</b>	<b>Quantité</b>	<b>Par unité (coût + 10%)</b>	
7.	Pompe à eau	1	\$	\$
8.	Cartouche turbocompressée	1	\$	\$
9.	Révision de l'alternateur	0	\$	\$
10.	Refroidisseur d'huile	0	\$	\$
11.	Pompe à huile	1	\$	\$
12.	Demarreur	0	\$	\$
13.	Régulateur de pression de gaz	0	\$	\$
	Total Estimé: Ferme année <b>(F)</b> (Somme des éléments 1 à 13)			\$



Tableau 1.4 –Période d’option 2 (le 1 avril 2027 à 31 mars 2028)

		Fréquence (A)	Prix ferme (B)	Prix prolongée (C = A x B)
<b>A.</b>	<b>Exigence ferme</b> Lund-samedi, 07:00 à 18:00		<b>Chacun ou par unité</b>	
1.	Entretien préventatif (effectué toutes les 6 semaines)	9 événements	\$	\$
2.	Entretien préventatif (effectué toutes les 25 semaines)	2 événements	\$	\$
3.	Entretien préventatif (effectué chaque ann/e)	1 événements	\$	\$
<b>B.</b>	<b>Autorisations de tâches</b> <b>Au fur et à mesure des réparations</b> <b>nécessaires</b>		<b>Par heure</b>	
4.	Entretien corrective/réparations imprévues	18 heures	\$	\$
5.	Réparations d’urgence (en dehors des horaires habituels ci-dessus)	8 heures	\$	\$
			<b>Par heure</b>	
6.	Location de générateur	5 jours	\$	\$
<b>C.</b>	<b>Pièces de rechange</b> <b>Au fur et à mesure des besoins</b>	<b>Quantité</b>	<b>Par unité (coût + 10%)</b>	
7.	Pompe à eau	1	\$	\$
8.	Cartouche turbocompressée	1	\$	\$
9.	Révision de l’alternateur	0	\$	\$
10.	Refroidisseur d’huile	0	\$	\$
11.	Pompe à huile	1	\$	\$
12.	Demarreur	0	\$	\$
13.	Régulateur de pression de gaz	0	\$	\$
	Total Estimé: Ferme année <b>(G)</b> (Somme des éléments 1 à 13)			\$

Tableau 1.5 – Effectuer selon les besoins

		Fréquence (A)	Prix ferme (B)	Prix prolongée (C = A x B)
<b>H</b>	<b>Autorisation de taches: Révision haut de gamme</b> (réalisé deux fois seulement pendant une durée potentielle de 4 ans du contrat		<b>Chacun ou par unité</b>	
7.	Révision haut de gamme	2 événements	\$	\$
	Total Estimé: <b>(H)</b>			\$

Sommaire de l’évaluation financière	
Prix total – Contrat ferme Année 1 (D)	\$
Prix total – Contrat ferme Année 2 (E)	\$
Prix total – Période d’option 1 (F)	\$
Prix total – Période d’option 2 (G)	



	\$
Prix total – Effectuer selon les besoins (H)	\$
Prix total évalué de l'offre (D + E + F + G + H)	\$
Impôt	\$
Prix total de l'offre (incluses impôt)	\$



## **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.

### **4.2 Évaluation technique**

Sauf disposition contraire expresse, l'expérience décrite dans l'offre doit être l'expérience du soumissionnaire lui-même (qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont formé le soumissionnaire par le biais d'une fusion, mais n'inclut aucune expérience acquise par l'achat d'actifs ou une cession de contrat). L'expérience des affiliés du soumissionnaire (c'est-à-dire des sociétés mères, filiales ou sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs ne sera pas prise en considération.

Les critères d'évaluation technique obligatoires et cotés sont inclus dans la pièce jointe «1 » de la partie 4.

### **4.3 Évaluation financière**

#### **4.3.1 Évaluation du prix**

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

À des fins d'évaluation uniquement, le prix de l'offre sera déterminé comme suit :

- 4.3.2.1.** Les données volumétriques incluses dans la feuille de présentation de la soumission financière détaillée dans la pièce jointe 1 de la partie 3 sont fournies à des fins de détermination du prix évalué de la soumission seulement. Ils ne doivent pas être considérés comme une garantie contractuelle.
- 4.3.2.2.** Pour l'évaluation des soumissions et la sélection des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément à la feuille de présentation de la soumission financière détaillée dans la pièce jointe 1 de la partie 3.

### **4.4 Méthode de sélection**

1. Pour être déclarée recevable, une offre doit:
  - a. Respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. Satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires; et
  - c. Obtenir le minimum requis de 20 points au total pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés par points. La notation s'effectue sur une échelle de 40 points
2. Les offres qui ne satisfont pas aux critères (a) ou (b) ou (c) ci-dessus seront déclarées non recevables. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.



**ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 4 , CRITERES OBLIGATOIRES  
ET CRITÈRES TECHNIQUES ÉVALUÉS PAR POINTS**

**Critères techniques obligatoires**

La soumission doit satisfaire aux critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer sa conformité.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chacun de ces critères devrait être abordé séparément.

<b>Critères techniques obligatoires (MT)</b>			
Dans le but de les critères techniques obligatoires spécifiés ci-dessous l'expérience du soumissionnaire et de ses sous-traitants, affiliés et fournisseurs) seront pris en considération.			
<b>Article</b>	<b>Critère technique obligatoire / Instructions pour la préparation des soumissions</b>	<b>Sensible (Ois / Non)</b>	<b>Référence à la réponse du soumissionnaire</b>
TO1	<p><b><u>Expérience en entreprise</u></b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer un minimum de cinq (5) ans d'expérience au cours des sept (7) dernières années à compter de la date de clôture des soumissions dans les services de maintenance de système de cogénérateur (cogen) dans un établissement de recherche ou une propriété commerciale/industrielle</p> <p>Pour démontrer ce critère, le soumissionnaire doit remplir la pièce jointe 2 de la partie 4, tableau de l'expérience du soumissionnaire, ou fournir les informations suivantes avec sa soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• clients ;</li><li>• Durée de chaque projet ;</li><li>• Portée de chaque projet</li><li>• Budget approximatif de chaque projet</li></ul>		
TO2	<p><b><u>Chef de projet – Curriculum Vitae</u></b></p> <p>Le chef de projet proposé par le soumissionnaire doit avoir au moins deux (2) ans d'expérience dans l'entretien d'un système de cogénérateur au cours des cinq dernières années à compter de la date de clôture des soumissions.</p> <p>Pour démontrer ce critère, le soumissionnaire doit inclure des détails sur la façon dont ce critère est rempli dans le curriculum vitae d'un chef de projet dans sa proposition.</p>		



**Critères techniques cotés**

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées comme indiqué dans les tableaux insérés ci-dessous.

Les soumissions n'ayant pas obtenu le nombre minimal de points indiqués seront jugées non recevables. Chacun des critères techniques cotés par points doit être traité séparément.

Acticle	Critère coté par points et exigence de soumission des soumissions	Critère d'évaluation	Points maximum	Référence à la réponse du soumissionnaire
CT1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend les objectifs des travaux en décrivant son approche, son plan de travail et son calendrier pour l'exécution de toutes les activités de maintenance de la cogénération. Les descriptions de projet doivent inclure, mais sans s'y limiter, les détails suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une répartition des tâches comprenant les ressources (personnel, équipement, fournitures, etc.) consacrées à chacune et le nombre prévu. ou des heures ou des jours pour terminer</li> <li>- une justification de la combinaison appropriée de ressources pour chaque tâche et leur qualification</li> <li>- les livrables et les résultats</li> <li>- coordonner, rendre compte et communiquer avec le chargé de projet du site</li> <li>- les défis anticipés et comment ceux-ci peuvent être atténués ou traités</li> <li>- les procédures de santé et de sécurité qui sont appliquées dans le travail</li> </ul>	<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p><b>40 points</b>– très bonne approche et plan de travail ; démontre une très bonne compréhension des objectifs de travail et des exigences de service</p> <p><b>30 points</b>– approche et plan de travail adéquats/satisfaisants ; démontre une bonne compréhension des objectifs de travail et des exigences de service</p> <p><b>20 points</b>– Approche et plan de travail limités ; a une certaine compréhension mais manque de compréhension adéquate dans certains domaines des exigences de service</p> <p><b>10 points</b>– approche et plan de travail médiocres et insuffisants ; manque de compréhension complète des objectifs de travail afin de répondre aux exigences de service</p> <p><b>0 points</b>– n'a fourni aucune information pour laquelle il pourrait être évalué</p>	40	
	<b>Total des points disponibles pour Critères techniques cotés</b>		<b>40</b>	
	<b>Total des points nécessaires pour être considéré comme recevable</b>		<b>20</b>	



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

**Le soumissionnaire doit remplir le tableau d'expérience du soumissionnaire et l'inclure dans sa soumission.**

Ce tableau s'applique aux critères d'évaluation techniques obligatoires.

*Des rangées peuvent être ajoutées au besoin.*

Tableau de l'expérience du soumissionnaire	
Projet 1	
Entreprise/Nom de l'installation de recherché, propriété industrielle:	
Date de début :	
Date de fin :	
Budget approximatif:	
Description de projet	
Critères applicables (exemple TO1)	
Projet 2	
Entreprise/Nom de l'installation de recherché, propriété industrielle: :	
Date de début :	
Date de fin :	
Budget approximatif:	
Description de projet	
Critères applicables (exemple TO1)	



## PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises et les informations connexes pour se voir attribuer un contrat.

