



Transport
Canada

Transports
Canada

700, Leigh Capréol
Services administratifs
Dorval (Québec)
H4Y 1G7

28 JUIN 2013

Objet : Demande de propositions T3033-120094
Entretien des systèmes CVAC (Chauffage/Ventilation/Air Climatisée) à l'Aéroport de Sept-Îles

À qui de droit,

Le ministère des Transports doit établir un contrat pour les services décrits dans l'énoncé des travaux présenté à l'Annexe B.

Si vous souhaitez entreprendre ce projet, nous vous invitons à nous soumettre une proposition. Veuillez inscrire clairement sur l'enveloppe ou le colis : « **SOUMISSION/PROPOSITION T3033-120094** », le titre du projet ainsi que le nom et l'adresse de votre entreprise. Envoyez l'enveloppe à l'adresse suivante :

Transports Canada
Services des Marchés, du matériel et télécoms.
A/s Salle du courrier, pièce 2036
700, Leigh Capreol,
Dorval, (Québec)
H4Y 1G7

Les soumissions doivent être reçues à cette adresse **au plus tard à 14 h, heure locale de Dorval, le 12 août 2013. Le soumissionnaire est responsable de faire livrer sa proposition avant la clôture de l'appel d'offres.** Nous n'accepterons pas les propositions reçues après 14 h; elles seront retournées non ouvertes à l'expéditeur.

Les propositions envoyées par **télécopieur, courriel ou Internet ne seront pas** acceptées.

Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Insérer l'énoncé qui suit, si applicable :

Si la valeur de votre soumission ou proposition est de 200 000 \$ ou plus (y compris les taxes applicables), et que votre entreprise emploie au moins 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, les exigences contenues à l'Annexe G du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi pourraient s'appliquer. Veuillez consulter l'Annexe G.

Les propositions seront évaluées conformément à des critères d'évaluation et à une méthodologie prédéterminés spécifiés à l'Annexe H.

LES PROPOSITIONS DOIVENT ÊTRE SOUMISES SELON LE SYSTÈME DE DEUX ENVELOPPES DÉCRIT CI-DESSOUS.

ENVELOPE 1 – PROPOSITION TECHNIQUE

Votre proposition doit constituer les fondements d'une entente contractuelle et elle devrait répondre à toutes les exigences décrites dans le Mandat. Il doit être démontré avec suffisamment de détails que les exigences sont satisfaites, permettant ainsi une évaluation en fonction des Critères d'évaluation spécifiés à l'Annexe H.

QUATRE copies de la Proposition technique sont requises.

À NOTER : AUCUN RENSEIGNEMENT FINANCIER NE DOIT ÊTRE PRÉSENTÉ DANS L'ENVELOPPE 1.

ENVELOPE 2 – PROPOSITION FINANCIÈRE

Les soumissionnaires doivent remplir et retourner DEUX copies du formulaire Offre de services (Annexe A) dans l'enveloppe 2.

À noter : L'enveloppe 2 doit contenir seulement des renseignements d'ordre financier. Tous les renseignements techniques de la proposition doivent être présentés dans l'enveloppe 1, puisque l'enveloppe 2 ne sera ouverte qu'une fois l'évaluation technique terminée et seulement si la proposition technique atteint le score minimal précisé dans les critères d'évaluation.

Les propositions qui ne répondent pas à toutes les exigences OBLIGATOIRES ne seront pas considérées, et l'enveloppe financière sera retournée non ouverte au soumissionnaire.

Le formulaire Offre de services doit être signé conformément aux Exigences en matière de signature précisées à l'Annexe K.

Les enveloppes contenant la proposition technique et la proposition financière doivent être cachetées et envoyées ensemble dans une troisième enveloppe où figure l'adresse de la Réception des soumissions, indiquée à la première page de cette lettre.

Dans l'éventualité que vous soyez le soumissionnaire retenu, vous devrez conclure un accord qui comprend les Conditions générales stipulées à l'Annexe C.

Les questions portant sur le sens ou l'intention des documents de la Demande de proposition ou les demandes de correction de toute ambiguïté, incohérence ou erreur apparente dans les documents **doivent être présentées par écrit** à Olivier Vigneault, Transports Canada par courriel à olivier.vigneault@tc.gc.ca **avant midi (12 h) le 23 juillet 2013**. Toutes les réponses seront présentées sous forme d'addenda à la Demande de proposition et envoyées à tous les soumissionnaires potentiels.

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer par courriel avec les soussignés.

La soumission la plus basse ou toute autre soumission ne sera pas nécessairement acceptée. Le Canada se réserve le droit :

- a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;**
- b. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;**
- c. d'émettre de nouveau la demande de soumissions; et**
- d. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.**

En présentant une proposition, le soumissionnaire reconnaît les droits du Canada en vertu de la présente clause et renonce à toute réclamation ou cause d'action contre le Canada pour le motif que le Canada a exercé ses droits en vertu de la présente clause, peu importe que telle réclamation ou cause d'action soit de nature contractuelle, ou attribuable à la négligence ou de quelque autre nature.

Veuillez agréer l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Samuel Archambault
Spécialiste de la passation de marchés
Services du matériel et des contrats
Tél. : 514-633-2820
Courriel : samuel.archambault@tc.gc.ca
Transport Canada | 700 Leigh Capreol, Dorval Quebec H4Y 1G7
Gouvernement du Canada | Government of Canada

ET

Olivier Vigneault
Gestionnaire des services administratifs | Manager, Administrative Services
(514) 633-3005 / fax (514) 633-3457
olivier.vigneault@tc.gc.ca <<mailto:olivier.vigneault@tc.gc.ca>>
Transports Canada | 700 Leigh Capreol, Dorval Québec H4Y 1G7
Transport Canada | 700 Leigh Capreol, Dorval Quebec H4Y 1G7
Gouvernement du Canada | Government of Canada

Canada

LISTE DE DES DOCUMENTS DE LA DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)

INVITATION À SOUMISSIONNER

OFFRE DE SERVICES	ANNEXE	« A »
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	ANNEXE	« B »
CONDITIONS GÉNÉRALES	ANNEXE	« C »
CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (ASSURANCES)	ANNEXE	« D »
ATTESTATIONS	ANNEXE	« E »
RESPONSABILITÉS DES ENTREPRENEURS EN MATIÈRE DE LANGUES OFFICIELLES	ANNEXE	« F »
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI	ANNEXE	« G »
PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	ANNEXE	« H »
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES EN RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)	ANNEXE	« I »
INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	ANNEXE	« J »
CONDITIONS DE SIGNATURE	ANNEXE	« K »
ÉTIQUETTE D'ENVELOPPE-RÉPONSE	ANNEXE	« L »

TRANSPORTS CANADA

ANNEXE « A »

OFFRE DE SERVICES

OFFRE VISANT : Entretien des systèmes CVAC (Chauffage/Ventilation/Air Climatisée) à l'Aéroport de Sept-Îles.

OFFRE PRÉSENTÉE PAR :

(Nom de l'entreprise)

(Adresse complète)

Numéro de TPS _____ **Numéro d'entreprise (NE)** _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Personne-ressource: _____

Courriel : _____

1. Le soussigné (ci-après appelé l'« entrepreneur ») offre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada (ci-après appelée « Sa Majesté »), représentée aux fins des présentes par le ministre des Transports (ci-après appelé le « ministre ») de fournir l'expertise, la supervision, le matériel, l'équipement et tout ce qui est nécessaire pour effectuer, à l'entière satisfaction du ministre ou de son représentant autorisé, les travaux décrits dans l'énoncé des travaux joint à la présente à l'Annexe B .

2. L'entrepreneur offre par les présentes d'effectuer et d'achever les travaux à l'endroit et de la manière précisés conformément aux documents ci-après, à savoir :
 - (i) le présent formulaire d'offre portant la mention Annexe « A », joint à la présente sous le titre « Offre de services »;
 - (ii) le document portant la mention Annexe « B », joint à la présente sous le titre : « Énoncé des travaux »;
 - (iii) le document portant la mention Annexe « C », joint à la présente sous le titre : « Conditions générales »;
 - (iv) le document portant la mention Annexe « D », joint à la présente sous le titre : « Conditions supplémentaires – Assurances. »

3. Période de prestation des services

L'entrepreneur offre par les présentes d'exécuter les travaux à compter de la date d'attribution du marché, soit le ou vers le **1^{er} septembre 2013**, ce marché prenant fin le **31 août 2018**.

4. Prix proposés

L'entrepreneur offre par les présentes d'effectuer et d'achever les travaux suivant les prix proposés ci-après. Les prix et taux fixes forfaitaires proposés ci-dessous comprennent tous les frais pouvant être engagés pour la prestation des services, notamment le profit, les frais fixes, les frais administratifs, l'équipement et le matériel requis.

Les renseignements ayant trait au paiement de la taxe de vente provinciale et de la taxe de produits et services fédérale ou de la taxe de vente harmonisée, selon le cas, sont présentés à l'article 4.3.

Le soumissionnaire ne doit pas modifier la présentation et les quantités figurant au présent tableau; au cas contraire, les renseignements fournis pour l'établissement des prix pourraient être jugés irrecevables.

4.1 Période contractuelle : Du 1^{er} septembre 2013 au 31 août 2018

Pour le service d'entretien des systèmes CVAC à l'Aéroport de Sept-Îles, l'entrepreneur offrira **un prix fixe forfaitaire annuel** se rapportant aux services proposé en regard des besoins précisés à l'Annexe A.

Période du contrat	Prix fixe forfaitaire annuel
Du 1 ^{er} septembre 2013 au 31 août 2014	\$
Du 1 ^{er} septembre 2014 au 31 août 2015	\$
Du 1 ^{er} septembre 2015 au 31 août 2016	\$
Du 1 ^{er} septembre 2016 au 31 août 2017	\$
Du 1 ^{er} septembre 2017 au 31 août 2018	\$

Un prix fixe forfaitaire total de :
(Total des articles 1 et 2 de l'Annexe « A »)

_____ \$
(TPS/TVH en sus)

4.2 Somme provisoire en cas de réparations et travaux imprévus

En cas de réparations et travaux imprévus, Transports Canada ajoutera une somme provisoire de **10 000.00\$**. Cette somme n'est qu'une estimation et elle n'est aucunement une garantie pouvant être payée en vertu de quelque contrat subséquent conclut en raison de l'acceptation de la présente offre. Cette somme pourra être révisée à la hausse ou à la baisse et à la discrétion du chargé de projet durant toute la période du contrat.

4.3 Taxe sur les produits et services (TPS) fédérale et taxe de vente harmonisée (TVH)

Les prix et les taux proposés aux présentes ne doivent pas inclure quelque provision pour la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

5. Méthode de paiement

Des paiements mensuels égaux de 100% des coûts réels encourus et calculés conformément au principe de paiement vous seront versés suivant:

1. La présentation d'une facture;
2. L'acceptation par l'agent de projet de tous les effets livrables et/ou services rendus;

Net 30 jours, possibilité de paiement par carte de crédit (MasterCard BMO) ou par chèque.

6. Loi applicable

Tout marché résultant de cette demande de propositions sera, le cas échéant, régi et interprété conformément aux lois en vigueur dans la province ou le territoire de Québec, Canada.

7. Période de validité de la proposition

L'entrepreneur s'engage à ce que la présente offre de services demeure valide, telle que libellée, pour une période de soixante (90) jours francs suivant la date de clôture des soumissions.

8. Documents relatifs à la proposition

L'entrepreneur inclut dans sa proposition les documents suivants :

- (a) une proposition, en **quatre (4)** exemplaires, visant la réalisation des travaux conformément aux exigences précisées aux documents se rapportant à cette demande de propositions.
- (b) **deux (2)** exemplaires de la présente offre de services, dûment complétés et signés.

LES OFFRES NE CONTENANT PAS LA DOCUMENTATION PRÉCITÉE OU QUI NE RESPECTENT PAS LA PRÉSENTATION PRESCRITE RELATIVEMENT AUX COÛTS PROPOSÉS PEUVENT ÊTRE JUGÉES INCOMPLÈTES ET IRRECEVABLES.

9. Signatures

L'entrepreneur atteste avoir présenté sa proposition conformément aux exigences précisées dans les documents se rapportant à cette demande de propositions.

SIGNÉ, SCELLÉ ET LIVRÉ ce _____ jour du mois de _____ 2013

En présence de

Par _____
Nom de l'entrepreneur

Par _____ (Signataire autorisé et poste) _____ (Signature du témoin)

Par _____ (Signataire autorisé et poste) _____ (Signature du témoin)

TRANSPORTS CANADA

ANNEXE « B »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Aéroport de Sept-Îles

**1000, Boulevard Laure Est
Sept-Îles
(Québec)**

**Entretien des systèmes CVAC (Chauffage/Ventilation/Air Climatisée)
Régulation numériques
Gestion centralisée**

CAHIER DES CHARGES

AVRIL 2013

Aéroport de Sept-Îles

1. DESCRIPTION DU MANDAT.....	4
1.1 OBJET :.....	4
1.2 ÉTENDUE DES TRAVAUX	4
1.3 TRAVAUX D'ENTRETIEN	5
1.4 APPELS DE SERVICE	5
1.5 CALENDRIER DES TÂCHES À ACCOMPLIR	6
1.6 REGISTRE DU SUIVI DES TRAVAUX D'ENTRETIEN	6
1.7 TRAVAUX EXCLUS	6
1.8 EXIGENCES RELATIVES À L'ENTRETIEN	6
1.9 RESPECT DES NORMES ET DES CODES.....	7
1.10 SANTÉ-SÉCURITÉ.....	7
1.11 ACCESSIBILITÉ	7
1.12 ÉTAT ET QUANTITÉ DES APPAREILS ET DE L'ÉQUIPEMENT	7
1.13 OUTILLAGE.....	7
1.14 MATÉRIAUX ET PIÈCES DE REMPLACEMENT	8
1.15 MAIN D'ŒUVRE	8
1.16 HORAIRES DE TRAVAIL	8
1.17 PLANS ET DIAGRAMMES	9
1.18 RÉPARATION DES ÉQUIPEMENTS NON INCLUS AU CONTRAT	9
1.19 PROPRETÉ	9
1.20 STATIONNEMENT	9
 ANNEXE A 10	
LISTE DES ÉQUIPEMENTS.....	10
ANNEXE B 11	
ENTRETIEN PRÉVENTIF	11
1 LOGICIEL DE GESTION CENTRALISÉE HONEYWELL BUILDING INTEGRATOR (EBI) (FRÉQUENCE : 1 FOIS/AN).....	11
2. SERVEUR ENTREPRISE BUILDING INTEGRATOR (EBI) (FRÉQUENCE : 1 FOIS/AN)	12
3. GESTIONNAIRE DE COMMUNICATION RÉSEAU DE TYPE HONEYWELL BNA (FRÉQUENCE : 1 FOIS/AN); 12	
4. CONTRÔLEURS NUMÉRIQUES, PANNEAUX ET ACCESSOIRES	12
4.1 COMMUNICATION :.....	12
4.2 OPÉRATION :.....	12
4.3 MESURE:.....	12
4.4 RACCORDS :	13
4.5 INSPECTION PHYSIQUE.....	13
4.6 ALIMENTATION DE SECOURS :.....	13
4.7 À L'AIDE D'UN APPAREIL DE LECTURE DE NIVEAU DE TENSION À COMPOSANTE ALTERNATIVE. :.....	13
4.8 NETTOYAGE :	13
4.9 PARAMÈTRE :	13
4.10 MISE À JOUR DU MICRO-LOGICIEL (FIRMWARE)	13

Aéroport de Sept-Îles

4.11	DOCUMENTATION	14
5.	ENTRÉES NUMÉRIQUES ET ANALOGIQUES DES ÉLÉMENTS DE DÉTECTION (FRÉQUENCE : 1 FOIS/AN).	14
6.	SORTIES NUMÉRIQUES ET ANALOGIQUES DES ÉLÉMENTS CONTRÔLÉS (FRÉQUENCE : 1 FOIS/AN).	14
7.	SONDES NUMÉRIQUES DE TEMPÉRATURE (1 FOIS PAR ANNÉE).....	14
8.	SONDES NUMÉRIQUES D'HUMIDITÉ (1 FOIS PAR ANNÉE).....	14
9.	TRANSMETTEURS DE PRESSION STATIQUE (1 FOIS PAR ANNÉE)	14
10.	THERMOSTATS (1 FOIS PAR ANNÉE)	15
11.	ACTUATEURS DE VANNES (1 FOIS PAR ANNÉE).....	15
12.	BOÎTES TERMINALES À VOLUME VARIABLE (1 FOIS PAR ANNÉE)	15
13.	DISPOSITIFS NUMÉRIQUES DE TRANSMISSION ET D'INDICATION (1 FOIS PAR ANNÉE).....	15
14.	INTERFACES ÉLECTRIQUES OU ÉLECTROPNEUMATIQUES (4 FOIS PAR ANNÉE)	16
15.	RELAIS D'ASSERVISSEMENT (4 FOIS PAR ANNÉE).....	16
16.	SERVOMOTEURS DE VOLETS (SYSTÈMES DE VENTILATION) (4 FOIS PAR ANNÉE)	16
17.	COMPRESSEUR D'AIR (2 FOIS PAR ANNÉE).....	17
17.1	ASSÉCHER D'AIR (2 FOIS PAR ANNÉE)	18
17.2	STATIONS DE RÉDUCTION DE PRESSION (2 FOIS PAR ANNÉE).....	18
17.3	RÉSEAU D'AIR COMPRIMÉ (2 FOIS PAR ANNÉE ET AU BESOIN)	18
18.	CONTRÔLE, OPTIMISATION « HORS POINTE » ET ENTRETIEN (CHAUDIÈRES).....	18
19.	GESTION HORS POINTE – EXPERTISE ANNUELLE.....	19
20.	GESTION HORS POINTE – EXPERTISE OPÉRATIONNELLE PÉRIODIQUE (2 FOIS PAR ANNÉE)	19
21.	ENTRETIEN PRÉ-SAISONNIER DES BRÛLEURS (1 FOIS PAR ANNÉE).....	20
22.	MISE EN SERVICE DES BRÛLEURS (UNE FOIS PAR ANNÉE).....	20
23.	REFROIDISSEURS ET SYSTÈMES DE CONDITIONNEMENT D'AIR AUTONOMES DE TOIT (1 FOIS PAR ANNÉE).....	20

1. DESCRIPTION DU MANDAT

1.1 OBJET :

Le présent document a pour objet de définir les obligations et les responsabilités du PRESTATAIRE DE SERVICES en vue de l'entretien planifié et de l'optimisation opérationnelle du système de gestion centralisé et de ses éléments de régulations.