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 requises avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies dans le cadre de leur soumission.

#### 5.1.1 Dispositions d'intégrité - Informations associées

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, le cas échéant, le formulaire de déclaration disponible sur le site « <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html> » Formulaires pour le site Web du régime d'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), à prendre en considération dans le processus d'approvisionnement.

### 5.2 Attestations requises avant l'attribution du contrat

#### 5.2.1 Dispositions d'intégrité - Informations associées

En soumettant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés se conforment aux dispositions énoncées dans la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes requis dans les dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les certifications sont vraies.

Field Code Changed

#### 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation des soumissions

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

Field Code Changed

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

### 5.3 Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations requises n'est pas remplie et soumise comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel l'information



doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu rendra la soumission non recevable.

#### 5.3.1 Statut et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, si un contrat lui est attribué à la suite de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux tel que requis par les représentants du Canada et au moment spécifié dans la demande de soumissions ou convenu avec Représentants du Canada. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne nommée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualifications et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté du soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité et parental, retraite, démission, congédiement motivé ou résiliation d'un accord pour défaut.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire certifie qu'il a la permission de cette personne de proposer ses services en rapport avec les travaux à exécuter et de soumettre son curriculum vitae au Canada. . Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de l'autorisation donnée au soumissionnaire et de sa disponibilité. Le non-respect de la demande peut entraîner la non-conformité de la soumission.

#### 5.3.2 Éducation et expérience A3010T (2010-08-18)

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

Field Code Changed



## **PARTIE 6 - SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES**

### **6.1 Exigence de sécurité**

- a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être remplies :
- i) le soumissionnaire doit détenir une cote de sécurité d'organisation valide, comme indiqué dans la partie 7 - Clauses du contrat subséquent ;
  - ii) les personnes proposées par le soumissionnaire qui ont besoin d'accéder à des informations classifiées ou protégées, des actifs ou des lieux de travail sensibles doivent satisfaire aux exigences de sécurité indiquées dans la partie 7 - Clauses du contrat subséquent ;
  - iii) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui auront besoin d'accéder à des informations classifiées ou protégées, des actifs ou des sites de travail sensibles ;
- b) On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. Tout retard dans l'attribution d'un contrat pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir l'autorisation requise sera à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- c) Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences en matière de sécurité, les soumissionnaires doivent consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

### **6.2 Exigences en matière d'assurance**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurance autorisée à opérer au Canada indiquant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance précisées dans le contrat.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui fournira un délai pour répondre à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de répondre à l'exigence dans ce délai rendra la soumission non recevable.



## PARTIE 7 - CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### Titre : Services de maintenance par cogénération

#### 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

###### A. Processus d'autorisation de tâches

Le *chargé de projet* fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe E.

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.

Dans le d'un jour 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.

L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le chargé de projet ou l'autorité contractante . L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

###### B. Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet *peut* autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 40000,00 \$. 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.

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

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

###### D. Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches

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

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous ou dans l'annexe F. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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



Voici la répartition des trimestres :

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

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### Exigence en matière de rapport – Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre :

##### Pour chaque AT autorisée:

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

##### Pour toutes les AT autorisées:

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

## 7.2 Clauses et conditions standard

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat de SPAC / TPSGC (<https://achat.vente.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-et-conditions-manuel>) 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.

### 7.2.3 Personne (s) spécifique (s)

L'entrepreneur doit fournir les services de la (des) personne (s) suivante (s) pour exécuter les travaux comme indiqué dans le contrat : \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la ou des personnes*).

## 7.3 Exigence de sécurité

7.3.1 Les exigences de sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie du contrat.

1. L'entrepreneur doit, en tout temps pendant l'exécution du contrat à commandes, détenir une cote de sécurité valide délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PCS), Travaux publics et



Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou Environnement Changement climatique Canada (ECCC)

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent **tous** détenir une cote de **fiabilité** en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC, ECCC
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **ne doivent pas** être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC, ECCC
4. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
  - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C; et
  - b. du Manuel de la sécurité des contrats (dernière édition)

#### 7.4 Durée du contrat

##### 7.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés pendant la période de attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2026.

##### 7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat jusqu'à concurrence de deux (2) période (s) supplémentaire (s) d'un an aux mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins quinze (15) jours civils avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée à des fins administratives seulement par une modification du contrat.