1.2 ÉTENDUE DES TRAVAUX

Dans le cadre d'un processus de l'optimisation de l'exploitation de son bâtiment, l'aéroport s'est fixé des objectifs visant le maintien des conditions climatiques, de l'augmentation de la durée de vie utile de ses équipements, de la réduction des coûts d'énergie, de la réduction de ses émissions de gaz à effet de serre et de l'augmentation du confort de ses occupants.

Les travaux d'entretien et d'optimisation incluent sans frais supplémentaires :

- Le service d'urgence local, 24h par jour, 365 jours par année incluant les appels de service pour l'ensemble du système de régulation, de gestion centralisée et de chauffage.
- Les travaux d'entretien et de réparation des composantes liées à la régulation et au système de gestion centralisé de marque Honeywell (pour les pièces et la main d'œuvre)
- L'analyse énergétique de l'exploitation des chaudières en mode « hors pointe ».
- La production de rapports
- Le soutien dans l'analyse des coûts et bénéfices relatifs à la stratégie de l'utilisation du combustible et de l'énergie électrique.
- Les rapports de service immédiats par courrier électronique.
- Familiariser le personnel d'entretien sur place, lors des visites de maintenances prévus et des réparations ponctuelles.

Les systèmes visés sont localisés à l'aéroport de Sept-Îles, 1000 bvl. Laure Est, Sept-Îles

En vertu du présent document, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit fournir tout le personnel local qualifié, les matériaux et pièces, l'outillage et assumer le coût de ceux-ci et des autres frais inhérents à la réalisation des travaux d'entretien et d'optimisation.

Les éléments visés sont :

- Les systèmes de régulation du bâtiment;
- Les composantes logiciels de gestion centralisés EBI d'Honeywell;
- Les équipements mécaniques, électriques et pneumatiques décrits au tableau « Liste des éléments de régulation » et dont le PRESTATAIRE DE SERVICES est responsable de relever les quantités exactes.

1.3 TRAVAUX D'ENTRETIEN

Les travaux d'entretien comprennent les tâches suivantes :

Les travaux d'entretien à caractère répétitifs effectués de façon récurrente sur les équipements identifiés au présent devis afin de pallier les effets de l'usure normale. Ces activités comprennent entre autres :

- La gestion de la maintenance;
- La planification des tâches et affectation de la main-d'œuvre;
- Le nettoyage;
- La fourniture et le remplacement des pièces d'entretien le cas échéant.
- La vérification et les essais à effectuer sur les équipements afin de détecter la nécessité de procéder au remplacement ou à la réparation de certaines pièces.
- Le calibrage et les ajustements nécessaires afin de maintenir l'équipement dans des conditions optimales de fonctionnement et de sécurité. Ces activités doivent être exécutées selon les fréquences minimales des travaux standards décrits dans ce document.
- Une fois par année, le PRESTATAIRE DE SERVICES fournira pour chacun des contrôleurs numériques, des formulaires détaillés dûment remplis, indiquant toutes modifications effectuées en cours d'année. Ce document inclura également les séquences d'opérations qui auront été revues. Le document sera daté et signé par le technicien. Les corrections seront clairement notées au plan.

Le service d'expertise éco énergétique et les travaux d'optimisation opérationnelle relatifs au programme d'exploitation des chaudières en mode « hors pointe ». Le PRESTATAIRE DE SERVICES devra posséder l'expertise et l'expérience techniques nécessaires à effectuer des travaux de validation du fonctionnement de ces systèmes et des appareils CVAC du bâtiment sous une plate-forme de gestion centralisée. L'analyse ciblée sera effectuée en fonction de différents paramètres décrits au présent devis.

1.4 APPELS DE SERVICE

Pour les systèmes de régulation et gestion centralisée, le PRESTATAIRE DE SERVICES devra :

Effectuer à ses frais les interventions relatives aux diagnostics et aux réparations nécessaires pour les items sous sa responsabilité (pièces et main d'œuvre).

Effectuer dans les délais prescrits tous les travaux et les réparations nécessaires afin de faire cesser une situation d'urgence. Les réparations nécessaires sont celles qui sont indispensables au bon fonctionnement du bâtiment et au confort des occupants.

Les délais d'interventions seront les suivants :

- Arrivée sur le site dans un délai maximum de 4 heures pour les urgences jugées critiques.
- Arrivée sur le site dans un délai maximum de 12 heures pour les urgences

L'aéroport communiquera le niveau d'urgence au centre de répartition des appels du prestataire de service.

Les délais de résolutions des problèmes seront les suivants :

- Résolution dans un délai maximum de 24 heures pour les urgences critiques.
- Résolution dans un délai maximum de 48 heures pour les urgences normales.

Pour toutes les demandes de services d'urgence, seul le chargé de projet de l'aéroport sera autorisé à logger cette demande suite à une requalification.

Pour toutes les demandes de services non urgentes, le PRESTATAIRE DE SERVICES garantit qu'il sera sur place, à l'heure convenue pour le rendez-vous sur le site. Ceux-ci pourront être modifiés à la convenance ou à la demande du chargé de projet.

1.5 CALENDRIER DES TÂCHES À ACCOMPLIR

Dans la semaine qui suit l'octroi du contrat, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit fournir au chargé de projet, un calendrier des vérifications et des visites d'entretien sur une base annuelle pour la durée du contrat.

Si le chargé de projet constate que le PRESTATAIRE DE SERVICES n'utilise pas ce calendrier lors de l'exécution des travaux programmés, il sera alors présumé que les directives qui y sont contenues ne sont pas suivies. Le chargé de projet pourra alors exiger que les travaux programmés soient repris en totalité ou en partie, et ce, aux frais du PRESTATAIRE DE SERVICES.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit exécuter au minimum toutes les tâches prescrites, selon les fréquences établies, pour toutes les installations appartenant aux catégories de systèmes incluses au contrat.

Ces tâches doivent être exécutées selon les règles du métier et conformément aux prescriptions particulières qui peuvent être énoncées en plus de la description des tâches à accomplir.

1.6 REGISTRE DU SUIVI DES TRAVAUX D'ENTRETIEN

Lors de l'exécution des travaux, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit confirmer l'exécution des travaux de maintenance pour chacun des items. Le chargé de projet effectuera de façon régulière des vérifications d'usage. Il pourra retenir le paiement des factures s'il découvre des omissions.

1.7 TRAVAUX EXCLUS

Les travaux suivants ne sont pas couverts par l'entente de service :

- Toute tâche faisant l'objet d'une exclusion spécifique;
- Toute réparation ou remplacement à la suite d'un accident, de négligence d'un tiers, de vandalisme, de vol ou d'une utilisation au cours d'un incendie;
- Inaccessibilité permanente ou temporaire d'équipements. Dans ce cas :
 - o le fournisseur de service accordera un crédit équivalent au coût des ces travaux.
 - o le montant total du présent contrat sera revu à la baisse
- Les urgences et réparations des équipements mécaniques

1.8 EXIGENCES RELATIVES À L'ENTRETIEN

Pour les travaux d'entretien, les descriptions détaillées des tâches planifiées ainsi que les fréquences d'exécution figurent au présent document.

La description détaillée des travaux d'optimisation en continu au niveau de l'exploitation des chaudières « hors pointe » est mentionnée au présent document.

Seul le chargé de projet peut modifier la fréquence de réalisation des travaux d'entretien et le PRESTATAIRE DE SERVICES doit obtenir son approbation s'il veut apporter des modifications aux travaux standards ou à leur fréquence.

Dans les minutes suivant chaque visite d'inspection, d'entretien ou de réparation, un rapport de service informatisé sera transmis au chargé de projet par courriel. Ce rapport doit comprendre la liste des vérifications faites, des appareils inspectés, les anomalies décelées, les irrégularités, les corrections apportées ou à apporter, les réparations et les remplacements effectués, en précisant la description des pièces remplacées. Ce rapport doit également indiquer le type de visite, le nom du technicien, le nombre d'heures effectuées, la date et le détail des travaux effectués. Le travail n'ayant pas été consigné sera considéré comme n'ayant pas été effectué.

Si le chargé de projet juge que le PRESTATAIRE DE SERVICES n'a pas effectué ses tâches d'une façon adéquate, ou s'il constate que le PRESTATAIRE DE SERVICES tarde à effectuer certains travaux ou encore s'il ne reçoit pas les rapports d'inspection tels que requis, ces travaux seront considérés comme n'ayant pas été exécutés. Dans tous les cas de négligence, le chargé de projet peut s'en remettre à un tiers pour l'exécution des travaux.

Aéroport de Sept-Îles

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit tenir compte de l'étroite interrelation qui existe entre les différents éléments des systèmes. Lors de chacune des visites, les essais, les ajustements et les rééquilibrages doivent donc être effectués simultanément sur chacun de ces éléments afin de conserver ou d'obtenir le synchronisme ou l'ordre séquentiel préétabli.

À titre d'exemple, la vérification d'un thermostat ne doit pas se limiter uniquement au thermostat, mais doit également porter sur les éléments asservis à ce thermostat (valve, servomoteur, etc.).

Si la saison ne permet pas au PRESTATAIRE DE SERVICES de procéder aux ajustements en utilisant des températures réelles, il doit alors les simuler en vue de l'ajustement des points de consigne et des points de réajustement automatique.

Si le chargé de projet juge que le PRESTATAIRE DE SERVICES a effectué d'une façon inadéquate certains travaux planifiés et s'il juge qu'une telle situation met en péril le fonctionnement des appareils ou constitue une atteinte à la sécurité et au bien-être des occupants, il peut fixer, par écrit, un délai au PRESTATAIRE DE SERVICES pour s'exécuter. Suite à l'expiration du délai, le chargé de projet pourra faire effectuer les travaux par un tiers, et ce, aux frais du PRESTATAIRE DE SERVICES.

1.9 RESPECT DES NORMES ET DES CODES

Tous les travaux doivent être conformes aux prescriptions du présent document et aux exigences du Code de construction du Québec, du Code National de Prévention des Incendies, des règlements municipaux et autres codes et normes applicables en vigueur.

Ils doivent également être conformes aux exigences des bulletins d'entretien et de fonctionnement du manufacturier des appareils de régulation et du système de gestion centralisé. Il appartient au PRESTATAIRE DE SERVICES de se procurer ces bulletins.

1.10 SANTÉ-SÉCURITÉ

Le PRESTATAIRE DE SERVICES devra déposer son programme de santé et sécurité pour approbation. Si un employé du PRESTATAIRE DE SERVICES constate qu'il est dans une situation périlleuse en vertu de son programme de santé et sécurité, il devra cesser ses activités et aviser immédiatement la direction de l'aéroport. Il devra aviser la direction de l'aéroport de toute situation pouvant mettre en danger la vie, la santé et la sécurité autant de ses propres employés que des occupants de l'aéroport. Les techniciens doivent porter les EPI requis lorsque les avis sont présents. Les employés affectés aux travaux à l'aéroport doivent porter des vêtements qui les identifient à l'entreprise du PRESTATAIRE DE SERVICE.

1.11 ACCESSIBILITÉ

La direction de l'aéroport fournira l'accès à tout le matériel couvert par la présente entente. Le PRESTATAIRE DE SERVICES devra aviser l'aéroport de tout problème au niveau de l'accessibilité du matériel.

1.12 ÉTAT ET QUANTITÉ DES APPAREILS ET DE L'ÉQUIPEMENT

Au moment de l'octroi du contrat, il est admis par les deux (2) parties que les appareils sont en état de fonctionner et que dans le cas contraire, le PRESTATAIRE DE SERVICES aura préalablement remis au chargé de projet un rapport décrivant toutes les réparations majeures nécessaires au fonctionnement normal des équipements.

1.13 OUTILLAGE

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit fournir les échafauds, treuils, échelles, tréteaux et tout autre outillage requis pour la bonne exécution des travaux. Il doit en assumer le coût et le transport et les maintenir en bon état selon les règlements en vigueur. Les frais occasionnés par cette fourniture doivent être inclus dans le montant forfaitaire soumis par le PRESTATAIRE DE SERVICES.

Aéroport de Sept-Îles**1.14 MATÉRIAUX ET PIÈCES DE REMPLACEMENT**

Le PRESTATAIRE DE SERVICES fournit tous les matériaux et pièces de rechange nécessaires à l'entretien et à la réparation des équipements à l'exception de ce qui est exclu expressément au présent document.

La réparation ou le remplacement signifie la remise en état du bon fonctionnement sans diminuer les caractéristiques fonctionnelles du matériel, logiciel, microprogrammes qui font actuellement partie du système de l'aéroport.

De façon proactive, les composants approchant le point de défectuosité devront également être réparés ou remplacés à l'avance.

Les composantes de rechange seront des pièces d'origine, compatibles avec le système de gestion centralisée. Elles devront être neuves, de qualité et de conception comparables permettant de conserver les mêmes caractéristiques fonctionnelles.

1.15 MAIN D'ŒUVRE

La main-d'œuvre fournie par le PRESTATAIRE DE SERVICES doit être pleinement qualifiée pour maintenir les installations en bon état de fonctionnement conformément aux prescriptions originales des fabricants.

LE PRESTATAIRE DE SERVICES doit fournir copie des certificats de qualification valide des techniciens qui seront mandatés à fournir les services sur les équipements inclus au contrat. Les techniciens doivent détenir les certificats de compétence répondant aux normes et exigences de la régie du bâtiment du Québec, pour tous travaux qui sont régis par ces normes.

Son équipe technique doit être pleinement compétente pour maintenir les appareils en bon état de fonctionnement conformément aux prescriptions originales des fabricants. Elle doit posséder les compétences au niveau des logiciels de programmation du manufacturier des composantes de gestion du bâtiment existant ainsi que toutes les composantes logicielles requises au bon fonctionnement des systèmes.

Chaque employé doit posséder un minimum de deux (2) ans d'expérience sur des systèmes équivalents en opération à l'aéroport de Sept-Îles.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit remplir un registre de compétence et d'expérience pour tout employé qu'il désire utiliser en permanence ou en remplacement. Ce formulaire doit être fourni au chargé de projet dix jours avant le début des travaux. Tout employé ne figurant pas sur le registre de compétence et d'expérience du personnel ne peut être affecté à l'exécution de quelque travail que ce soit.

Le personnel doit porter en tout temps les documents d'identification personnelle et être identifié à la firme d'entretien.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit s'assurer de la bonne tenue de ses employés et veiller à limiter leurs déplacements dans l'édifice, en fonction des travaux à effectuer.

1.16 HORAIRES DE TRAVAIL

Les travaux d'entretien doivent être exécutés pendant les heures normales de travail, soient de 7 h 30 à 16h00 du lundi au vendredi, excluant les jours fériés. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit effectuer son travail de manière à nuire le moins possible aux opérations de l'aéroport et de ses occupants.

Si, de par leur nature, certains travaux nécessitent l'arrêt prolongé de systèmes mécaniques essentiels; ils devront alors être exécutés sans frais additionnels, en partie ou en totalité en dehors des heures normales de travail. Le PRESTATAIRE DE SERVICES et le chargé de projet conviendront ensemble des périodes les plus propices pour effectuer ces tâches. En cas de mésentente, la décision reviendra au chargé de projet de l'aéroport. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit donc prévoir des heures de travail en dehors des heures normales de travail au cours d'une année et en tenir compte dans le montant forfaitaire qu'il propose.

Aéroport de Sept-Îles**1.17 PLANS ET DIAGRAMMES**

Après l'entrée en vigueur du contrat, le chargé de projet fournit au PRESTATAIRE DE SERVICES une copie des plans et diagrammes des commandes qui ont été maintenues à jour par le PRESTATAIRE DE SERVICES au cours des mandats précédents.

Les plans et diagrammes des commandes doivent être tenus à jour par le PRESTATAIRE DE SERVICES au fur et à mesure que des modifications sont apportées aux appareils en ajoutant les modifications sur les dessins avec un crayon rouge.

Une fois par année, le PRESTATAIRE DE SERVICES fournira une copie des dessins mis à jour contenant l'ensemble des modifications apportées durant l'année. De même, ce document inclura également la modification des séquences d'opérations apportée durant l'année.

Elle devra être représentative du fonctionnement réel des systèmes.

- Les corrections seront inscrites de façon électronique ou sur les copies de dessins dans le cas où les médias électroniques ne sont pas disponibles.
- Les modifications aux plans devront être revues datées et signées par le technicien. Dans tous les cas, le prestataire de services devra effectuer les modifications sur les dernières copies disponibles des dessins.

1.18 RÉPARATION DES ÉQUIPEMENTS NON INCLUS AU CONTRAT

Les travaux de réparation des équipements qui sont exclus du présent contrat, le PRESTATAIRE DE SERVICE devra fournir une soumission détaillée des travaux à exécuter incluant le nombre d'heure nécessaire à la réparation et les matériaux. Les heures et les prix correspondant aux travaux imprévus seront basés sur des renseignements historiques comparables, applicables à des travaux similaires effectués dans les mêmes installations, ou seront déterminés grâce à la répartition au prorata des coûts indiqués pour les travaux dans le contrat. S'il y a lieu, les pièces requises pour les réparations devront être facturées au coûtant.

1.19 PROPRETÉ

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit s'assurer que son personnel laisse les lieux où il a travaillé dans le même état de propreté qu'ils étaient auparavant.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit en tout temps maintenir propres les lieux ainsi que l'équipement, les puits et les fosses. Aucun chiffon, papier ou poubelle ne sera toléré sur les lieux.

1.20 STATIONNEMENT

Des espaces de stationnement sont disponibles à l'endroit prévu à cet effet selon la tarification en vigueur par véhicule pour les employés.

ANNEXE A Liste des équipements

¹Équipements de régulation et de gestion centralisée

Qté	Identification	Description	Marque/Modèle	Localisation
1	COMP-1	Compresseur d'air double	HUBO-5554	Sous-sol
1	AIRDRYER	Assécher d'air	Devilbiss / 8018-1-	Sous-sol
3	CTRL -01 à 03	Contrôleurs proportionnels	Honeywell / Série RP	Sys 4-5-6
Lot	TP-XX	Contrôle de pièces	Honeywell voir plan	Locaux
75	BOX-01 à 75	Actuateurs de boîtes	Honeywell voir plan	Locaux
60	ACT-01 à 60	Actuateurs de valves	Honeywell voir plan	Locaux
1	RNP-2	Panneau de contrôleur numérique centralisée c/a toutes les cartes électroniques, interface et gestionnaire de communication réseau	Honeywell / XL80	Tour de contrôle
1	RNP-3	Panneau de contrôleur numérique centralisée c/a toutes les cartes électroniques, interface et gestionnaire de communication réseau	Honeywell / XL100	Sous-sol
1	RNP-4	Panneau de contrôleur numérique centralisée c/a toutes les cartes électroniques, interface et gestionnaire de communication réseau	Honeywell / XL50	Tour à bureaux 3 ^e
1	RNP-5	Panneau de contrôleur numérique centralisée c/a toutes les cartes électroniques, interface et gestionnaire de communication réseau	Honeywell / XL800	Sous-sol
1	SER	Serveur informatique hébergeant le logiciel « Entreprise Building Integrator » EBI incluant toutes les composantes internes et externes	DELL	Tour à bureaux 2 ^e
1	EBI	Logiciel de gestion centralisée Entreprise Building Integrator (EBI).	Honeywell /EBI R400.	Serveur Tour à bureaux 2 ^e
Lot	N/A	Micro-logiciel	Honeywell	Contrôleurs numériques intelligents
1	BNA	Gestionnaire de réseau Ethernet TCP/IP	Honeywell / BNA	Tour à bureaux 2 ^e

Les quantités inscrites dans la présente liste représentent l'estimation la plus réaliste du nombre d'éléments que le PRESTATAIRE DE SERVICES aura à entretenir selon les modalités du contrat. Cette liste ne limite cependant pas la responsabilité du PRESTATAIRE DE SERVICES à effectuer tous les travaux d'entretien et de réparation requis sur toutes les composantes des installations et il lui incombe d'en vérifier les quantités sur les lieux.

²Équipements de chauffage

Description	Quantité	Marque	Modèle	Localisation
Chaudière au mazout	2	Cleaver-Brooks	CB-100-125	Chaufferie
Chaudière au mazout	1	Cleaver-Brooks	CBH-186-70	Chaufferie
Chaudière électrique	1	Caloritech	VWB-30-1080	Chaufferie

³Équipements de climatisation

Description	Quantité	Marque	Modèle	Localisation
Refroidisseur	4	Carrier	30HS040-D100	Sous-sol
Unité monobloc de toit	1	Trane	SACC-C115A	Toit

¹ Incluant l'entretien, les réparations (pièces et main d'œuvre) et le service d'appel d'urgence sans frais (24h/7jours)

² Incluant l'entretien et le service d'appel d'urgence sans frais (24h/7jours)

³ Test de fuite, rapports d'inspection et recommandations. Exclut du service de réparation et d'appel de service d'urgence

ANNEXE B ENTRETIEN PRÉVENTIF

SYSTÈMES DE GESTION CENTRALISÉE ENTREPRISE BUILDING INTEGRATOR (EBI)

Note 1: La présente section couvre les régulateurs numériques avec tous ses équipements périphériques et les composantes électroniques qui y sont rattachées.

Note 2: Aéroport de Sept-Îles est desservi par un système de gestion centralisée EBI (Enterprise Building Integrator) qui orchestre de façon automatique l'opération des systèmes mécaniques CVAC. Les présents travaux comprennent la mise à jour de tous les logiciels et micro-logiciels que l'on retrouve dans le système, incluant la vérification par diagnostic de l'opération des logiciels.

1 Logiciel de gestion centralisée Honeywell Building Integrator (EBI) (Fréquence : 1 fois/an)

- Vérifier les versions de logiciel et documenter;
- Lorsqu'elles sont émises par le fabricant, effectuer les mises à niveau correctives en s'assurant que tous les logiciels puissent être au même niveau;
- Effectuer une sauvegarde miroir du logiciel EBI selon la procédure recommandée du fabricant Honeywell;
- Effectuer une sauvegarde :
 - o De l'application « Quick Builder »
 - o Des Graphiques
 - o De la base de registres
 - o De la base de données SQL
- Annuellement, exécuter une sauvegarde de la base de données EBI du serveur sur le disque rigide amovible de 1 TB;
- Effectuer une compression des fichiers sauvegardés des bases de données;
- Vérifier et documenter les erreurs dans le journal des événements Windows;
- Vérifier la communication avec les panneaux et contrôleurs;
- Exécuter le logiciel « outil de diagnostic EBI » puis noter et documenter les résultats;
- Vérifier la conformité des paramètres réseau;
- Vérifier la conformité des utilisateurs Windows et EBI faire rapport des non-conformités au responsable;
- Vérifier auprès des utilisateurs le comportement général des fonctionnalités du système;
- Le cas échéant, vérifier la performance de l'application redondance des serveurs;
- Vérifier que les modifications (logiciel et configuration) effectuées au serveur principal (A) se reflètent automatiquement au serveur redondant (B);
- Isoler le serveur principal (A) du réseau et vérifier la prise en charge automatique des logiciels EBI et de ses applications;
- Vérifier la synchronisation de la base de données SQL;
- Effectuer une analyse de performance (performance monitor) et documenter les résultats;
- Réduire la taille des fichiers journaux des « points server » FPS et IPPS selon la procédure recommandée par le fabricant;
- Application courriel (le cas échéant);
- Si applicable, vérifier la fonctionnalité de la transmission de courriel de Icewrap en simulant une alarme;
- Si applicable, effacer les courriels résiduels du compte utilisé pour la transmission des alarmes le cas échéant;
- À partir du poste de gestion centralisée, télécharger les paramètres programmés (upload) de l'ensemble des panneaux de régulation numériques;
- Vérifier les graphiques et mettre à jour la liste des points de contrôles (mapping) avec EBI;
- Effectuer la sauvegarde et l'archivage des données;
- Archiver les répertoires selon les recommandations du fabricant;
- Archiver la base de registres Windows;
- Utiliser une unité de stockage externe et ranger en lieu sûr.

2. Serveur Entreprise Building Integrator (EBI) (Fréquence : 1 fois/an)

- Lorsqu'un serveur redondant est utilisé, isoler le serveur principal du réseau et vérifier la prise en charge automatique du serveur de relève. Cette tâche doit être effectuée simultanément avec la vérification de la prise en charge du Logiciel (gestion centralisée);
- Effectuer la défragmentation des disques rigides;
- Vérifier conformité de la vitesse d'écriture des disques;
- Vérifier le fonctionnement des ventilateurs des équipements informatiques;
- Vérifier le fonctionnement général des serveurs (bruit, propreté, etc.) aviser le responsable de tout problème;
- Effectuer une vérification des erreurs sur les disques rigides (utilitaire d'analyse SMART) et noter les résultats;
- Effectuer un test de la mémoire (lorsque la mise hors fonction du serveur est possible);
- Le cas échéant, confirmer le fonctionnement des appareils d'alimentation sans interruption (ASI);
- Vérifier et documenter les erreurs dans le journal des événements Windows;
- Vérifier la conformité des paramètres réseau;
- Vérifier le fonctionnement des ventilateurs et nettoyer les ouvertures d'aération ainsi que les ailettes de dissipation de la chaleur des ordinateurs.

3. Gestionnaire de communication réseau de Type Honeywell BNA (Fréquence : 1 fois/an);

- Vérifier l'alimentation électrique CA;
- Essai réseau TCP/IP;
- Vérifier l'échange de donnée;
- Entre le module et le poste de gestion centralisé;
- Entre le module et le réseau de contrôleurs.

4. Contrôleurs numériques, panneaux et accessoires

Les interventions suivantes nécessitent la mise à l'arrêt temporaire des contrôleurs. Obtenir l'autorisation du CHARGÉ DE PROJET.

4.1 COMMUNICATION :

- Effectuer des tests de communication avec le poste de gestion centralisé EBI (Fréquence : 4 fois/an).

4.2 OPÉRATION :

- Vérifier la stabilité des régulateurs (Fréquence : 4 fois/an);
- Vérifier tous les programmes d'arrêt-départ pour chacun des points contrôlés. (Fréquence : 2 fois/an);
- Vérifier si les appareils commandés reçoivent et exécutent les commandes (Fréquence : 2 fois/an);
- Vérifier les points d'alarme et leur transmission aux endroits spécifiés du niveau 1 (Fréquence : 4 fois/an);
- Vérifier toutes les fonctions de commande et d'affichage local le cas échéant; (Fréquence : 2 fois/an);
- Vérifier la supervision des éléments du réseau : tout arrêt de fonctionnement doit amener une alarme de défektivité (Fréquence : 4 fois/an);
- Vérifier le fonctionnement des témoins lumineux par rapport à la sélection des différents modes et remplacer ceux qui sont brûlés ou défectueux (Fréquence : 4 fois/an).

4.3 MESURE:

- Effectuer toutes les vérifications, les calibrages et les réglages recommandés par le fabricant même s'ils ne sont pas mentionnés explicitement; (Fréquence : 2 fois/an);
- Enregistrer toutes les tensions mesurées (Fréquence : 2 fois/an);
- Vérifier la conformité de niveaux de tension selon les recommandations du fabricant (Fréquence : 2 fois/an);
- À l'aide d'un oscilloscope, vérifier le niveau de bruit sur la ligne de réseau et/ou sur les lignes téléphoniques s'il y a lieu (Fréquence : 1 fois/an).

Aéroport de Sept-Îles**4.4 RACCORDS :**

- Vérifier toutes les terminaisons et connexions du câblage ainsi que les circuits enfichables des contrôleurs et des panneaux de contrôles (Fréquence : 2 fois/an);
- Vérifier toutes les terminaisons et connexions du câblage ainsi que les circuits enfichables des dispositifs commandés par les contrôleurs (Fréquence : 2 fois/an);
- Vérifier les raccords d'alimentation CA et CC et les piles d'urgences et les chargeurs. Enregistrer toutes les tensions mesurées (Fréquence : 1 fois/an);
- Vérifier le branchement téléphonique, le modem et les liens de communication entre les panneaux (Fréquence : 1 fois/an);
- Vérifier les dispositifs de détection de mise à la terre et leurs raccords (Fréquence : 1 fois/an).

4.5 INSPECTION PHYSIQUE

- Vérifier tout signe d'échauffement anormal des composantes (Fréquence : 4 fois/an);
Vérifier tout signe d'accumulation anormale de poussière; de débris; de trace d'eau ou de condensation (Fréquence : 4 fois/an).

4.6 ALIMENTATION DE SECOURS :

- Lorsqu'il y a un groupe électrogène ou U.P.S., aviser le Chargé de projet si l'alimentation ne provient pas d'un circuit d'urgence (Fréquence : 1 fois/an);
- Effectuer un essai de prise en charge des batteries en coupant l'alimentation et valider le fonctionnement et leur durée de la relève. (Fréquence : 1 fois/an);
- Remplacer annuellement les piles d'urgence des UPS et apposer une étiquette indiquant la date de remplacement.

4.7 À L'AIDE D'UN APPAREIL DE LECTURE DE NIVEAU DE TENSION À COMPOSANTE ALTERNATIVE. :

- Effectuer les diagnostics recommandés par le fabricant (Fréquence : 1 fois/an);
- Mesurer la valeur de l'isolation électrique entre les communs des entrées et des sorties et mise à la terre. (Fréquence : 1 fois/an);
- Mesurer la composante alternative de chaque entrée analogique de sonde résistive. (Fréquence : 1 fois/an);
- Mesurer la composante alternative entre la mise à la terre et les entrées (numériques et analogiques) (Fréquence : 1 fois/an).

4.8 NETTOYAGE :

- Passer l'aspirateur sur les surfaces et nettoyer en utilisant les produits appropriés et en prenant les précautions d'usage avec le matériel informatique (Fréquence : 1 fois/an);
- Nettoyer l'intérieur des appareils à l'aide de gaz inerte pressurisé (Fréquence : 1 fois/an);
- Nettoyer et vérifier le bloc d'alimentation du réseau à bas voltage, les redresseurs de courant et l'équipement connexe. (Fréquence : 1 fois/an).

4.9 PARAMÈTRE :

- Vérifier les points de consigne et corriger les écarts (Fréquence : 4 fois/an);
- Faire le réglage des points de consigne et de la sensibilité (Fréquence : 4 fois/an);
- Vérifier l'ordre séquentiel du chauffage, de la climatisation et du refroidissement naturel (Fréquence : 2 fois/an);
- Vérifier et régler les fonctions et le temps d'horloge (Fréquence : 1 fois/an).

4.10 MISE À JOUR DU MICRO-LOGICIEL (FIRMWARE)

- Effectuer une copie de sauvegarde de chaque contrôleur, indiquer la date, insérer dans un étui protecteur, sauvegarder dans un endroit déterminé par le client et remettre une copie au responsable de l'Aéroport de Sept-Îles (Fréquence : 1 fois/an);
- Effectuer la mise à jour du programme de la mémoire morte du contrôleur lorsqu'une nouvelle version est disponible.

Aéroport de Sept-Îles**4.11 DOCUMENTATION**

- Effectuer la mise à jour des dessins de contrôle (Fréquence : 1 fois/an).

5. Entrées numériques et analogiques des éléments de détection (Fréquence : 1 fois/an).

- Le cas échéant, pour chacune des entrées analogiques concernées, vérifier le fonctionnement des émetteurs pneumatiques-électriques en mesurant la pression et en la comparant avec le niveau de tension désiré;
- Vérifier chacune des entrées analogiques en comparant la lecture du programme et celle obtenue avec un appareil électronique. Corriger la calibration des sondes ou des détecteurs s'il y a écart de plus de 3%, mais si un réajustement supérieur à 10% de la plage d'opération normale est requis, remplacer par une sonde ayant la même courbe de réponse;
- Vérifier chacune des entrées numériques en comparant l'état affiché et l'état réel du point de mesure après avoir imposé un changement d'état de l'élément.

6. Sorties numériques et analogiques des éléments contrôlés (Fréquence : 1 fois/an).

- Vérifier et régler au besoin la linéarité du signal de chacune des sorties analogiques afin qu'elles produisent le signal de commande adéquat pour contrôler l'élément correspondant à l'état affiché (0%, 50% et 100%);
- Vérifier chacune des sorties numériques en comparant l'état affiché et l'état réel du point de contrôle après avoir donné une commande (marche, arrêt, ouvert, fermé);
- Vérifier le fonctionnement des séquences de contrôle par rapport aux plans, s'assurer de leur stabilité pour qu'elles correspondent au point de consigne et réajuster les paramètres de contrôle s'il y a lieu. Discuter avec le Chargé de projets des améliorations possibles.

7. Sondes numériques de température (1 fois par année)

- Inspection annuelle;
 - o Vérifier si la température ambiante correspond au point de consigne demandé;
 - o Nettoyer avec soin les grilles, couvercles et interfaces électroniques;
 - o Réparer ou remplacer au besoin les sondes brisées ou défectueuses;
 - o Solidifier les couvercles et les gardes protecteurs;
 - o Ajuster les points de consigne et les sondes en fonction des éléments de régulation qui leur sont reliés.

8. Sondes numériques d'humidité (1 fois par année)

- INSPECTION ANNUELLE
 - o Vérifier si l'humidité ambiante correspond au point de consigne demandé;
 - o Nettoyer avec soin les grilles, couvercles et interfaces électroniques;
 - o Réparer ou remplacer au besoin les sondes brisées ou défectueuses;
 - o Solidifier les couvercles et les gardes protecteurs;
 - o Ajuster les points de consigne et les sondes en fonction des éléments de régulation qui leur sont reliés.

9. Transmetteurs de pression statique (1 fois par année)

- Inspection annuelle
 - o Nettoyer la sonde;
 - o Vérifier les raccords;
 - o Vérifier l'étalonnage selon les recommandations du manufacturier;
 - o Réparer ou remplacer au besoin les sondes brisées ou défectueuses;
 - o Ajuster les points de consigne et les sondes en fonction des éléments de régulation qui leur sont reliés.

10. Thermostats (1 fois par année)

- Inspection annuelle
 - o Retirer le couvercle;
 - o Nettoyer les composantes mécaniques à l'aide d'air comprimé;
 - o À l'aide d'un dispositif de température de référence, vérifier si la température ambiante correspond aux points de consigne demandés. Ajuster si nécessaire;
 - o Actionner le thermostat aux points extrêmes et vérifier le fonctionnement en fonction de la charge à contrôler;
 - o Réparer ou remplacer au besoin les thermostats défectueux;
 - o Solidifier les couvercles et les gardes protecteurs.

11. Actuateurs de vannes (1 fois par année)

- Inspection annuelle
 - o Vérifier l'étanchéité des presse-étoupes et apporter les correctifs nécessaires;
 - o Vérifier si les manœuvres d'ouverture et de fermeture s'effectuent de façon continue et sans heurt;
 - o Aviser le chargé de projet de toute anomalie constatée telle que circulation d'eau (ou glycol) obstruée par la présence d'air dans les radiateurs, circulateurs inopérants, radiateurs sales ou bouchés par des corps étrangers, etc.
 - o Vérifier l'ouverture ou la fermeture en l'absence de signal;
 - o Vérifier si la fermeture de la valve entraîne l'arrêt complet de l'écoulement de l'eau. Si nécessaire, procéder au remplacement du disque ou à la fourniture d'une nouvelle valve;
 - o Dans le cas d'une valve munie d'un actuateur pneumatique, vérifier l'étanchéité des raccords pneumatiques et du diaphragme;
 - o Dans le cas d'une valve munie d'un actuateur électrique, vérifier les raccords électriques et la propreté de l'ensemble;
 - o Vérifier si l'opération du dispositif est proportionnelle au signal de commande émis et à l'état affiché.