#### 7.5 Les autorités

##### 7.5.1 Autorité contractante à être nommé à attribution du contrat

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom	
Titre	
Organisation	Environnement et Changement climatique Canada
Adresse	
Téléphone	
Télécopieur	
Adresse courriel	

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et tout changement au contrat doit être autorisé par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux au-delà ou en dehors de la portée du contrat sur la base de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

##### 7.5.2 Chargé de projet à être nommé à attribution du contrat

Le chargé de projet pour le contrat est :



Nom	
Titre	
Organisation	Environnement et Changement climatique Canada
Adresse	
Téléphone	
Télécopieur	
Adresse courriel	

Le chargé de projet est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux en vertu du contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec le chargé de projet ; cependant, le chargé de projet n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. Les changements à la portée des travaux ne peuvent être apportés que par une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

**7.5.3 Représentant de l'entrepreneur à être nommé à attribution du contrat**

Nom	
Titre	
Organisation	
Adresse	
Téléphone	
Télécopieur	
Adresse courriel	

**7.6 Divulgateion proactive des contrats avec d'anciens fonctionnaires**

En fournissant de l'information sur son statut, en ce qui concerne le fait d'être un ancien fonctionnaire recevant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a convenu que cette information sera publiée sur les sites Web du ministère dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

Field Code Changed

Field Code Changed

**7.7 Paiement**

**7.7.1 Base de paiement**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux tels que déterminés conformément à la base de paiement à l'annexe \_\_\_\_\_, à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (*insérez le montant à l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont\_inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

**7.7.2 Limitation des dépenses - exigence ferme**

- a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux résultant de tout changement de conception, modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur à moins que ces changements, modifications ou interprétations de conception aient été approuvés., par écrit, par le pouvoir adjudicateur avant leur incorporation dans les travaux. L'entrepreneur ne doit effectuer aucun travail ou fournir un service qui entraînerait un dépassement



de la responsabilité totale du Canada avant d'avoir obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit de la suffisance de cette somme :

- i) lorsqu'il est engagé à 75%, ou
- ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- iii) dès que l'entrepreneur estime que les fonds du contrat fournis sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

peu importe lequel vient en premier.

- c) Si l'avis indique que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une estimation écrite des fonds supplémentaires requis. La fourniture de ces renseignements par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.

### 7.7.3 Base de paiement : Autorisations de tâches individuelles

L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'annexe B.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiqué dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### 7.7.4 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 \_\_\_\_\_ (*insérer « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption », selon le cas*) 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.

## 7.8 Instructions de facturation

### 7.8.1 Paiements progressifs

- 7.8.1.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures mensuel conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.



7.8.1.2 Le Canada effectuera des paiements échelonnés conformément aux dispositions de paiement du contrat, au plus une fois par mois, pour les coûts engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à 100 pour cent du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

- a) une demande de paiement exacte et complète sous la forme d'un compte détaillé et de tout autre document exigé par le contrat est soumise conformément aux dispositions de facturation du contrat ;
- b) le montant réclamé est conforme à la base de paiement ;
- c) le montant total de tous les paiements progressifs payés par le Canada ne dépasse pas 100 pour cent du montant total à payer en vertu du contrat ;
- d) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada ;
- e) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.8.1.3 Le solde du montant payable sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux requis en vertu du contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et qu'une demande finale de paiement est présentée.

7.8.1.4 Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut effectuer une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et se réserve le droit d'apporter des ajustements au contrat de temps à autre pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop résultant de paiements progressifs ou autrement doit être remboursé rapidement au Canada.

## 7.9 Certifications et informations supplémentaires

### 7.9.1 Conformité

Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou le précédent d'attribution du contrat, et la coopération continue pour fournir des renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat et le défaut de se conformer constituera l'entrepreneur en défaut. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### 7.10 Lois applicables

Le Contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur à \_\_\_\_\_. (Insérez le nom de la province ou du territoire tel que spécifié par le soumissionnaire dans sa soumission, le cas échéant.)

### 7.11 Priorité des documents

En cas de divergence entre le libellé de tout document figurant sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste a priorité sur le libellé de tout document qui apparaîtra par la suite sur la liste.

- a) les articles de l'accord ;
- b) les conditions générales, **2010C** (complexité moyenne);
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement ;
- e) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) l'Annexe D, Exigences en matière d'assurance;
- g) l'Annexe E, Formulaire d'autorisation de tâches;
- h) l'Annexe F, Données de rapport - autorisation de tâches;

Field Code Changed



- i) les autorisations de tâches signées (y compris toutes ses annexes, et
- j) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_, (insérer la date de la soumission) (Si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : «, tel que clarifié le \_\_\_\_\_ » ou «, tel que modifié le \_\_\_\_\_ » et insérer la date (s) clarification (s) ou amendement (s)).

#### 7.12 Exigences en matière d'assurance - Exigence spécifique

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences en matière d'assurance précisées à l'annexe D. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance requise pendant 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 réduit.