12. Boîtes terminales à volume variable (1 fois par année)

- Entretien annuel
 - o Lorsque le débit d'air est fonction du signal transmis vers ou par un ou des régulateurs de pression statiques, vérifier les séquences d'opération;
 - o Vérifier le fonctionnement du volet en fonction du signal transmis par le contrôle de pièce et réajuster si nécessaire;
 - o Éliminer les obstacles qui pourraient nuire au libre mouvement des leviers de commande et des servomoteurs;
 - o Vérifier et ajuster les leviers des boîtes afin d'obtenir la quantité minimum d'air désiré;
 - o Si d'un levier est muni d'un actuateur pneumatique, vérifier l'étanchéité des raccords pneumatiques et du diaphragme;
 - o Si le levier est muni d'un actuateur électrique, vérifier les raccords électriques et la propreté de l'ensemble.

13. Dispositifs numériques de transmission et d'indication (1 fois par année)

- Entretien annuel
 - o Vérifier l'état et l'étanchéité des raccords;
 - o Faire la mise au point des dispositifs de transmission et d'indication.
- Entretien opérationnel
 - o Vérifier la véracité des lectures avec les conditions réelles et apporter les correctifs nécessaires.

14. Interfaces électriques ou électropneumatiques (4 fois par année)

- Entretien annuel
 - o Vérifier la solidité et la propreté de tous les dispositifs;
 - o Vérifier la solidité des raccords électriques;
 - o Maintenir en bon état selon les recommandations du fabricant;
 - o Vérifier le fonctionnement de tous les émetteurs électriques-pneumatiques;
 - o Vérifier si le niveau de pression correspond au signal de commande;
 - o Corriger la calibration s'il y a écart de plus de 3%, mais si un réajustement supérieur à 10% de la plage d'opération normale est requis, remplacer par un émetteur ayant la même courbe de réponse. Vérifier si l'opération du dispositif commandé (actuateur de valve, de registre, etc., afin qu'il opère proportionnellement au signal de commande émis et à l'état affiché.
- Entretien opérationnel (4 fois par année)
 - o Vérifier le fonctionnement et l'action du signal transmis sur les éléments asservis et apporter les correctifs nécessaires.

15. Relais d'asservissement (4 fois par année)

- Entretien annuel
 - o Vérifier et ajuster les points de départ et les plages d'utilisation des relais d'asservissement;
 - o Vérifier le synchronisme des relais d'asservissement.
- Entretien opérationnel (4 fois par année)
 - o Vérifier le fonctionnement.

16. Servomoteurs de volets (systèmes de ventilation) (4 fois par année)

- Entretien annuel
 - o Vérifier le synchronisme du groupe servomoteur volets;
 - o Vérifier l'ordre séquentiel du chauffage, de la climatisation et du refroidissement naturel.
- Entretien opérationnel (4 fois par année)
 - o Ajuster les leviers de commande des servomoteurs qui actionnent les volets (d'air neuf, de retour, d'évacuation et d'évitement);
 - o Dans le cas d'un servomoteur pneumatique, vérifier l'étanchéité des raccords pneumatiques et du diaphragme;
 - o Dans le cas d'un servomoteur électrique, vérifier les raccords électriques et la propreté de l'ensemble. Vérifier le synchronisme de l'opération;
 - o Vérifier si l'opération du dispositif commandé (actuateur de valve, de registre, etc., afin qu'il opère proportionnellement au signal de commande émis et à l'état affiché;
 - o Vérifier la position d'ouverture minimum de la prise d'air neuf.

$$\% = \frac{\text{temps. Retour} - \text{temps. alimentation}}{\text{temps. retour} - \text{temps. extérieur}}$$

17. Compresseur d'air (2 fois par année)

- Vérifier l'ensemble en marche, quant aux vibrations anormales, fuites, bruits anormaux, échauffement excessif des coussinets, solidité des ancrages, du support et du bâti de l'appareil;
- Vérifier et ajuster, s'il y a lieu, les pressions de départ et d'arrêt;
- Élever la pression dans le réservoir pour s'assurer du bon fonctionnement de la soupape de détente;
- Vérifier le mécanisme de détente centrifuge (si applicable);
- Mesurer et noter le pourcentage du temps de marche. Si celui excède 33% par compresseur, apporter les corrections qui s'imposent;
- Temps de marche (TM) = .sec.
- Temps d'arrêt (TA) = .sec.
- % de marche = $\frac{TM}{TM + TA} \times 100$ %
- Vérifier, nettoyer et actionner les dispositifs manuels ou automatiques de vidange de condensation et les interrupteurs de niveau d'huile;
- Lubrifier, au besoin, les roulements ou les coussinets des moteurs;
- Vérifier l'ensemble en "position arrêt" quant à l'état des raccords anti-vibrations, l'alignement des accouplements, la tension et l'état des courroies, l'état des accouplements directs et des raccords mécaniques. Remplacer les courroies au besoin;
- Vérifier l'étanchéité du clapet de retenue au réservoir;
- Nettoyer ou remplacer les filtres d'air selon qu'il s'agit d'éléments jetables ou non;
- Changer l'huile (non applicable aux compresseurs à lubrification permanente);
- Nettoyer l'ensemble (compresseur, roue à ailettes, ailettes de refroidissement, moteur, etc.);
- Lors de la première visite et à tous les ans par la suite, vérifier le temps de pompage en circuit fermé et transmettre les lectures du chargé de projet (procédure ci-après);
- Si le pourcentage de temps de marche excède 33%, effectuer les vérifications suivantes:
 - o Vérifier le niveau et la qualité de l'huile;
 - o Vérifier les fuites possibles au compresseur et dans le réseau (corriger au besoin).
- Si le pourcentage de temps de marche excède encore 33%, vérifier le temps de pompage en circuit fermé comme suit:
 - o Fermer l'alimentation d'air du réseau à l'aide de la soupape manuelle placée à la sortie du réservoir;
 - o Vidanger le réservoir d'air en actionnant manuellement la soupape de vidange ou à défaut, en actionnant la soupape de sûreté jusqu'à ce que la pression interne du réservoir commande le départ du compresseur. Noter cette pression;
 - o Dès cet instant, mesurer le temps de pompage jusqu'à ce que la pression interne commande l'arrêt du compresseur. Noter le temps écoulé et la pression d'arrêt;
 - o Vérifier si le différentiel de pression correspond à celui qui est indiqué sur la fiche signalétique du manufacturier (habituellement 20 psi);
- Lorsque le temps de pompage en circuit fermé excède de 15% le temps spécifié par le manufacturier (cut in/cut out time) et que les pressions d'arrêt et de départ sont correctement réglées, effectuer les vérifications suivantes:
 - o Mettre le moteur du compresseur hors tension;
 - o Vérifier l'état des soupapes de succion et de sortie;
 - o Nettoyer ou changer si nécessaire;
 - o S'il n'y a pas d'amélioration, réparer ou remplacer le compresseur.
- Une fois par année, lorsque le temps de pompage en circuit fermé est inférieur à 115% du temps normal et qu'il n'y a pas de fuites, un pourcentage de temps de marche supérieur à 33% peut être attribué à l'addition d'appareils. Aéroport de Sept-Îles verra à augmenter la capacité de pompage avant qu'un pourcentage de temps de marche de 50% soit atteint.

Aéroport de Sept-Îles**17.1 ASSÉCHER D'AIR (2 FOIS PAR ANNÉE)**

- En mode fonctionnel, vérifiez l'ensemble et vérifier la présence de vibrations anormales, fuites, bruits anormaux et échauffement excessif;
- Vérifier la véracité des indications des manomètres et réajuster ou changer ceux qui sont erronés;
- Nettoyer à fond le condenseur et le ventilateur;
- Nettoyer et actionner les dispositifs de vidange.

17.2 STATIONS DE RÉDUCTION DE PRESSION (2 FOIS PAR ANNÉE)

- Déceler les fuites d'air et apporter les correctifs nécessaires;
- Ajuster les soupapes de réduction de pression à la pression requise et s'assurer de leur stabilité;
- Changer les cartouches filtrantes;
- Nettoyer et actionner tous les dispositifs de vidange manuels;
- Vérifier le fonctionnement de la soupape de détente du réseau à basse pression et l'ajuster au besoin;
- Vérifier le filtre capteur d'huile et changer la cartouche si nécessaire.

17.3 RÉSEAU D'AIR COMPRIMÉ (2 FOIS PAR ANNÉE ET AU BESOIN)

Note: L'air doit être propre, sec, exempt de tout dépôt ou de vapeur d'huile et doit être sous pression constante.

- Prendre les lectures des pressions aux quatre (4) points les plus éloignés du réseau principal et les transmettre au chargé de projet;
- Si les pertes de pression sont supérieures à 10,5 kPa. (1.5 Psi), vérifier et réparer les fuites et si la situation reste inchangée, aviser le chargé de projet;
- Au besoin, purger et assécher les conduites d'air afin d'éliminer toute trace d'eau et d'huile. La méthode utilisée pour assécher ou nettoyer les conduites d'air doit être approuvée au préalable par le chargé de projet.

18. Contrôle, optimisation « hors pointe » et entretien (chaudières)

L'entretien annuel des chaudières coté feu et eau sera effectué par le PRESTATAIRE DE SERVICE, par conséquent, l'entretien mécanique sera:

- L'entretien des régulateurs numériques supervisant les chaudières (voir les tâches au présent devis);
- L'entretien des brûleurs des chaudières à combustible;
- Nettoyage annuel des chaudières, brûleurs, inspection des tubes, remplacement des joints d'étanchéité des portes, test de combustion et recommandations;
- Nettoyage annuel et inspection du côté eau des composantes des systèmes;

Le PRESTATIRE DE SERVICE devra soumettre un rapport détaillé sur la condition des chaudières et transmettre une proposition détaillé des travaux et matériaux requis pour la réparation des équipements.

Le PRESTATIRE DE SERVICE devra avoir l'autorisation de la direction de l'aéroport avant l'exécution des travaux de réparation.

Aéroport de Sept-Îles

Le personnel spécialisé en efficacité énergétique fourni par le PRESTATAIRE DE SERVICE devra effectuer des tâches liées à l'exploitation des chaudières à :

- L'analyse éconergétique de la gestion du mode « hors pointe » au poste centralisé;
- L'optimisation opérationnelle et en continu de la gestion hors pointe des chaudières.

La gestion des chaudières à combustibles et électrique est confiée au système de gestion centralisé via son poste opérateur. Le personnel du PRESTATAIRE DE SERVICE devra posséder les connaissances techniques du logiciel, de la tarification de l'énergie électrique et du combustible. Les paramètres d'optimisation en fonction des différents paramètres dont les factures électriques et de combustibles devront être supervisés mensuellement puis analysés et programmés.

19. Gestion hors pointe – expertise annuelle

Le contrôle des chaudières électriques et de combustibles est soumis à un programme d'optimisation de l'appel de puissance « hors pointes » centralisé au système de gestion EBI. Dans les 30 jours suivants l'octroi de son mandat, le prestataire de service devra présenter un rapport d'optimisation de l'énergie (électrique et combustible) consommée en fonction de l'appel de puissance pour les 12 derniers mois et des données compilées par le système de gestion centralisé. Ce rapport qui devra être déposé chaque année devra être effectué par un spécialiste reconnu en efficacité énergétique. Il sera divisé en deux parties :

- La première partie du rapport annuel devra indiquer les recommandations suivantes :
 - o Paramètre de la gestion « hors pointe » et de la limitation de l'appel de puissance pour chacun de 12 prochains mois que l'entrepreneur devra programmer au système de gestion centralisé EBI;
 - o Les prévisions relatives à la consommation (KWH équivalent) mensuelle de combustible transférée en énergie électrique sans effet sur les paramètres de la limitation de l'appel de puissance;
 - o La quantité mensuelle d'émission des gaz à effet de serre évitée;
 - o Les prévisions mensuelles d'économies monétaires
- La seconde partie du rapport annuel sera basée sur les conclusions de la première partie de ce rapport :
 - o Elle fera la description détaillée des séquences de contrôles en mode « hors pointe » des chaudières électriques et de combustibles que l'entrepreneur devra optimiser;
 - o L'optimisation des séquences de contrôles devra être effectuée en fonction des conditions physiques du site et du maintien de la performance des équipements. Le prestataire de service devra baser son programme à partir de la base de données de fonctionnement des systèmes à partir du système de gestion centralisé EBI.

20. Gestion hors pointe – expertise opérationnelle périodique (2 fois par année)

- La supervision de la gestion hors pointe sur le site devra être effectuée 2 fois par année soit :
 - o Lors de la mise en service des brûleurs (automne);
 - o Lors des travaux d'entretien des chaudières.
- L'équipe technique locale devra s'assurer de l'opération et l'optimisation de la gestion des chaudières en mode « hors pointe » en fonction des critères établis par le rapport annuel;
- La supervision opérationnelle par le biais du système de gestion centralisé EBI devra être effectuée de façon mensuelle. Au cours de cette tâche, le spécialiste en efficacité énergétique procédera à la collecte des données relatives au fonctionnement du programme de gestion « hors pointes ». Ces données serviront à l'optimisation en continu du fonctionnement de l'ensemble en fonction des paramètres calculés et des données relatives à la consommation électrique. Au besoin, le prestataire de service dépêchera l'équipe technique sur le site.

21. Entretien pré-saisonnier des brûleurs (1 fois par année)

- Inspecter le foyer de la chaudière et noter sa condition;
- Passer la brosse et l'aspirateur pour enlever la suie et la saleté dans les carneaux (non pas dans les cheminées) et la chambre de combustion;
- Inspecter les briques réfractaires;
- Inspecter visuellement le réservoir sous pression de la chaudière pour vérifier s'il n'y a pas de fuites et noter la condition du réservoir;
- Vérifier les appareils de robinetterie manuels et l'équipement d'alimentation automatique;
- Inspecter et nettoyer le brûleur et l'équipement de surveillance de la combustion;
- Remonter la chaudière;
- Vérifier la séquence de fonctionnement du brûleur;
- Vérifier l'équipement d'amenée d'air de combustion, nettoyer les ventilateurs, nettoyer et graisser les moteurs si requis;
- Vérifier si les tuyaux de transport du combustible ne comportent pas de fuites et s'ils sont bien fixés;
- Vérifier le réseau d'alimentation en combustible et les pressions d'alimentation;
- Vérifier le fonctionnement des équipements auxiliaires tels que les pompes et régulateurs;
- Fournir un rapport détaillé par courriel sur l'état de chaque chaudière après que l'entretien soit effectué;
- Inspecter le brûleur, la chaudière et les dispositifs de commande avant d'effectuer la mise en route;
- Mettre le brûleur en marche et vérifier le dispositif de commande;
- Vérifier les dispositifs de sécurité et la soupape de décharge.

22. Mise en service des brûleurs (une fois par année)

Le technicien affecté à l'entretien devra avoir toutes les cartes de compétences et autorisations réglementaires pour effectuer les travaux d'entretien des brûleurs. Il devra coordonner la mise en service avec celle de la gestion centralisée en « hors pointe »

- Inspecter le brûleur, la chaudière et les dispositifs de commande avant d'effectuer la mise en route;
- Mettre le brûleur en marche et vérifier le dispositif de commande;
- Vérifier les dispositifs de sécurité et la soupape de décharge;
- Effectuer une analyse de la combustion;
- Effectuer les ajustements nécessaires;
- Vérifier et valider la conformité d'opération des contrôles des chaudières avec la programmation des séquences de contrôle du système de gestion centralisé;
- Consigner toutes les conditions de fonctionnement;
- Revoir les instructions d'utilisation et le carnet du propriétaire avec l'opérateur de la chaudière.

23. Refroidisseurs et systèmes de conditionnement d'air autonomes de toit (1 fois par année)

L'entretien de ces systèmes est assuré par l'équipe technique de l'aéroport de Sept-Îles. La responsabilité du prestataire de service se limitera à :

- Inspection pré-saisonnier :
 - o Vérifier le fonctionnement de l'appareil en effectuant des commandes appropriées au poste de gestion centralisée, le cas échéant. Se référer au présent de combustible vis afin de procéder à la vérification du fonctionnement des composantes de contrôles: Actuateurs, interfaces, sondes, etc.
 - o Effectuer les tests d'étanchéité sur tous les réseaux de réfrigérants au moyen des appareils de détection appropriés aux réfrigérants utilisés;
 - o Tracer visuellement l'ensemble du système de réfrigération et rechercher des signes de fuite de lubrifiant de climatisation, de dommage et de corrosion sur toutes les conduites, tous les tuyaux et tous les composants;

Aéroport de Sept-Îles

- Tous les joints doivent être contrôlés, y compris les vannes manuelles, les vannes Shrader, les vannes électromagnétiques, les voyants, les œillets de câbles électriques (sur les compresseurs), les joints mécaniques sur les compresseurs ouverts, etc.
- Vérifier l'étanchéité des joints de chacun des capuchons de vannes;
- Remplir les rapports de test ODP pour chacun des appareils, le tout en conformité avec la réglementation fédérale sur les halocarbures, ainsi que fournir toutes les informations requises et compléter les rapports d'Environnement Canada pour le site de l'Aéroport de Sept-Îles;
- Fournir un rapport détaillé par courriel sur l'état de chaque appareil de climatisation après que l'entretien soit effectué;
- Soumettre une proposition détaillée pour le remplacement des pièces défectueuses, s'il y a lieu;
- Suite à la découverte de défaillance ou fuite sur les systèmes de climatisation, fournir dans un délai maximal de 5 jours ouvrables, une proposition détaillant les travaux à effectuer, le délai de réparation ainsi que les correctifs pour la remise en opération des équipements qui auront été mis à l'arrêt.

TRANSPORTS CANADA

ANNEXE « C »

CONDITIONS GÉNÉRALES

CONDITIONS GÉNÉRALES TRAVAUX SECONDAIRES

1. INTERPRÉTATION

Dans la Commande d'achat

- 1.1. « Contrat » signifie « Commande d'achat » et couvre tout document mentionné et identifié dans le Contrat, y compris les présentes Conditions générales,
- 1.2. « Ingénieur » signifie la personne désignée par le Ministre et comprend toute personne spécialement autorisée par l'Ingénieur à accomplir, en son nom, n'importe laquelle des fonctions qui lui sont confiées en vertu du Contrat,
- 1.3. « Ministre » comprend une personne agissant pour ou, si la charge est sans titulaire, à la place du Ministre des Transports ou des personnes lui succédant, de même que son ou leurs adjoints ou représentants dûment nommés aux fins du Contrat;
- 1.4. « Sa Majesté » inclut Sa Majesté la Reine du chef du Canada ou tout mandataire de Sa Majesté la Reine du chef du Canada, et inclut une société d'État et un établissement public.
- 1.5. « travaux » comprend la totalité des ouvrages, matériaux, matières et choses que l'Entrepreneur est tenu de faire, de fournir et d'exécuter en vertu du Contrat.

2. Priorité des documents

- 2.1. En cas de contradiction ou de divergence entre les Plans et devis et les Conditions générales, les Conditions générales prévalent.
- 2.2. Dans l'interprétation des Plans et devis, en cas de contradiction ou de divergence entre :
 - 2.2.1. Les plans et les devis, les devis prévalent,
 - 2.2.2. Les plans, les plans tracés à l'échelle la plus grande prévalent, et
 - 2.2.3. Les dimensions exprimées en chiffres et les dimensions à l'échelle, les dimensions exprimées en chiffres prévalent.

3. Cession, sous-traitance et novation

- 3.1. L'Entrepreneur ne cédera ni la totalité ni une partie du Contrat sans le consentement écrit préalable du Ministre. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle. La cession d'une partie ou de la totalité du Contrat ne libère l'Entrepreneur d'aucune des obligations que lui impose le Contrat; elle n'en impose aucune non plus à Sa Majesté ni au Ministre.
- 3.2. Toute cession des droits de Sa Majesté effectuées par le Ministre dans le cadre de ce contrat doivent inclure la novation du cessionnaire du Ministre à titre de partie au Contrat. L'Entrepreneur est contraint d'accepter la novation du cessionnaire et n'a pas le droit d'approuver ou de désapprouver la novation de cessionnaire, peu importe la raison. Les parties acceptent de signer et de livrer, dans les plus brefs délais, toutes les ententes de ce type et tout autre effet valablement exigé pour mettre à effet toute novation envisagée par cet article.

3.3. L'Entrepreneur ne peut adjuger la totalité ou une partie des travaux à un sous-traitant sans le consentement écrit préalable du Ministre. Chaque adjudication faite à un sous-traitant doit se conformer à toutes les modalités et conditions du présent Contrat qui peuvent raisonnablement s'y appliquer.

4. Députés de la chambre des communes

Aucun député de la Chambre des communes n'est admis à être partie au Contrat, ni à participer à aucun des bénéfices ou profits qui en proviennent.

5. Indemnisation

5.1. L'Entrepreneur garantira et protégera Sa Majesté et le Ministre contre toutes réclamations, demandes, pertes, dommages, frais, dépenses, actions, poursuites, et autres procédures de la part de quiconque, faits, soutenus, présentés, intentés, ou dont on menace Sa Majesté ou le Ministre de les intenter ou présenter, de n'importe quelle manière, et fondés sur, occasionnés par, ou attribuables à une blessure ou au décès d'une personne ou à des pertes ou dommages à la propriété provenant d'une action, de la négligence, d'omission ou d'un retard volontaire de la part de l'Entrepreneur, ou de ses employés ou mandataires, dans l'exécution des travaux faisant l'objet du Contrat, incluant toute contrefaçon ou prétendue contrefaçon d'un brevet d'invention ou de toute autre forme de propriété intellectuelle.

5.2. L'obligation qui incombe à l'Entrepreneur d'indemniser Sa Majesté et le Ministre en vertu du Contrat n'empêche pas ceux-ci d'exercer tout autre droit que leur confère la loi.

6. Propriété de sa majesté

L'Entrepreneur assure, de manière raisonnable et adéquate, la garde des biens de l'État qui se trouvent dans ses locaux ou à proximité de ceux-ci, ou dont il a la possession ou la maîtrise. S'il ne s'acquitte pas de cette obligation, il est responsable de toute destruction ou endommagement en résultant sauf l'usure normale.

7. Lois et permis municipaux

L'Entrepreneur respectera toutes les lois et tous les règlements relatifs aux travaux, qu'ils soient d'origine fédérale, provinciale ou municipale, et il devra payer tous les permis, taxes et certificats exigés relativement à l'exécution des travaux.

8. Publicité

L'Entrepreneur ne permettra pas de cérémonie publique relativement aux travaux, sans la permission écrite préalable du Ministre, et n'érigera pas ou ne permettra pas l'érection d'enseignes ou de panneaux publicitaires relativement aux travaux sans l'approbation de l'Ingénieur.

9. Matériaux et outillage deviennent propriété de sa majesté

Tous les matériaux et tout l'outillage utilisés et fournis pour les travaux deviennent la propriété de Sa Majesté, ne seront pas enlevés de l'emplacement des travaux et ne seront pas utilisés à d'autres fins que ces travaux tant que, s'ils ne sont pas incorporés aux travaux, l'Ingénieur n'aura pas certifié qu'ils ne sont plus requis aux fins des travaux. L'Entrepreneur est responsable des pertes et des dommages causés à ces matériaux et outillage.

10. Surintendant et ouvriers de l'entrepreneur

Pendant les heures de travail et jusqu'à l'achèvement des travaux, l'Entrepreneur doit garder sur les lieux des travaux un surintendant compétent à moins d'avoir reçu une autorisation contraire de l'Ingénieur. Le surintendant doit être acceptable à l'Ingénieur et avoir l'autorité de recevoir au nom de l'Entrepreneur les ordres et les communications relatifs au Contrat. Tout surintendant et ouvrier que l'Ingénieur ne peut pas accepter parce qu'il est incompetent, qu'il se conduit mal ou qu'il constitue un danger pour la sécurité nationale, sera renvoyé des lieux des travaux et remplacé séance tenante.

11. Coopération avec les autres entrepreneurs

L'Entrepreneur coopérera entièrement avec les autres entrepreneurs et ouvriers que l'Ingénieur enverra sur l'emplacement des travaux. Si l'envoi sur l'emplacement des travaux d'autres entrepreneurs et ouvriers ne pouvait être raisonnablement prévu par l'Entrepreneur au moment de la conclusion du Contrat et si, de l'avis de l'Ingénieur, l'Entrepreneur a encouru des dépenses supplémentaires en se conformant au présent article, et si l'Entrepreneur a donné par écrit un avis préalable de 30 jours avant de présenter une réclamation, le Ministre doit payer à l'Entrepreneur le coût de ces dépenses supplémentaires calculé en conformité de l'article 20.

12. Obligations de l'entrepreneur et du sous-traitant et réclamations contre eux

- 12.1. L'Entrepreneur acquittera toutes ses obligations légitimes et fera droit à toutes les réclamations légitimes faites contre lui en conséquence de l'exécution des travaux au moins aussi souvent que le Contrat obligera le Ministre à acquitter ses obligations envers l'Entrepreneur, et l'Entrepreneur fera, sur demande, une déclaration statutaire témoignant de l'existence et de l'état des obligations et réclamations.
- 12.2. Aux fins d'acquitter les réclamations légitimes de l'Entrepreneur ou d'un sous-traitant ou de faire droit aux réclamations légitimes faites contre eux en conséquence de l'exécution des travaux, le Ministre peut payer tout montant qui est dû et payable à l'Entrepreneur en vertu du Contrat et après appropriation et négociation du dépôt de garantie, mentionné à l'article 18, s'il y a lieu, directement aux créanciers de l'Entrepreneur ou du sous-traitant ou aux autres personnes qui font lesdites réclamations.

13. Droits et obligations de l'ingénieur

L'Ingénieur :

- 13.1. Aura accès aux ouvrages en tout temps lors de l'exécution des travaux et l'Entrepreneur fournira à l'Ingénieur tous les renseignements et l'aide dont il aura besoin afin de s'assurer que les travaux sont exécutés selon les exigences du Contrat,
- 13.2. Décidera de toute question de savoir si quelque chose a été fait comme l'exige le Contrat ou de savoir ce que l'Entrepreneur est tenu de faire en vertu du Contrat, y compris les questions touchant l'acceptabilité de la qualité et la quantité de la main-d'oeuvre, des matériaux ou de l'outillage utilisés dans l'exécution des travaux et celles concernant le calendrier et le programme des diverses phases de l'exécution des travaux,
- 13.3. Aura le droit d'ordonner l'exécution de travaux supplémentaires, d'éliminer ou de changer entièrement ou en partie les travaux prévus par les Plans et les devis. L'Ingénieur décidera si ce qui a été fait ou n'a pas été fait en conformité de directives données en vertu du présent article a augmenté ou diminué le coût des travaux pour l'Entrepreneur, et le montant payable à l'Entrepreneur en vertu du Contrat sera augmenté ou diminué en conséquence suivant un montant calculé en conformité de l'article 20.

L'Entrepreneur se conformera à toute décision ou directive donnée par l'Ingénieur en conformité du présent article.

14. Retard ou vice d'exécution

Lorsque l'Entrepreneur tarde à commencer, exécuter ou compléter les travaux ou ne se conforme pas à une directive ou à une décision rendue en bonne et due forme par l'Ingénieur, ou a omis de remplir un engagement en vertu du Contrat, l'Ingénieur peut prendre les mesures nécessaires en vue de remédier à l'omission de la part de l'Entrepreneur. L'Entrepreneur remboursera au Ministre tous les frais, les dépenses et les dommages encourus ou subis par le Ministre par suite de l'omission de la part de l'Entrepreneur ou en remédiant à ladite omission.

En plus des mesures correctives déjà mentionnées dans le présent article, le Ministre peut, si l'omission se poursuit pendant six (6) jours après que l'Ingénieur en a averti l'Entrepreneur par écrit, retirer la totalité ou

quelque partie des travaux des mains de l'Entrepreneur et recourir aux moyens qui lui sembleront appropriés pour achever les travaux.

15. Changements des conditions du sol, retard de la part du ministre

15.1. Aucun paiement supplémentaire ne sera fait à l'Entrepreneur pour des dépenses supplémentaires encourues, pour perte ou dommage subi ou pour quelque raison que ce soit, à moins que l'Ingénieur ne certifie que la dépense supplémentaire, la perte ou le dommage est directement attribuable :

15.1.1. À un écart substantiel entre les renseignements sur conditions du sol à l'emplacement des travaux, dans les Plans et devis, ou à un écart substantiel entre une présomption raisonnable de l'Entrepreneur fondée sur lesdits renseignements, et les conditions réelles du sol à cet endroit,

15.1.2. À la négligence ou à un retard se produisant après la date du Contrat, de la part du Ministre à fournir tous renseignements ou à faire tout ce qu'il est tenu expressément de faire par le Contrat ou les règles de l'art, et à moins que l'Entrepreneur

15.1.3. N'ait présenté un avis par écrit de sa réclamation à l'Ingénieur pour des dépenses supplémentaires, des pertes ou des dommages, dans les dix (10) jours de la date où il s'est rendu compte des conditions différentes du sol, ou de la date du début de la négligence ou du retard,

15.1.4. Dans les 30 jours suivant la date de l'émission du Certificat définitif, n'ait présenté à l'Ingénieur une demande écrite de remboursement des frais supplémentaires ou du coût de toutes pertes ou dommages subis.

Le montant de tout paiement supplémentaire à faire en vertu du présent article sera calculé en conformité de l'article 20.

15.2. Si, de l'avis de l'Ingénieur, l'Entrepreneur a réalisé une économie par suite des conditions différentes du sol, dont il est fait mention à l'article 15.1.1, le montant de cette économie sera payé au Ministre par l'Entrepreneur.

16. Protestation contre une décision de l'ingénieur

16.1. L'Entrepreneur peut, dans les dix (10) jours de la communication par l'Ingénieur d'une décision ou directive rendue ou émise par l'Ingénieur, donner à l'Ingénieur un avis écrit par lequel il accepte cette décision ou directive sous réserve. Tout protêt de l'Entrepreneur ne le dispense de se conformer à la décision ou directive en question. Le fait pour l'Entrepreneur de se conformer à la décision ou à la directive qu'il conteste ne sera pas interprété comme une reconnaissance du bien-fondé de cette décision ou de cette directive et ne pourra constituer une fin de non recevoir quant à toute poursuite qu'il estimera appropriée dans les circonstances. L'Entrepreneur doit intenter telle poursuite judiciaire dans les trois (3) mois suivant la date d'émission du Certificat définitif d'achèvement par l'Ingénieur.

16.2. Si le Ministre tient la contestation de l'Entrepreneur comme bien fondée, elle doit lui rembourser le coût, calculé en conformité de l'article 20, de tout ce que l'Entrepreneur a été obligé de faire, par suite de la décision ou directive de l'Ingénieur, en sus de ce que le Contrat, correctement compris, l'aurait obligé de faire.

17. Suspension ou résiliation du contrat

17.1. Le Ministre peut en tout temps suspendre ou résilier le Contrat en donnant un avis par écrit à cet effet à l'Entrepreneur. L'Entrepreneur se conformera à cet avis immédiatement.

17.2. Si le Ministre suspend les travaux pour une période de 30 jours ou moins, l'Entrepreneur devra achever les travaux lorsqu'on le lui demandera. L'Entrepreneur a droit au paiement des frais, calculés en conformité de l'article 20, du travail, des matériaux et de l'outillage nécessairement encourus en

conséquence de la suspension des travaux. Si le Ministre suspend les travaux pour une période supérieure à 30 jours, l'Entrepreneur peut demander au Ministre de résilier le Contrat en vertu de l'article 17.4.

17.3. Si le Ministre met fin au Contrat ou si les travaux sont retirés à l'Entrepreneur parce que l'Entrepreneur a failli à l'exécution des travaux, est devenu insolvable, a commis un acte de faillite, a abandonné les travaux ou a fait cession du Contrat sans le consentement du Ministre, l'obligation du Ministre à faire des paiements à l'Entrepreneur cessera dès lors et aucun paiement supplémentaire ne sera fait à l'Entrepreneur à moins que l'Ingénieur certifie que le Ministre peut faire des paiements supplémentaires sans subir de préjudice financier. La résiliation du Contrat en conformité du présent article ne libérera l'Entrepreneur d'aucune obligation juridique ou contractuelle autre que celle d'achever l'exécution matérielle des travaux. Dans de telles circonstances, l'Ingénieur peut achever ou faire achever les travaux de la manière qu'il juge convenable, et tous les frais encourus et les dommages subis par le Ministre en raison du non-achèvement des travaux par l'Entrepreneur seront payables au Ministre par l'Entrepreneur.

17.4. Si le Ministre met fin aux travaux d'une façon autre que celle prévue à l'article 17.3, le Ministre paiera à l'Entrepreneur un montant calculé en conformité de l'article 20 et sujet aux suppléments et aux déductions prévus par les Conditions générales ou les Conditions de travail, moins tous les paiements faits en conformité de l'article 26.3. En aucun cas cependant, ce montant payé ne devra dépasser le montant qui aurait été payable si l'Entrepreneur avait mené son contrat à terme.

18. Dépôt de garantie

Si les travaux sont retirés à l'Entrepreneur conformément à l'article 17.3, ou le Contrat est résilié en vertu de l'article 17, ou l'Entrepreneur a violé ou n'a pas rempli ses engagements en vertu du Contrat, le Ministre peut s'approprier le dépôt de garantie, s'il en est. Si le Ministre s'approprie le dépôt de garantie, le montant obtenu en l'occurrence est censé être une dette payable à l'Entrepreneur par le Ministre en vertu du Contrat. Tout solde de ce montant, s'il en est, après paiement de toutes pertes, dommages ou réclamations du Ministre ou quelqu'un autre, sera payé par le Ministre à l'Entrepreneur si, dans l'opinion de l'Ingénieur, il n'est pas requis pour les fins du Contrat.

19. Aucun paiement supplémentaire

Le montant payable à l'Entrepreneur en vertu du Contrat ne sera ni augmenté, ni diminué, en raison d'une augmentation ou d'une diminution du coût des travaux résultant d'une augmentation ou d'une diminution du coût du travail, des matériaux ou de l'outillage, ou des rajustements salariaux énoncés ou prescrits dans les Conditions de travail. Le montant payable à l'Entrepreneur en vertu du Contrat sera augmenté ou diminué en cas de modification à une taxe imposée en vertu de la Loi sur l'accise, de la Loi sur la taxe d'accise, de la Loi sur la sécurité de la vieillesse, de la Loi sur les douanes, du Tarif des douanes ou de toute loi provinciale sur la taxe de vente imposant une taxe de vente au détail sur l'achat de biens personnels corporels incorporés dans les biens immobiliers survenant après la date de présentation des soumissions, s'appliquant aux matériaux, et influant sur le coût de ces matériaux pour l'Entrepreneur.

20. Établissement des coûts

Aux fins des articles 11, 13.3, 15, 16 et 17.4, le montant payable à l'Entrepreneur sera, sous réserve des dispositions de l'article 26.2.2, basé sur les prix unitaires, s'il en est, établis au Tableau des prix unitaires. Si ces prix unitaires ne sont pas applicables, l'Ingénieur et l'Entrepreneur pourront s'entendre sur le montant payable. S'il n'y a pas entente, le montant payable sera le montant des dépenses raisonnables et justes payées ou légalement payables par l'Entrepreneur et directement attribuables aux travaux plus dix (10) pour cent de ces mêmes dépenses pour couvrir les frais généraux, y compris les frais de financement et d'intérêt, et le profit, tel que certifié par l'Ingénieur.

21. Écritures à tenir

L'Entrepreneur devra, pendant une période de deux (2) ans à compter de la date d'émission du Certificat définitif d'achèvement, ou jusqu'à l'expiration de toute autre période que le Ministre peut fixer, tenir et

conserver des écritures complètes, les factures, et d'autres écritures et renseignements concernant ses chiffres estimatifs et le coût réel des travaux et les placer à la disposition des personnes agissant au nom du Ministre et du Sous-receveur général du Canada à des fins de copie, de vérification et d'inspection.

22. Prolongation du délai

22.1. L'Ingénieur peut, à la demande de l'Entrepreneur faite avant le jour fixé pour l'achèvement des travaux, accorder une prolongation du délai d'exécution. De toute façon, que la prolongation soit accordée ou non, l'Entrepreneur doit, sauf si l'Ingénieur juge que la nécessité de la prolongation est attribuable à des phénomènes indépendants de la volonté de l'Entrepreneur, payer au Ministre

22.1.1. un montant égal aux frais d'inspection supplémentaires imputés au Ministère, suite aux travaux exécutés après la date d'achèvement initiale, et

22.1.2. un montant en guise de dédommagement des pertes ou des dommages subis par le Ministre attribuables au fait que l'Entrepreneur n'a pas respecté la date initiale d'achèvement des travaux, y compris des coûts encourus par le Ministre en conséquence de l'impossibilité pour le Ministre de faire usage des travaux achevés pendant la période de retard.