L'entrepreneur est responsable de décider si une couverture d'assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour assurer le respect de toute loi applicable. Toute couverture d'assurance supplémentaire est aux frais de l'entrepreneur et pour son propre bénéfice et 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 attestant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les entrepreneurs établis au Canada, la couverture doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire des affaires au Canada, cependant, pour les entrepreneurs établis à l'étranger, la couverture doit être souscrite auprès d'un assureur avec un A.M. Meilleure note pas moins de « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

#### 7.13 Règlement des différends

- a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête sur les travaux pendant et après l'exécution du contrat.
- b) Les parties conviennent de se consulter et de coopérer dans la poursuite du contrat et d'informer rapidement l'autre ou les autres parties et de tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui pourraient survenir.
- c) Si les parties ne peuvent résoudre un différend par la consultation et la coopération, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le différend.
- d) Les options de services de règlement extrajudiciaire des différends se trouvent sur le site Web d'achat et de vente du Canada sous la rubrique « Règlement des différends ».



## ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### Services de maintenance du système de cogénération

#### 1.0 Arrière-Plan

Le Centre Canadien des eaux intérieures (CCEI) à Burlington, en Ontario, est la plus grande installation de recherche sur les eaux douces d'Environnement et Changement climatique Canada. Un système de cogénération produisant de l'électricité, de l'eau chaude et de la vapeur a été installé au milieu des années 1990. En 2009, le système a été 'floté' pour fournir une alimentation critique et pour la sécurité des personnes à l'installation en cas de perturbation du service hydroélectrique entrant.

#### 1.1 Objectif:

Afin d'embaucher les services d'un entrepreneur possédant l'expertise et les ressources (main-d'oeuvre, personnel, supervision, équipement, outil, matériaux et fournitures) pour effectuer des services d'entretien sur le système de cogénération (COGEN) installé à CCEI.

#### 1.2 Terminologie:

**Systèmes de support auxiliaire du Moteur** – désigné les éléments nécessaires au fonctionnement du groupe électrogène, tels que, sans toutefois s'y limiter : les échangeurs de chaleur, les pompes auxiliaires, les automates programmables, etc.

**Entretien** – désigné toutes les tâches planifiées et nécessaires pour maintenir le groupe électrogène en bon état de fonctionnement.

**Réparations d'Urgence** – désigné les réparations pour toutes pannes imprévues, pannes soudaines, imprévues et/ou accidentelles du moteur et de l'équipement

**Opération** – désigné les activités et fonctions quotidiennes de l'usine pour atteindre et maintenir les niveaux requis d'état et de service de l'usine

**Pièces** – désigné tout élément d'équipement mécanique ou électrique ou tout autre élément du groupe électrogène Caterpillar G3516 qui doit être réparé ou remplacé pour quelque raison que ce soit en rapport avec la maintenance ou l'exploitation de la centrale énergétique

**Calendrier des services** – désigné un tableau détaillant l'entretien requis pour chaque pièce d'équipement couvert conformément aux manuels d'exploitation et d'entretien, aux calendriers de gestion de l'entretien, y compris le groupe électrogène CAT 3516TA 1 800 tr/min 810 kW 600V Tomes 1&2

**Fournitures** – désigné tout article consommable tel que les huiles, graisses, fluides, essuyeurs, agents de nettoyage

#### 2.0 Étendue des Travaux

L'entrepreneur doit fournir des services de maintenance au CCEI pour le groupe électrogène Caterpillar G3516, numéro de série 4EK00583. L'étendue de la maintenance comprend l'entretien programmé, les réparations imprévues, la location d'un générateur d'urgence et une révision haut de gamme

#### 3.0 Tâches et Livrables:

##### 3.1 Entretien – Exigence Ferme

L'entrepreneur doit effectuer tous les entretiens indiqués ci-dessous.