23. Déblaiement de l'emplacement des travaux

À l'achèvement des travaux, l'Entrepreneur déblaiera et nettoiera les travaux et leur emplacement à la satisfaction et en conformité des directives de l'Ingénieur.

24. Certificats de l'ingénieur

Le jour où les travaux seront achevés et où l'Entrepreneur se sera conformé au Contrat et à tous les ordres et directives donnés en conformité du Contrat à la satisfaction de l'Ingénieur, celui-ci délivrera à l'Entrepreneur un Certificat définitif d'achèvement. Dans le cas d'un contrat à prix unitaire, l'Ingénieur délivrera en même temps un Certificat définitif de mesure indiquant les quantités totales utilisées ou employées relativement aux classes et aux unités mentionnées au Tableau des prix unitaires et indiquant toutes les modifications apportées subséquentement à celui-ci, lequel certificat lie le Ministre et l'Entrepreneur.

25. Rectification des défauts

Lorsque l'Entrepreneur recevra de l'Ingénieur un avis lui enjoignant de rectifier à ses propres frais toute défectuosité et tout vice, quelle qu'en soit la cause, il le fera dans le délai spécifié dans l'avis en question, si la défectuosité ou le vice se manifeste dans les travaux dans les 12 mois qui suivent la date du Certificat définitif d'achèvement.

26. Paiement

26.1. Le Ministre paiera, et l'Entrepreneur acceptera comme paiement total pour les travaux achevés et exécutés, un paiement par lequel la limitation financière indiquée au Contrat prise avec l'ensemble des montants payables par le Ministre en vertu des articles 11, 13.3, 15.1, 16.2 et 19, dépasse l'ensemble de tous les paiements faits par le Ministre en vertu de l'article 12 et de l'indemnisation et des montants payables au Ministre ou des frais et des dommages encourus par le Ministre en vertu des articles 5, 6, 9, 13.3, 14, 15.2, 17.3, 19 et 22.

26.2. Dans le cas d'un contrat à prix unitaire :

26.2.1. La limitation financière indiquée au Contrat sera considérée comme étant le montant obtenu en additionnant les produits des prix unitaires énoncés au Tableau des prix unitaires, tels que modifiés en vertu de l'article 26.2.2 ci-après, si applicable, et les quantités réelles des unités en question telles qu'énoncées dans le Certificat définitif de mesure de l'Ingénieur, sous réserve de tout ajustement prévu à l'article 26.2.2.

26.2.2. L'Ingénieur et l'Entrepreneur peuvent, en vertu d'une entente par écrit, ajouter au Tableau des prix unitaires susmentionnés d'autres classes de main-d'oeuvre, unités de mesure, quantités estimatives et prix par unité, et ils peuvent, si les quantités réelles énoncées dans le Certificat définitif de mesure sont de plus de 15 pour cent supérieures ou inférieures aux quantités estimatives relativement à tout article figurant au Tableau des prix unitaires modifier les prix unitaires relatifs à ces articles figurant dans le Tableau des prix unitaires, sous réserve que si les quantités réelles excèdent les quantités estimatives de plus de 15 pour cent, la modification précitée aux prix unitaires ne s'applique qu'aux quantités réelles excédant 115 pour cent des quantités estimatives. Lorsque l'Ingénieur et l'Entrepreneur ne pourront s'entendre sur le montant de tout ajustement prévu dans le présent article, les prix unitaires modifiés ou nouveaux seront déterminés en conformité de l'article 20.

26.3. L'Entrepreneur aura droit de recevoir des acomptes sur présentation de demandes d'acompte qui devront être approuvées par des rapports sur l'avancement des travaux publiés par l'Ingénieur de mois en mois. Le montant d'un acompte à payer à l'Entrepreneur sera égal à 90 pour cent de la valeur des travaux que l'Ingénieur certifie dans le rapport sur l'avancement des travaux comme ayant été achevés depuis la date de la dernière demande d'acompte, s'il en est. Lorsqu'un cautionnement de paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux a été fourni relativement au Contrat, le montant à payer en vertu du présent article sera égal à 95 pour cent de la valeur certifiée par l'Ingénieur.

26.4. Dans les 30 jours après que l'Ingénieur aura reçu la demande d'acompte et si l'Entrepreneur a fourni à l'Ingénieur la Déclaration statutaire en vertu de l'article 12, le montant de la demande d'acompte, sous réserve de l'article 26.3 deviendra dû et payable.

26.5. Dans les 60 jours après que l'Ingénieur aura émis un Certificat définitif d'achèvement, le montant décrit dans l'article 26.1 moins l'ensemble des montants, s'il en est, payés en vertu de l'article 26.3 deviendra dû et payable à l'Entrepreneur.

26.6. Si le Ministre s'oppose au contenu de n'importe quelle demande de l'Entrepreneur, le Ministre devra aviser l'Entrepreneur de la nature de l'objection dans les 15 jours suivant la réception de la demande. On entend par « contenu de la demande » une demande ou facture qui contient ou à laquelle s'ajoute de la documentation à l'appui telle qu'exigée par le Ministre. Si le Ministre ne donne pas suite dans les 15 jours, les dates stipulées aux articles 26.4 et 26.5 serviront dans l'unique but de calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

26.7. Nonobstant les articles 26.3, 26.4 et 26.5, aucun paiement ne sera dû et payable à l'Entrepreneur s'il n'a pas fourni une Déclaration statutaire en vertu de l'article 12, et un cautionnement de garantie ou un dépôt de garantie comme il est indiquée au Contrat.

26.8. Un paiement émis par le Ministre en vertu du présent article en saurait tenir lieu de preuve que les travaux sont achevés de manière satisfaisante ou en conformité du Contrat.

26.9. Intérêt sur les comptes en souffrance

26.9.1. Les définitions suivantes s'appliquent au présent article :

26.9.1.1. « taux moyen » : la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure normale de l'est, pour le mois de calendrier immédiatement antérieur à la date de paiement, et taux

d'escompte s'entend du taux d'intérêt fixé de temps en temps par la Banque du Canada qui représente le taux minimum auquel elle consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements,

- 26.9.1.2. « date de paiement » : la date que porte le titre négociable tiré par le Receveur général du Canada et remis aux fins de payer une somme exigible,
- 26.9.1.3. « exigible » : s'entend de la somme due par le Ministre et exigible par l'Entrepreneur aux termes du Contrat,
- 26.9.1.4. « en souffrance » : s'entend de la somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est devenue exigible.

26.9.2. Le retard du Ministre à effectuer un paiement aux termes du présent article ne saurait constituer une violation de Contrat. Cependant, sous réserve de l'article 26.7, si le paiement d'une demande d'acompte en vertu de l'article 26.3 n'est pas fait, le Ministre verse à l'Entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de trois (3) pour cent par année, sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement. L'intérêt est payable sans avis de l'Entrepreneur pour une somme en souffrance pour plus de 15 jours. Un intérêt est payé pour une somme en souffrance pour moins de 15 jours si l'Entrepreneur en fait la demande.

26.9.3. Le Ministre ne verse pas d'intérêts en application du présent article lorsqu'il n'est pas responsable du retard à payer l'Entrepreneur.

26.9.4. Le Ministre ne verse pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

26.10. Le Ministre peut déduire de tout montant payable ou dû par le Ministre en vertu du Contrat le montant de toute dette due au Ministre en vertu du Contrat ou de tout autre contrat intervenu entre l'Entrepreneur et le Ministre.

27. Affichage du cautionnement de paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux

Lorsque la garantie du contrat consiste, en partie, en un cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux, l'Entrepreneur doit afficher une copie de ce cautionnement sur l'emplacement des travaux.

28. Mesures d'observation concernant les conflits d'intérêts et l'après-mandat

28.1. Il est entendu qu'une personne assujettie aux dispositions relatives à l'après-mandat du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat (1994) ou du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique ne peut bénéficier directement du Contrat, à moins que cette personne ne se conforme aux dispositions applicables concernant l'après-mandat.

28.2. Il est entendu que pendant la durée du Contrat, toute personne embauchée dans le cadre de l'exécution du Contrat doit se conformer aux principes du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat (1994) ou du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique. Si, pendant la durée du Contrat, est acquis un intérêt qui est susceptible de causer un conflit d'intérêts ou d'entraîner une dérogation aux principes des Codes, l'Entrepreneur doit le déclarer immédiatement au représentant du Ministère.

- 28.3. Il est expressément établi dans le Contrat, que toute personne engagée au cours de son exécution et ultérieurement, à celle-ci doit se conduire d'une manière telle qu'il n'y ait pas, au moment présent et ultérieurement, de conflit avec des intérêts d'autres clients de l'Entrepreneur. Si, pendant l'exécution du Contrat, est acquis un intérêt donnant lieu à un conflit d'intérêts, l'Entrepreneur doit la déclarer immédiatement au représentant du Ministère.
- 28.4. Il est entendu qu'une personne assujettie aux dispositions de la Loi sur les conflits d'intérêt ne peut bénéficier directement du présent contrat, à moins que cette personne ne se conforme aux dispositions applicables de la Loi.
29. Attestation - Honoraires conditionnels, Code criminel, Divulgence des contrats
- 29.1. L'adjudicataire déclare qu'il n'a ni versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'il ne versera pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à un particulier pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du marché, si le paiement de ces honoraires obligeait cette personne à faire une déclaration en application de l'article 5 de la Loi concernant le lobbying;
- 29.2. Tous les comptes et registres relatifs à des versements d'honoraires ou d'autre rémunération effectués par l'entrepreneur pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du marché sont assujettis aux dispositions du marché sur la comptabilisation et la vérification, le cas échéant;
- 29.3. L'adjudicataire déclare qu'il n'a pas été déclaré coupable de l'une des infractions visées aux articles 121, 124 et 418 du Code criminel, à l'exception, le cas échéant, des infractions pour lesquelles il a été réhabilité;
- 29.4. L'adjudicataire consent à la communication des principaux éléments d'information concernant le marché si la valeur de celui-ci excède 10 000 \$, à l'exception des renseignements visés à l'un des alinéas 20(1)a) à d) de la Loi sur l'accès à l'information;
- 29.5. L'adjudicataire qui fournit une fausse déclaration en contravention des alinéas a) ou c) ou qui contrevient à l'une des conditions prévues aux alinéas b) et d) contrevient au contrat et accepte qu'en plus des autres recours qui peuvent être exercés contre lui, de rembourser immédiatement tout acompte et consent à ce que l'autorité contractante puisse mettre fin au marché.
- 29.6. Les définitions suivantes s'appliquent à la présente section :
- 29.6.1. « honoraires conditionnels » Tout paiement, ou autre forme de rémunération, qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à l'obtention d'un marché gouvernemental, à la négociation d'une partie ou de la totalité des conditions de ce marché ou à toute demande ou démarche reliée au marché.

TRANSPORTS CANADA

ANNEXE « D »

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

ASSURANCES

CONDITIONS D'ASSURANCE DES MARCHÉS DE SERVICES

Le Fournisseur doit fournir et maintenir, à ses propres frais, les assurances suivantes :

1. DÉFINITIONS

- 1.1. "Contrat" signifie "Commande d'achat".
- 1.2. "Agent des achats" signifie les organismes ou personnes du Ministère qui ont obtenu le pouvoir de procéder à la
passation de marchés requis dans le ministère.

2. INDEMNISATION

- 2.1. La protection d'assurance prescrite par les présentes conditions d'assurance ne doit aucunement limiter la responsabilité du Fournisseur en vertu de l'article d'indemnisation des conditions générales du contrat. Toute protection supplémentaire que le Fournisseur peut juger nécessaire pour remplir ses obligations en vertu de la clause d'indemnisation doit être obtenue à sa propre discrétion et à ses propres frais.

3. PÉRIODE D'ASSURANCE

- 3.1. L'assurance doit s'étendre depuis la date d'adjudication du contrat et être gardée en vigueur jusqu'au jour où se terminent les travaux.

4. PREUVE D'ASSURANCE

- 4.1. Dans les (14) jours de l'acceptation de l'offre du Fournisseur, celui-ci doit déposer auprès de l'agent des achats l'original ou les copies authentiques de tous les documents de contrats d'assurance maintenus par le Fournisseur, conformément aux exigences des présentes conditions d'assurance.

5. AVIS

- 5.1. Chaque police d'assurance doit renfermer une disposition prévoyant la présentation d'un préavis écrit à Sa Majesté trente (30) jours avant de procéder à tout changement matériel, à toute annulation et (ou) expiration de la protection.

6. ASSURES

- 6.1. Chaque police d'assurance doit assurer le Fournisseur et doit inclure à titre d'Assuré dénommé additionnel, Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le Ministre des Transports.

7. PAIEMENT DE LA FRANCHISE

- 7.1. Le montant de la franchise, s'il en est, doit être assumé par le Fournisseur.

8. ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE ET POUR DOMMAGES MATÉRIELS

8.1. Le Fournisseur doit posséder et maintenir, tout au long de l'exécution des travaux visés par le présent contrat, une assurance suffisante pour se protéger entièrement contre toute firme, personne, association ou société, grâce à une police de responsabilité civile pour dommages matériels, blessures corporelles et pertes ou dommages matériels découlant de l'exécution des travaux ou y afférents.

La somme minimum acceptable est de 2 000 000 \$.

8.2. La police doit prévoir un montant de franchise d'au plus 1 000 \$ par incident, s'appliquant uniquement aux dommages matériels.

9. ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ ENVERS LES TIERS POUR LES VÉHICULES ET LES ÉQUIPEMENTS POSSÉDÉS, LOUÉS, UTILISÉS OU EXPLOITÉS PAR LE FOURNISSEUR

9.1. Le Fournisseur doit fournir un avenant à la police d'assurance de responsabilité civile et pour dommages matériels pour inclure l'assurance de responsabilité envers les tiers pour les véhicules et les équipements possédés, loués, utilisés ou exploités par le Fournisseur. La somme minimum acceptable est de 1 000 000 \$.

10. ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ LÉGALE DES LOCATAIRES (SI APPROPRIÉ)

10.1. Le Fournisseur doit fournir un avenant à la police d'assurance contre la responsabilité civile et pour dommages matériels pour protéger les lieux confiés à sa garde et à sa surveillance d'un montant minimum de 500 000 \$.

TRANSPORTS CANADA

ANNEXE « E »

ATTESTATIONS

ATTESTATIONS

**Objet : Demande de propositions T3033-120094
Entretien des systèmes CVAC (Chauffage/Ventilation/Air Climatisée) à l'Aéroport de Sept-Îles**

ATTESTATION - HONORAIRES CONDITIONNELS, CODE CRIMINEL, DIVULGATION DES CONTRATS

1. L'entrepreneur déclare qu'il n'a ni versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'il ne versera pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à un particulier pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du marché, si le paiement de ces honoraires obligeait cette personne à faire une déclaration en application de l'article 5 de la Loi concernant le lobbying;
2. L'entrepreneur déclare qu'il n'a jamais été déclaré coupable d'une infraction visée aux articles 121, 124 et 418 du Code criminel, à l'exception, le cas échéant, des infractions pour lesquelles il a été réhabilité.

ATTESTATION POUR ANCIEN FONCTIONNAIRE

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les signataires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans 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

Est-ce que l'entrepreneur est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **Oui** () **Non** ()

Si oui, l'entrepreneur doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.
- c. le nom de la dernière organisation gouvernementale dans laquelle il(elle) a travaillé en tant qu'employé.
- d. Est-ce que l'ancien fonctionnaire détient un intérêt majoritaire dans l'entreprise?

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'entrepreneur est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui** () **No** ()

Si oui, l'entrepreneur 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 réduction des effectifs.
- h. Nom de la dernière organisation gouvernementale dans laquelle il(elle) a travaillé en tant qu'employé?
- i. Est-ce que l'ancien fonctionnaire détient un intérêt majoritaire dans l'entreprise?
Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

CODE DE CONDUITE ET ATTESTATIONS

1. L'entrepreneur s'engage à se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#) et à ses modalités. En plus de se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#), l'entrepreneur doit aussi se conformer aux modalités du présent article.
2. L'entrepreneur reconnaît aussi que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la commission de certaines actions ou infractions pourra donner lieu à une résiliation du contrat pour manquement. Si l'entrepreneur a fait une fausse déclaration dans sa soumission ou dans le cadre du contrat, ne maintient pas à jour avec diligence les renseignements exigés par les présentes, ou si l'entrepreneur, sa société mère, ses filiales et ses affiliés ne demeurent pas libres et quittes des actions ou condamnations ici précisées pendant la durée du contrat, une telle fausse déclaration ou défaut de se conformer pourra donner lieu à une résiliation du contrat pour manquement. Le Canada pourra vérifier tous les renseignements fournis par l'entrepreneur, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations ici précisées, en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. L'entrepreneur comprend qu'une résiliation pour manquement ne restreindra pas le droit du Canada d'exercer tout autre recours disponible à son égard, et convient de retourner immédiatement tout paiement anticipé.
3. Aux fins du présent article, les entreprise, les organisations et les particuliers sont des affiliés à l'entrepreneur si :
 - a) L'entrepreneur ou affilié contrôle directement ou indirectement l'autre ou a le pouvoir de le faire; ou
 - b) Un tiers a le pouvoir de contrôler l'entrepreneur et l'affilié.
4. Les indices de contrôle comprennent, sans s'y limiter, une gestion ou une propriété interdépendante, l'identité d'intérêts des membres d'une famille, le partage d'installations et d'équipement, l'utilisation conjointe d'employés ou une entité créée suite aux actions ou aux condamnations précisées dans le présent article dont la gestion, la propriété ou les employés principaux sont les mêmes ou similaires, selon le cas.
5. Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit maintenir à jour avec diligence, au moyen d'avis écrits à l'autorité contractuelle, la liste des noms de tous les individus, qui sont actuellement administrateurs de l'entrepreneur, ainsi que les formulaires de consentement correspondants. L'entrepreneur atteste être informé, et que sa société mère, ses filiales et ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra vérifier tous les renseignements fournis par l'entrepreneur, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations ici précisées, en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant.
6. L'entrepreneur atteste que ni lui ni sa société mère, ses filiales ou ses affiliés n'ont versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'ils ne verseront pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à un particulier pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du contrat, si le paiement de ces honoraires obligerait cette personne à faire une déclaration en application de l'article 5 de la Loi sur le lobbying.