**1. Service de maintenance préventif: toutes les 6 semaines**

- 1.1 Vérifiez le fonctionnement des batteries et du chargeur de batterie. Vérifier le niveau d'électrolyte de la batterie
- 1.2 Lubrifier la tringlerie de commande de l'actionneur
- 1.3 Inspecter les tuyaux et les colliers et réparer si nécessaire
- 1.4 Nettoyer et régler les bougies d'allumage
- 1.5 Changer l'huile et les filtres
- 1.6 Vidanger la condensation du post refroidisseur
- 1.7 Inspecter l'amortisseur de vilebrequin
- 1.8 Nettoyer le reniflard du vilebrequin
- 1.9 Vérifier l'état des supports moteur et réparer si nécessaire
- 1.10 Prélevez un échantillon d'huile SOS (Scheduled Oil Sampling) pour vérifier l'usure excessive, les fluides contaminés out d'autres problèmes 'invisibles'
- 1.11 Prélever un échantillon de liquide de refroidissement du système d'eau de la veste
- 1.12 Prélever un échantillon de liquide de refroidissement du système 'Aftercooler'
- 1.13 Ajuster le pont de soupape
- 1.14 Régler le jeu des soupapes
- 1.15 Mesurer la récession valvulaire
- 1.16 Inspecter les rotateurs de vannes
- 1.17 Inspecter la tuyauterie et le silencieux du système d'échappement
- 1.18 Inspecter et faire l'appoint du niveau de liquide de refroidissement
- 1.19 Inspecter toute fuite de liquide de refroidissement
- 1.20 Inspecter toute fuite d'huile
- 1.21 Inspecter le turbocompresseur
- 1.22 Inspecter le système d'admission d'air et changer les filtres à air si nécessaire
- 1.23 Inspecter/nettoyer/ajuster le capteur de régime moteur

**2. Service de entretien préventif: toutes les 25 semaines**

- 2.1 Vérifiez le fonctionnement des batteries et du chargeur de batterie. Vérifier le niveau d'électrolyte de la batterie.
- 2.2 Lubrifier la tringlerie de commande de l'actionneur
- 2.3 Inspecter les tuyaux et les colliers et réparer si nécessaire
- 2.4 Nettoyer et régler les bougies d'allumage
- 2.5 Changer l'huile et les filtres
- 2.6 Vidanger la condensation du 'aftercooler'
- 2.7 Inspecter l'amortisseur du vilebrequin
- 2.8 Nettoyer le reniflard du vilebrequin
- 2.9 Vérifier l'état des supports moteur et réparer si nécessaire
- 2.10 Prélevez un échantillon d'huile SOS pour vérifier l'usure excessive, les fluides contaminés ou d'autres problèmes 'invisibles'
- 2.11 Prélevez un échantillon de liquide de refroidissement du système d'eau de la veste
- 2.12 Prélevez un échantillon de liquide de refroidissement du système 'Aftercooler'
- 2.13 Ajuster le pont de soupape
- 2.14 Régler le jeu des soupapes
- 2.15 Mesurer la récession valvulaire
- 2.16 Inspecter les rotateurs de vannes
- 2.17 Inspecter la tuyauterie et et le silencieux du système d'échappement
- 2.18 Inspecter et faire l'appoint du niveau de liquide de refroidissement
- 2.19 Inspecter toute fuite de liquide de refroidissement
- 2.20 Inspecter toute fuite d'huile
- 2.21 Inspecter le turbocompresseur
- 2.22 Inspecter le système d'admission d'air et changer les filtres à air si nécessaire
- 2.23 Inspecter/nettoyer/ajuster le capteur de régime moteur
- 2.24 Changer les bougies
- 2.25 Inspection complète du groupe électrogène, y compris; les pompes auxiliaires, les automates programmables et tous les systèmes de support auxiliaire du moteur



### 3. Service d'Entretien Préventif: Annuel

- 3.1 Remplacer le capteur de régime moteur
- 3.2 Échantillon de liquide de refroidissement du système de refroidissement
- 3.3 Inspecter le turbocompresseur
- 3.4 Mesurer/Enregistrer le soufflé du carter
- 3.5 Mesurer/Enregistrer la pression du cylindre
- 3.6 Vérifier l'équipement entraîné
- 3.7 Vérifier les supports moteur
- 3.8 Vérifier les dispositifs de protection du moteur
- 3.9 Inspecter le contournement des gaz d'échappement
- 3.10 Inspecter le démarreur
- 3.11 Inspecter la pompe à eau
- 3.12 Mesurer la hauteur sur les valves
- 3.13 Remplacer les têtes (16) en fonction de la récession des soupapes
- 3.14 Effectuer les mesures et les tests nécessaires pour déterminer l'usure du moteur et soumettre des recommandations par écrit au chargé de projet si une révision est requise.

### 3.2 Entretien – Travaux à effectuer en vertu d'une autorisation de tâches

#### 1. Service d'Entretien corrective: effectué selon les besoins

- 1.1 L'entrepreneur doit fournir un générateur de secours entièrement alimenté dans les 24 heures suivant la demande du chargé de projet pour des réparations correctives (d'urgence) qui peuvent être connectées aux bornes de connexion auxiliaires existantes.

#### 2. Révision haut de gamme: effectué selon les besoins

- 2.1 L'entrepreneur doit effectuer une révision haut de gamme y compris le système de cogénération à CCEI à deux reprises pendant la durée du présent contrat. L'entrepreneur doit reconstruire le moteur avec des pièces neuves et remplacer les pièces usées.
- 2.2 De plus, l'entrepreneur doit effectuer une inspection complète de toutes autres pièces visibles lorsque le moteur est ouvert.
- 2.3 L'entrepreneur doit remplacer les joints d'étanchéité perturbés et nettoyer les passages internes des composants du moteur et du bloc-cylindres pendant la révision supérieure.
- 2.4 Toutes les pièces de révision haut de gamme doivent être neuves provenant d'un concessionnaire Caterpillar utilisant un kit de révision. Toutes les pièces et joints doivent être inclus dans le service de révision haut de gamme. Les composants doivent être inspectés conformément aux instructions figurant dans les publications de réutilisation de Caterpillar. L'entrepreneur doit inspecter et utiliser les pièces conformément aux instructions figurant dans les publications de réutilisation de Caterpillar. L'entrepreneur doit inspecter et utiliser les pièces conformément à la section index des publications sur la réutilisation ou la récupération des pièces usagées des lignes directrices sur les pièces réutilisables et les opérations de récupération, SEBF8029.
- 2.5 La liste de pièces suivante doit être inspectée et remplacée si nécessaire lors de la révision haut de gamme:
  - a. Remplacer les 16 culasses et l'ensemble;
  - b. Inspecter les bielles;
  - c. Inspecter le turbocompresseur;
  - d. Inspecter les pompes à eau;
  - e. Inspecter la pompe à huile;
  - f. Inspecter le refroidisseur d'huile et les noyaux du refroidisseur final;
  - g. Inspecter les roulements;
  - h. Inspecter l'alternateur (enroulements de test Megger);
  - i. Inspecter le démarreur;
  - j. Vérifier le fonctionnement du régulateur et du carburateur; et
  - k. Inspecter le régulateur de pression de gaz
- 2.6 Remarque: Le moteur comporte 16 culasses, deux turbos et deux pompes à eau.

#### 3. Location de génératrice de secours: selon les besoins



### 3.3 Fourniture de pièces de rechange

L'entrepreneur doit fournir et mettre à disposition des pièces de rechange standard généralement identifiées lors des inspections d'entretien préventif et/ou des réparations imprévues qui peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, les suivants :

- Pompe à eau
- Cartouche turbocompressée
- Révision de l'alternateur
- Refroidisseur d'huile
- La pompe à huile
- Demarreur
- Régulateur de pression de gaz

### 3.4 Rapports de maintenance programmée

Après chaque visite de site pour l'entretien programmé, l'entrepreneur doit fournir un rapport détaillé des travaux réalisés selon l'entendue des travaux et en laisser une copie dans le carnet de rapport Cogen près de l'unité. L'entrepreneur doit informer immédiatement le chargé de projet de toute condition susceptible de compromettre les opérations de l'usine.

### 3.5 La manutention des matériaux

L'entrepreneur doit suivre toutes les directives environnementales fédérales pour le stockage, la manipulation, l'élimination ou le transport de produits chimiques, d'huiles usées, de filtres à huile usages, etc, qui ont été générés par ou lors de l'entretien effectué à la centrale électrique.

### 3.6 Évacuation d'urgence

Une copie ordres d'urgence en cas d'incendie du CCEI sera émise à l'entrepreneur au début du contrat. Il est de la responsabilité de l'entrepreneur de s'assurer que ses employés et ceux des sous-traitants respectent ces ordres à tout moment. En cas d'évacuation, le personnel de l'entrepreneur doit obéir aux instructions reçues des membres de l'organisation d'urgence incendie du CCEI ou d'autres personnes ayant le pouvoir de donner de telles instructions.

### 3.7 Considérations relatives au travail

1. L'entrepreneur doit répondre aux appels d'urgence 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Lorsqu'il est informé d'une réparation d'urgence, l'entrepreneur doit être sur place dans les 4 heures.
2. Tous les entretiens programmes, à l'exception des réparations d'urgence, doivent avoir lieu pendant les heures creuses (pas du lundi au samedi de 7h00 à 18h00).
3. L'entrepreneur doit fournir l'huile moteur et l'additif pour le système de refroidissement pour la boucle fermée du moteur uniquement. L'entrepreneur doit retirer l'huile usagée, le liquide de refroidissement et les filtres du site et les éliminer conformément aux codes du CCME. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les fluides sont conformes aux spécifications recommandées par Caterpillar. L'huile est de l'huile pour moteur à gaz naturel CAT SAE 40. Une vidange d'huile implique 2 à 3 fûts d'huile neuve.
4. L'entrepreneur doit produire un tableau des services prévus avec les dates et les heures que le chargé de projet pourra examiner et approuver.
5. L'entrepreneur doit informer le chargé de projet s'il existe des recommandations de maintenance mises à jour de Caterpillar.
6. L'entrepreneur doit laisser le chantier propre, rangé et en état de fonctionnement sécuritaire.
7. L'entrepreneur doit entretenir le moteur conformément aux pratiques d'entretien Caterpillar recommandées dans la dernière édition du manuel d'utilisation et d'entretien de Caterpillar pour les moteurs G3500.
8. Toutes les pièces du moteur doivent être approuvées par Caterpillar. Les pièces refabriquées par Caterpillar sont acceptables.
9. L'entrepreneur doit utiliser les outils spéciaux nécessaires pour travailler sur le moteur.