7. L'entrepreneur atteste qu'à l'exception des infractions pour lesquelles il a obtenu un pardon ou une suspension de casier, ses droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ou un traitement de clémence lui a été accordé tel que décrit au paragraphe 8, ni lui ni sa société mère, ses filiales ou ses affiliés n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions suivantes :
- a) l'article 45 (*Complot, accord ou arrangement entre concurrents*), l'article 46 (*Directives étrangères*), l'article 47 (*Truquage des offres*), l'article 49 (*Accords bancaires fixant les intérêts, etc.*), l'article 52 (*Indications fausses ou trompeuses*), l'article 53 (*Documentation trompeuse*) de la Loi sur la concurrence, ou
 - b) l'article 121 (*Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale*), l'article 124 (*Achat ou vente d'une charge*), l'article 380 (*Fraude*) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (*Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté*), l'article 462.31 (*Recyclage des produits de la criminalité*) ou les articles 467.11 à 467.13 (*Participation aux activités d'une organisation criminelle*) du Code criminel du Canada, ou
 - c) l'alinéa 80(1)d (*Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport*), le paragraphe 80(2) (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) ou l'article 154.01 (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) de la Loi sur la gestion des finances publiques, ou
 - d) l'article 239 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la Loi de l'impôt sur le revenu, ou
 - e) l'article 327 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la Loi sur la taxe d'accise, ou
 - f) l'article 3 (*Corruption d'un agent public étranger*) de la Loi sur la corruption d'agents publics étrangers, ou
 - g) l'article 5 (*Trafic de substances*), l'article 6 (*Importation et exportation*), ou l'article 7 (*Production de substances*) de la Loi réglementant certaines drogues et autres substances.
8. Dans les cas où l'entrepreneur a obtenu un pardon ou une suspension de casier, ses droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ou un traitement de clémence lui a été accordé conformément à un programme officiel (semblable au Programme de clémence du Bureau de la concurrence) pour des infractions autres que celles visées par les articles 121, 124, 380 pour fraude commise au détriment de Sa Majesté et 418 du Code criminel du Canada ou celles visées par la Loi sur la gestion des finances publiques, il doit fournir une copie certifiée des documents de confirmation d'une source officielle.

Attestation

En signant ce document, l'entrepreneur atteste que l'information fournie par l'entrepreneur pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

Nom de l'expert-conseil / _____
entreprise

Adresse complète _____

N° de TPS _____ ou N° d'entreprise-approvisionnement (NEA) _____

N° de téléphone _____ N° de télécopieur _____

ATTESTATION

Signataire autorisé de l'entreprise

Nom (en lettres moulées) _____ *Titre* _____

Signature _____ *Date* _____

TRANSPORTS CANADA

ANNEXE « F »

**RESPONSABILITÉS DES ENTREPRENEURS EN MATIÈRE DE
LANGUES OFFICIELLES**



RESPONSABILITÉS DES ENTREPRENEURS EN MATIÈRE DE LANGUES OFFICIELLES

Si votre contrat stipule que vous devez offrir les services dans les deux langues officielles, vous devez vous assurer que vous avez la capacité de communiquer dans les deux langues officielles, au même titre que si les services étaient fournis par Transports Canada lui-même, que les communications soient destinées à un employé de Transports Canada (TC) ou au grand public.

Transports Canada compte sur votre appui et votre contribution pour créer un milieu de travail où les employés sont encouragés à utiliser la langue officielle de leur choix et où les clients et le public sont servis dans leur langue de préférence.

Cette brochure propose quelques idées pour vous aider, à titre de tiers, à offrir un service dans les deux langues officielles.



SERVICE AU PUBLIC

Comment pouvez-vous servir les clients efficacement dans les deux langues officielles dans un point de service désigné bilingue?

- En offrant activement des services bilingues, c'est-à-dire en indiquant clairement, verbalement ou par des moyens visuels, que les clients peuvent communiquer avec vous et obtenir des services en français ou en anglais.
- En offrant des services bilingues de qualité comparable.

Conseils... pour offrir d'excellents services dans les deux langues officielles

EN PERSONNE

- Affichez un symbole bilingue dans l'aire de réception (sera fourni par TC).



au Québec et



ailleurs au Canada

- Accueillez les clients dans les deux langues officielles, en commençant par la langue parlée majoritairement dans la province.
- Poursuivez la conversation dans la langue choisie par le client.
- Assurez-vous que les documents que vous remettez aux clients sont dans la langue officielle de leur choix.
- Affichez tous les panneaux dans les deux langues officielles, en donnant la priorité à la langue parlée majoritairement dans la province.

AU TÉLÉPHONE

- Répondez dans les deux langues officielles en commençant par la langue parlée majoritairement dans la province.
- Poursuivez la conversation dans la langue choisie par le client.
- Assurez-vous que les messages enregistrés le sont dans les deux langues officielles.

PAR ÉCRIT

- Communiquez dans la langue officielle choisie par le client ou dans les deux langues officielles.
- Publiez la publicité et les annonces en français dans les publications de langue française et en anglais dans les publications de langue anglaise de la région cible. Si cela est

impossible, vous devez publier une version bilingue dans une publication de la langue officielle de la majorité.

- Déterminez le média le plus approprié (presse, télévision, radio, panneaux d'affichage, etc.) pour communiquer efficacement avec les citoyens dans la langue officielle de leur choix.

LANGUE DE TRAVAIL

L'anglais et le français sont considérés comme les langues de travail dans les bureaux de Transports Canada situés dans les régions bilingues suivantes :

- Région de la capitale nationale
- Province du Nouveau-Brunswick
- Comté de Gaspé-Est
- Certaines parties du Grand Montréal, y compris Dorval
- Nord et Est de l'Ontario

Conseils... pour s'assurer que les droits des employés d'utiliser la langue de leur choix sont respectés

- Communiquez avec les employés de TC d'une région bilingue, tant oralement que par écrit, dans la langue officielle qu'ils choisissent ou dans les deux langues officielles. Les communications avec un groupe d'employés de TC et avec toutes les régions doivent être diffusées simultanément dans les deux langues officielles et les deux versions doivent être de même qualité.
- Communiquez avec les employés de TC d'une région unilingue, dans la langue du bureau unilingue.
- Présidez les réunions ou les téléconférences, dans une région bilingue ou avec toutes les régions, dans les deux langues officielles lorsque des employés francophones et anglophones de TC y participent.

POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS

Pour plus de renseignements concernant vos responsabilités pour satisfaire à vos obligations linguistiques, veuillez communiquer avec votre représentant ministériel indiqué dans le contrat.



TRANSPORTS CANADA

ANNEXE « G »

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR

L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

**FEDERAL CONTRACTORS PROGRAM
FOR EMPLOYMENT EQUITY
AN IMPORTANT NOTICE FOR BIDDERS**

The Federal Contractors Program (FCP) requires that some organizations bidding for federal government contracts make a formal commitment to implement employment equity*, as a precondition to the validation of their bids. Your organization is covered by this program:

1. IF YOU ARE BIDDING FOR A GOODS AND/OR SERVICES CONTRACT WORTH \$200,000 OR MORE AND;

2. IF YOU HAVE 100 OR MORE PERMANENT PART-TIME AND/OR PERMANENT FULL-TIME EMPLOYEES ACROSS CANADA

If both conditions apply, you must enclose with your bid either a signed Certificate of Commitment or, if you had submitted one earlier, quote the official certificate number assigned by the FCP. **Please note that, without a signed Certificate of Commitment, or a Certificate number, your bid is liable to be rejected.**

Please complete the form below. In cases where the FCP requirements do not apply please check the applicable box. **The completed form must always be returned with your bid.**

*The criteria and other information about the Federal Contractors Program for Employment Equity, if not enclosed, are available upon request through your contracting officer.

**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX
POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI
AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**

En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certaines entreprises qui soumissionnent des marchés fédéraux doivent s'engager formellement à mettre en Canada un programme d'équité en matière d'emploi* avant que leur soumission puisse être validée. Votre organisation est assujettie au programme :

1. SI VOUS SOUMISSIONNEZ UN MARCHÉ DE BIENS OU DE SERVICES D'UNE VALEUR DE 200 000 \$ OU PLUS ET

2. SI ELLE COMPTE 100 EMPLOYÉS PERMANENTS OU PLUS, À TEMPS PARTIEL OU À TEMPS PLEIN, À L'ÉCHELLE NATIONALE

Si les deux conditions sont remplies, vous devez joindre une attestation d'engagement dûment signée ou, si vous en avez déjà présenté une, indiquer le numéro officiel qui vous a été attribué dans le cadre du PCF. **Veillez noter que les soumissions non accompagnées d'une attestation signée ou d'un numéro d'attestation pourront être rejetées.**

Veillez remplir le formulaire ci-dessous. Lorsque que le PCF ne s'applique pas, veuillez cocher la case pertinente. **Le présent formulaire doit toujours être joint à votre soumission.**

*Si les critères d'application du PCF et les renseignements généraux ne sont joints aux présentes, vous pouvez les obtenir sur demande auprès de votre agent de négociation des marchés.

NOTE - NOTA

ALL BIDDERS MUST CHECK THE APPLICABLE BOX(ES) BELOW.
TOUS LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT COCHER LES CASES PERTINENTES CI-DESSOUS.

FAILURE TO COMPLETE AND RETURN THIS FORM WILL RENDER BIDS LIABLE TO BE REJECTED.
SI VOUS OMETTEZ DE REMPLIR ET DE RENVOYER LE PRÉSENT FORMULAIRE VOTRE SOUMISSION POURRA ÊTRE REJETÉE.

- COPY OF SIGNED CERTIFICATE OF COMMITMENT IS ENCLOSED
 DOUBLE DE L'ATTESTATION D'ENGAGEMENT EST CI-JOINT.

OR - OU

- CERTIFICATE NUMBER IS
 LE NUMÉRO OFFICIEL DE L'ATTESTATION EST _____

OR - OU

PROGRAM REQUIREMENTS DO NOT APPLY FOR REASON CHECKED BELOW:
LE PROGRAMME NE S'APPLIQUE PAS POUR LES RAISONS SUIVANTES :

- BID IS LESS THAN \$200,000;
 LA VALEUR DE LA SOUMISSION EST INFÉRIEURE À 200 000 \$;
- THIS ORGANIZATION HAS FEWER THAN 100 PERMANENT PART-TIME AND/OR FULL TIME EMPLOYEES;
 VOTRE ORGANISATION COMPTE MOINS DE 100 EMPLOYÉS PERMANENTS, À TEMPS PARTIEL OU À TEMPS PLEIN;
- THIS ORGANIZATION IS SUBJECT TO THE EMPLOYMENT EQUITY ACT.
 VOTRE ORGANISATION EST ASSUJETTIE À LA LOI SUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI.

NAME AND ADDRESS OF ORGANIZATION
NOM ET ADRESSE DE L'ORGANISATION

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX

RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS ET DES CONTRACTANTS

OBJECTIF

Le Programme de contrats fédéraux (PCF) vise à assurer que les fournisseurs de biens et de services qui font affaire avec le gouvernement du Canada constituent un effectif représentatif, en vertu des critères de mise en œuvre du Programme de contrats fédéraux et de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.

DESCRIPTION

Les fournisseurs de biens et de services au gouvernement du Canada qui

- ont un effectif d'au moins 100 employés au Canada et qui
- soumissionnent en vue de contrats d'une valeur d'au moins 200 000,00 \$

doivent s'engager à mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi; c'est une des conditions de la soumission. Au moment de soumettre une offre de services pour un contrat, le fournisseur de biens et services signe une *attestation d'engagement*, et les Opérations du travail, de Développement des ressources humaines Canada (DRHC), lui assignent un numéro d'attestation.

Lorsqu'on accorde un contrat à un fournisseur parce que sa soumission respecte les exigences, celui-ci devient un contractant fédéral régi par le PCF. Après un an de participation au programme, un contractant est susceptible d'être choisi au hasard pour faire l'objet d'une vérification de conformité. Le PCF est géré par les Opérations du travail, de DRHC.

EXIGENCES

Le PCF impose aux contractants d'instituer dans leur effectif des mesures d'équité en matière d'emploi conformes aux onze critères de mise en œuvre du PCF. Ces mesures exigent d'identifier et de retirer les obstacles à la sélection, l'embauche, l'avancement et la formation de membres des groupes désignés, soit les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées, et les membres des minorités visibles.

Les contractants doivent aussi prendre les mesures nécessaires pour améliorer la position de ces groupes désignés dans l'entreprise en augmentant leur participation à tous les niveaux d'emploi de l'organisme. **La non-conformité subséquente avec les responsabilités imposées relatives à l'équité en matière d'emploi entraîne l'impossibilité de faire des soumissions pour les contrats gouvernementaux.**

FONCTIONNEMENT DU PROGRAMME

La mise en œuvre et le fonctionnement du PCF pour l'équité en matière d'emploi comportent trois étapes vitales :

- L'attestation
- La mise en œuvre
- La vérification de conformité

La date à laquelle chacune de ces étapes est mise en place est définie sur une base individuelle et n'est pas prescrite par le programme.

Première étape : l'attestation

Les entreprises qui emploient 100 personnes ou plus au Canada et qui ont reçu un ou des contrats du gouvernement fédéral de 200 000 \$ ou plus ou qui désirent soumissionner en vue de tels contrats devront, en premier lieu, s'engager par écrit à mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi selon les critères établis.

Deuxième étape : la mise en œuvre

Après l'attribution d'un contrat par le gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000,00 \$ ou plus, les entreprises doivent mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi selon les conditions précisées dans les critères de mise en œuvre du PCF.

Les éléments essentiels de ce processus comportent notamment l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'action et de mesures visant à faire le suivi des activités suivantes :

- la suppression de tout obstacle discriminatoire à l'embauche et à l'avancement des membres des groupes désignés; cela inclut l'élimination ou la modification de toutes les pratiques et de toutes les méthodes en matière de politique de ressources humaines, à l'appui desquelles des exigences professionnelles ne peuvent être invoquées;
- l'amélioration, au sein de l'organisme du contractant, de la participation des membres des groupes désignés au moyen de l'embauche, de la formation et de l'avancement;
- l'adoption de mesures spéciales et la fixation de buts et de dates d'échéance en vue de réaliser l'équité en matière d'emploi par l'accentuation du recrutement, de l'embauche, de la formation et de l'avancement des membres des groupes désignés, et la mise en place de mesures raisonnables pour permettre à ces membres de se mesurer aux autres employés avec des chances égales;
- la tenue de dossiers sur le processus de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi en vue d'évaluations effectuées par des agents des Opérations du travail, de DRHC.

Troisième étape : la vérification de conformité

Les vérifications exhaustives de conformité seront effectuées par des agents des Opérations du travail, de DRHC, qui :

- étudient les dossiers et documents conservés par l'entreprise;
- évaluent la conformité avec les critères de mise en œuvre du PCF et les résultats obtenus;
- évaluent les efforts faits par l'employeur au nom des groupes désignés; et
- évaluent les niveaux de rendement atteints par les employeurs.

Si les résultats de la vérification de conformité sont positifs, le processus est terminé et l'employeur en est informé.

Dans le cas contraire, l'employeur est avisé et il doit ensuite prendre les mesures nécessaires afin de satisfaire toutes les exigences et ce, dans un délai qui ne doit pas dépasser 12 mois. Un employeur qui ne respecte pas les exigences du programme (non-conformité) s'expose à des sanctions; il peut cependant en appeler de cette décision. L'échéancier de chaque étape dépend des circonstances entourant chaque cas.

APPELS ET SANCTIONS

L'employeur a le droit d'en appeler auprès du Ministre du Travail d'une décision défavorable faite à la suite d'une vérification de conformité. Dans ce cas, un évaluateur indépendant fera une étude des conclusions de la vérification de conformité originelle et présentera ses recommandations au Ministre du Travail.

Si l'étude indépendante indique que l'employeur n'a pas respecté ses engagements, il sera soumis à des sanctions, notamment l'exclusion du processus de soumissions pour des contrats du gouvernement fédéral.

CRITÈRES DE MISE EN ŒUVRE DU PCF

Les critères de mise en œuvre du PCF donnent aux contractants un cadre de travail qui les aide à planifier et à mettre en place un programme efficace d'équité en matière d'emploi au sein de leur entreprise. **Les courtes descriptions suivantes de chacun des critères ne sont données qu'à titre indicatif.** Pour une description plus détaillée de chacun des critères, veuillez consulter les *critères de mise en œuvre du Programme de contrats fédéraux* sur le site web de DRHC à l'adresse suivante :

http://info.load-otea.hrdc-drhc.gc.ca/equite_milieutrav/pcf/criteres/

Critère no 1 : Informer les employés sur l'équité en matière d'emploi

Pour respecter ce critère, le contractant doit informer tous ses employés, par le biais du bureau du président ou du chef de la direction :

- de l'objectif général d'atteindre l'équité en matière d'emploi pour les quatre groupes désignés, soit les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles;
- des mesures qu'a prises ou qu'entend prendre l'entreprise pour élaborer un plan d'équité en matière d'emploi et pour atteindre l'objectif général;
- des progrès dans la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi.

Critère no 2 : Nommer un cadre supérieur responsable de l'équité en matière d'emploi

Pour respecter ce critère, le contractant doit nommer un cadre supérieur qui sera responsable de l'équité en matière d'emploi. Il importe de nommer un cadre reconnu et respecté dans toute l'entreprise et doté de pouvoirs suffisants et des ressources nécessaires pour effectuer les changements requis. Ce cadre doit être responsable de :

- faire la preuve que les cadres supérieurs se sont engagés à mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi;
- choisir les membres du personnel qui formeront un comité d'équité en matière d'emploi;
- encourager les représentants syndicaux à y participer, et
- assurer que les dix autres critères de mise en œuvre du PCF sont respectés, avec l'appui des personnes mentionnées ci-dessus.