### 3.8 Sécurité

Tous les employés de l'entrepreneur doivent se connecter et se déconnecter au bureau de Sécurité principal lorsqu'ils effectuent un service sur place. L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet les noms des employés qui présenteront sur place afin d'obtenir des laissez-passer temporaires pour eux.

### 4.0 Matériel fourni par le gouvernement

Le chargé de projet fournira une copie des ordonnances d'urgence en cas d'incendie du CCEI lors de la signature du contrat.

### 5.0 Langues Officielles

L'anglais est la langue de communication.

### 6.0 Work Location:

Centre Canadien des eaux intérieures  
867 Lakeshore Rd.,  
Burlington, ON L7S 1A1

### 7.0 Voyage:

Les déplacements, si nécessaire, relèvent de la responsabilité de l'entrepreneur et ne seront pas remboursés en vertu du présent contrat.



Environment and  
Climate Change Canada

Environnement et  
Changement climatique Canada

5000072681

**ANNEXE « B »  
BASE DE PAIEMENT**

*(à compléter lors de l'attribution du contrat)*



ANNEXE « C »  
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES DE SÉCURITÉ



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 5000072681
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 ECCC	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CFSB	
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 COGENERATION SYSTEM MAINTENANCE SERVICES at CCIW		
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 <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> Oui		
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> Oui		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays: _____	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays: _____	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays: _____
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified





Contract Number / Numéro du contrat 5000072681
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No  Yes  
Non  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  Yes  
Non  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 COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:  
Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat
5000072681
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.

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

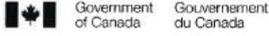
Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			TOP SECRET			
											A	B	C		CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
Information / Assets / renseignements / biens																	
Production																	
IT Media / Support IT																	
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? [X] 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? [X] No / Non [ ] Yes / Oui

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



Contract Number / Numéro du contrat 5000072681
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION				
13. Organization Project Authority / Charge de projet de l'organisme				
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Matt Wager		Title - Titre Facility Manager, CCIW		Signature <i>Matt Wager Apr 28/23</i>
Telephone No. - N° de téléphone 905 315 5244	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel matt.wager@ec.gc.ca	Date April 26, 2023	
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme				
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Lori Nelson		Title - Titre Security Officer		Signature Nelson, Lori Digitally signed by Nelson, Lori Date: 2023.04.28 10:40:37 -06'00'
Telephone No. - N° de téléphone 780 719 5875	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel lori.nelson@canada.ca	Date	
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?				
				<input checked="" type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes Non / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement				
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre		Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date	
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité				
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre		Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date	



**ANNEXE « D »**  
**EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

**Assurance responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
  - n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
  - o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.



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

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

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

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

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

**Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution 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 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. 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.
3. La police d'assurance responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution 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 en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. 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.
  - c. Séparation des assurés : 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.
  - d. 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.
  - e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.
  - f. Assurance de responsabilité civile relative aux réservoirs de stockage : La police doit couvrir les blessures corporelles et les dommages matériels causés hors site à des tiers par des rejets provenant de réservoirs de stockage (en surface et sous terre). La protection doit comprendre les mesures correctives et le nettoyage de ces rejets.



**ANNEXE « E »  
FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES**

Clear Data - Effacer les données

Instructions - Page 1

Instructions - Page 2



Public Works and Government  
Services Canada Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada

Annex  
Annexe

**Task Authorization  
Autorisation de tâche**

Contract Number - Numéro du contrat

Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) \$
Security Requirements: This task includes security requirements Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité <input type="checkbox"/> No - Non <input type="checkbox"/> Yes - Oui    If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat	

**For Revision only - Aux fins de révision seulement**

TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision \$	Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu \$
--	--	---

**Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.**

**Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.**

**1. Required Work: - Travaux requis :**

A. Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
B. Basis of Payment - Base de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
C. Cost of Task - Coût de la tâche	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
D. Method of Payment - Méthode de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>



Annex  
Annexe

Contract Number - Numéro du contrat

### 2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

\_\_\_\_\_  
Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

\_\_\_\_\_  
Signature Date

\_\_\_\_\_  
PWGSC Contracting Authority - Autorité contractante de TPSGC

\_\_\_\_\_  
Signature Date

### 3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor  
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Signature Date