Critère no 3 : Recueillir des renseignements sur l'effectif

Pour respecter ce critère, le contractant doit recueillir et enregistrer des données sur tous les employés et chacun des membres des groupes désignés. Les données à recueillir comprennent :

- des données sur la représentation interne du personnel de l'entreprise, recueillies à l'aide d'un sondage de déclaration volontaire. Pour obtenir des données précises et en permettre l'analyse, l'entreprise doit obtenir un taux de réponse élevé à ce sondage;
- les données d'embauche, d'avancement et de cessation de fonctions qui permettront à l'employeur de faire le suivi temporel des progrès sur l'équité en matière d'emploi;
- les données sur les salaires, notamment les fourchettes inférieures et supérieures des salaires.

Critère no 4 : Analyser l'effectif

Pour respecter ce critère, le contractant doit :

- analyser les données sur la représentation interne du personnel de l'entreprise recueillies par l'application du critère no 3;
- rédiger un résumé des résultats de cette analyse;
- incorporer l'analyse des données et le résumé (l'analyse de l'effectif) dans son plan d'équité en matière d'emploi (critère no 7).

Critère no 5 : Effectuer l'étude des systèmes d'emploi

Pour respecter ce critère, le contractant doit :

- analyser les données relatives à l'embauche, l'avancement et la cessation de fonctions recueillies par l'application du critère no. 3;
- effectuer une étude exhaustive de tous les systèmes, politiques et pratiques (formels et non formels) relatifs à l'emploi;
- corriger toute politique et toute pratique qui peut dissuader des membres des groupes désignés à poser leur candidature ou à participer pleinement aux occasions et aux avantages fournis par l'entreprise;
- faire la preuve que les nouvelles politiques et procédures sont appliquées à tous les niveaux de l'organisme.

Critère no 6 : Fixer des objectifs

Pour respecter ce critère, le contractant doit fixer :

- des objectifs quantitatifs pour corriger les cas de sous-représentation relevés par l'analyse de l'effectif (critère no 4) et l'analyse des systèmes d'emploi (critère no 5);
- des objectifs qualitatifs pour corriger les problèmes relevés par l'étude des systèmes d'emploi (critère no 5).

Critère no 7 : Élaborer un plan d'équité en matière d'emploi

Pour respecter ce critère, le contractant doit élaborer, mettre en œuvre et tenir à jour un *plan d'équité en matière d'emploi* qui respecte tous les critères de mise en œuvre du PCF. Ce plan a pour but de guider l'organisation vers l'atteinte de ses objectifs d'équité en matière d'emploi. Il devrait comprendre un ordre des tâches et des activités à assigner à des personnes ou des groupes de l'organisme et être accompagné d'un échéancier précis.

Ce plan devrait être perçu comme un document de travail; il devrait donc être réévalué régulièrement. Des changements devraient être faits au besoin, lorsqu'il faut modifier un objectif ou une activité. Ce plan devrait faire partie intégrante de processus de planification général des opérations de l'entreprise.

Critère no 8 : Adopter des mesures positives et des mesures d'adaptation raisonnables

Pour respecter ce critère, le contractant doit adopter des mesures positives au sein de l'entreprise pour favoriser l'embauche, la formation et l'avancement des membres des groupes désignés. Ces mesures visent à corriger les injustices passées et à augmenter directement la représentation des groupes désignés dans l'effectif de l'entreprise.

Critère no 9 : Créer un climat de travail favorable

Pour respecter ce critère, le contractant doit créer un environnement de travail qui ne fait pas que favoriser l'embauche de nouveaux employés membres des groupes désignés, mais qui favorise aussi leur avancement d'un niveau professionnel à l'autre au sein de l'entreprise.

Critère no 10 : Adopter des mesures de suivi

Pour respecter ce critère, le contractant doit intégrer à son *plan d'équité en matière d'emploi* des mesures de suivi afin d'évaluer sur une base régulière ses programmes d'équité en matière d'emploi, ainsi que conserver toutes les statistiques et tous les documents pertinents.

Critère no 11 : Permettre l'accès aux lieux de travail

Pour respecter ce critère, le contractant doit permettre une vérification sur place effectuée par un agent des Opérations du travail, de DRHC, afin d'évaluer les progrès de l'entreprise dans la création d'un effectif représentatif qui respecte les critères du PCF.

Développement des
ressources humaines
Canada
Direction générale du
travail
Programme de contrats
fédéraux

Human Resources
Development Canada
Labour Branch
Federal Contractors Program

À L'USAGE DU
MINISTÈRE
N° d'attestation:

Attestation d'engagement
pour la mise en Canada de l'équité en matière d'emploi

ENTREPRISE			
Raison sociale de l'entreprise		La société mère est située à l'extérieur du Canada	
Nom commercial de l'entreprise (si différent de la raison sociale)		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Genre d'industrie (secteur, but, etc.)		N° total d'employés au Canada (plein temps/temps partiel) ►	
SIÈGE SOCIAL			
Adresse (rue, immeuble, etc.)	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
RESPONSABLE DE L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI			
Nom		Titre	
Téléphone	Courriel		
CERTIFICATION			
L'entreprise susmentionnée :			
<ul style="list-style-type: none">• qui a un effectif canadien d'au moins 100 employés permanents à plein temps/temps partiel, ET• qui désire présenter une soumission pour obtenir un contrat ou qui détient déjà un contrat de biens ou de services avec le gouvernement du Canada d'une valeur de 200 000 \$ ou plus;			
atteste par la présente qu'elle s'engage à mettre en œuvre ou à renouveler son programme d'équité en matière d'emploi si le contrat susmentionné lui est attribué, conformément aux critères de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi du Programme de contrats fédéraux.			
SIGNATAIRE			
REMARQUE : Il est sous-entendu que si la personne qui signe cette attestation au nom de l'entreprise N'EST PAS le chef de la direction, elle doit détenir un poste de cadre supérieur qui l'autorise à mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi au sein de l'entreprise.			
Nom (En lettres moulées)		Titre	
Signature		Date	
INSTRUCTIONS DE RETOUR			
IMPORTANT			
<ul style="list-style-type: none">• Vous devez inclure le <i>formulaire original</i> dûment signé dans votre soumission.• Vous devez envoyer une copie du formulaire signé par télécopieur à la Direction générale du travail (819) 953-8768.			

CRITÈRES DE MISE EN Canada

1. Informer les employés sur l'équité en matière d'emploi.
2. Nommer un cadre supérieur qui sera responsable de l'équité en matière d'emploi.
3. Recueillir des renseignements sur l'effectif.
4. Analyser l'effectif.
5. Examiner les systèmes d'emploi.
6. Fixer des objectifs.
7. Élaborer un plan *d'équité en matière d'emploi*.
8. Adopter des mesures positives et des mesures d'adaptation raisonnables.
9. Créer un climat favorable.
10. Adopter des mesures de suivi.
11. Permettre l'accès aux lieux de travail

Veillez consulter le document *Renseignements à l'intention des fournisseurs et des entrepreneurs* pour obtenir des renseignements détaillés sur les critères de mise en œuvre du Programme de contrats fédéraux (PCF).

Pour de plus amples renseignements sur le PCF, veuillez visiter le site Web de DRHC à l'adresse <http://info.load->

TRANSPORTS CANADA

ANNEXE « H »

PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critère technique obligatoire

- Le soumissionnaire doit être en affaire depuis un minimum de 5 ans dans le domaine de la régulation CVAC, avec une expertise industrielle et institutionnelle.
- Énumérer et décrire 2 projets réalisés en matière d'optimisation opérationnelle éco-énergétique dans un milieu industriel et/ou institutionnel

2. Méthode de sélection

2.1 Critères techniques obligatoires

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

3. Exigences relatives à la sécurité

3.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée dans l'Annexe I : Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité(LVERS);
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée dans l'Annexe I: Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité(LVERS);
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

3.2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

TRANSPORTS CANADA

ANNEXE « I »

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



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

**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 Transports Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Groupe Programme (NHA-SEP)
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 Contrat de service pour l'entretien sur les systèmes de climatisations, ventilation, chauffage (incluant chaudières et teste de fuites SACO).		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required - Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p.ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" 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"/>

Security Classification / Classification de sécurité
--



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

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS 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 unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
Uniquement pour l'accès à des zones, pas à des renseignements
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

Security Classification / Classification de sécurité
--



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

PART C (continued) / PARTIE C (suite)

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	Confidential / Confidentiel	Secret	Top Secret / Très Secret	NATO Restricted / NATO Diffusion Restreinte	NATO Confidential / NATO Confidentiel	NATO Secret	COSMIC Top Secret / COSMIC Très Secret	Protected / Protégé			Confidential / Confidentiel	Secret	Top Secret / Très Secret
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

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

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

Security Classification / Classification de sécurité
--



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

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Karen Young		Title - Titre Directrice	Signature <i>Karen Young</i>
Telephone no. - N° de téléphone (418) 962-8212	Facsimile - Télécopieur (418) 962-8262	E-mail address - Adresse courriel karen.young@tc.gc.ca	Date 2013-04-11
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) OLIVIER VIGUERAIT		Title - Titre Coordonnateur régional Services administratifs	Signature <i>Olivier Viguera</i>
Telephone no. - N° de téléphone 814-633-3005	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel olivier.viguera@tc.gc.ca	Date 2013-04-18
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 type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Samuel Archambault		Title - Titre Agent des Contrats	Signature <i>Samuel Archambault</i>
Telephone no. - N° de téléphone 514-633-2820	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel samuel.archambault@tc.gc.ca	Date 2013/04/18
17. Contracting Security Authority / Autorisé contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone no. - N° de téléphone	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

Security Classification / Classification de sécurité
--

TRANSPORTS CANADA

ANNEXE « J »

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

1. DÉFINITIONS

Dans l'appel d'offres

- 1.1. « Ministre » comprend une personne agissant pour ou, si la charge est sans titulaire, à la place du Ministre des Transports ou des personnes lui succédant, de même que son ou leurs adjoints ou représentants dûment nommés aux fins du Contrat,
- 1.2. « Heure de fermeture » désigne la date et l'heure précise représentant l'heure locale où se trouve le bureau des soumissions et après laquelle aucune autre soumission ne sera acceptée.

2. HEURE DE FERMETURE

- 2.1. Le bureau des soumissions recevra les soumissions scellées jusqu'à l'heure de fermeture précisée dans l'appel d'offres. Les soumissions reçues après l'heure de fermeture ne seront pas prises en considération et seront renvoyées non ouvertes.
- 2.2. Nonobstant ce qui précède, le Ministre se réserve le droit de retarder l'heure de fermeture, et tous les soumissionnaires seront alors informés en bonne et due forme de la nouvelle date et l'heure précise.

3. OUVERTURE DES SOUMISSIONS

S'il y a ouverture publique

- 3.1. Les soumissions seront publiquement ouvertes dans un endroit précisé dans l'appel d'offres dès que possible après l'heure de fermeture, sauf si l'appel d'offres comporte un avis contraire à l'égard de l'ouverture des soumissions.
- 3.2. Au cas où le Ministère ne recevrait qu'une soumission, le Ministre se réserve le droit de ne pas divulguer le montant lors de l'ouverture publique. Le montant de la soumission sera rendu public si un contrat est adjugé.

4. DISPOSITION DES SOUMISSIONS OFFICIELLES

Les soumissions doivent suivre la disposition fournie et être bien remplies et présentées selon les instructions.

5. QUESTIONS PENDANT LA PÉRIODE D'INVITATION À SOUMISSIONNER

Les questions pendant la période d'invitation à soumissionner doivent être soumises par écrit.

6. RÉVISION DE SOUMISSION

Les soumissions pourront être révisées au moyen d'une lettre ou d'un télémessagerie imprimé, pourvu que les révisions soient reçues **avant** l'heure de fermeture. Toute modification ayant pour effet d'augmenter le prix de la soumission doit être appuyée d'une augmentation appropriée de la garantie, si nécessaire.

7. GARANTIE DE SOUMISSION

- 7.1. Si l'appel d'offres l'exige, le soumissionnaire fournira une garantie de soumission, à ses propres frais, selon le document intitulé « Conditions de garantie de soumission ».
- 7.2. Les garanties de soumission accompagnant les soumissions seront retournées, à l'exception de celle de l'adjudicataire dont la garantie sera conservée jusqu'au versement de la garantie de contrat selon l'article 8.

8. GARANTIE DE CONTRAT

- 8.1. Si l'appel d'offres l'exige, l'adjudicataire fournira une garantie de contrat, à ses propres frais, dans les 14 jours suivant la date d'adjudication selon le document intitulé « Conditions de garantie du contrat ».
- 8.2. S'il faut une garantie de contrat, toutes les soumissions **doivent être** accompagnées d'une preuve d'une banque, d'une institution financière ou d'une compagnie de cautionnement assurant que la garantie de contrat sera fournie après l'adjudication du contrat.

9. ASSURANCE

- 9.1. Si l'appel d'offres l'exige, l'adjudicataire fournira les assurances contractuelles, à ses propres frais, dans les 14 jours suivant la date d'adjudication selon le document intitulé « Conditions d'assurance ».
- 9.2. S'il faut une assurance, toutes les soumissions **doivent être** accompagnées d'une déclaration de la compagnie d'assurance du soumissionnaire confirmant que l'assurance requise sera fournie dès l'adjudication du contrat.

10. PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique aux contrats visant la fourniture de biens et la prestation de services, mais non aux contrats d'achat ou de location à bail de biens immobiliers ni aux contrats de construction. Si une soumission pour la fourniture de biens et de services se chiffre à 200 000 \$ ou plus et que l'entreprise du soumissionnaire emploie au moins 100 employés permanents à temps plein ou permanents à temps partiel, il est obligatoire de respecter les conditions énoncées dans la documentation ci-jointe sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, sans quoi la soumission ne sera pas prise en considération.

11. SIGNATURE DES DOCUMENTS DE LA SOUMISSION

Voir la formule ci-jointe intitulée « Exigences pour signature et désignation des parties autres que Sa Majesté ».

12. PÉRIODE DE VALIDITÉ DE SOUMISSION

- 12.1. À moins d'avis contraire dans l'appel d'offres, les soumissions doivent demeurer fermes et en vigueur pendant 90 jours suivant l'heure de fermeture.
- 12.2. Nonobstant l'article 12.1, si le Ministre juge nécessaire de proroger de 90 jours la période de 90 jours fixée pour l'acceptation des soumissions, il en avisera le soumissionnaire par écrit avant l'expiration de la période, et le soumissionnaire aura 15 jours suivant la date de

réception de l'avis ministériel pour accepter par écrit la prorogation demandée dans celui-ci ou retirer sa soumission.

- 12.3. Si une garantie de soumission a été fournie et qu'il y a retrait de la soumission selon ce qui est prévu ci-dessus, la garantie sera remboursée ou retournée sans pénalité ni intérêt. Si le soumissionnaire accepte la prorogation demandée, la période d'acceptation des soumissions sera prorogée selon ce qui est indiqué dans l'avis du Ministre. Si le soumissionnaire ne répond pas à l'avis en question, il sera considéré comme ayant accepté la prorogation indiquée dans l'avis.

13. SOUMISSIONS INCOMPLÈTES

- 13.1. Les soumissions incomplètes ou conditionnelles **seront** rejetées.
- 13.2. Les soumissions ne comportant pas les éléments obligatoires selon l'appel d'offres **seront** rejetées.
- 13.3. Si une garantie de soumission est exigée, mais n'est pas jointe à la soumission, cette dernière **sera** rejetée.

14. RÉFÉRENCES

Le Ministre se réserve le droit, avant d'adjuger le contrat, d'exiger que le soumissionnaire lui soumette la preuve de certaines qualifications qu'il pourrait juger nécessaire; il prendra en considération les qualifications et compétences financières, techniques et autres du soumissionnaire.

15. LA SOUMISSION LA PLUS BASSE OU TOUTE AUTRE SOUMISSION NE SERA PAS NÉCESSAIREMENT ACCEPTÉE.

La soumission ne sera pas nécessairement acceptée. Le Canada se réserve le droit :

- e. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- f. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- g. d'émettre de nouveau la demande de soumissions; et
- h. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix. »

En présentant une proposition, le soumissionnaire reconnaît les droits du Canada en vertu de la présente clause et renonce à toute réclamation ou cause d'action contre le Canada pour le motif que le Canada a exercé ses droits en vertu de la présente clause, peu importe que telle réclamation ou cause d'action soit de nature contractuelle, ou attribuable à la négligence ou de quelque autre nature. »

TRANSPORTS CANADA

ANNEXE « K »

CONDITIONS DE SIGNATURE

**CONTRATS ET AUTRES DOCUMENTS JURIDIQUES
(PROVINCE DE QUÉBEC)**

EXIGENCES POUR SIGNATURE ET DÉSIGNATION DES PARTIES AUTRES QUE SA MAJESTÉ

PARTIES

DÉSIGNATION

SIGNATURE

SOCIÉTÉ CONSTITUÉE EN CORPORATION

(nom exact), une société constituée en corporation en vertu de la loi ____, ayant son siège social à _____, province de Québec.

Par les représentants autorisés par une résolution du Conseil d'administration de la Corporation.

SOCIÉTÉ NON CONSTITUÉE EN CORPORATION

(I) Société en nom collectif deux associés ou plus (personnes physiques ou morales)

Nom et type de Société contenus dans la déclaration de société, ayant son siège sociale à _____ province de Québec.

Par un ou les associés dûment autorisé(s) à signer au nom de la Société.

(II) Société en commandite

Idem.

Par un ou les commandité(s).

(III) Société en participation deux associés ou plus (personnes physiques ou morales)

(nom) et (domicile) de chaque associé faisant affaires en Société en participation.

Par tous les associés.

PROPRIÉTAIRE UNIQUE
(Entreprise appartenant à une seule personne)

(nom), (profession), (domicile) du propriétaire unique faisant affaires en son nom propre.

Par le propriétaire unique.

Si l'entreprise est exploitée sous une raison sociale, la mentionner après le nom du propriétaire. «M. X faisant affaires sous la raison sociale de _____.»

Par le propriétaire unique en dessous de la raison sociale :

Ex. X enrg.

Par _____
(signature de X)

MUNICIPALITÉ

(nom de la municipalité), constituée sous le régime des lois de la province Québec, ici représentée par (nom), un de ses officiers dûment autorisé en vertu d'une résolution du Conseil municipal adoptée le ____ 2____.

Par le(s) officiers municipal(aux) autorisé(s) aux termes d'une résolution du Conseil municipal.

OBSERVATIONS :

Au Québec le sceau n'est pas requis et n'ajoute rien au document. Telle exigence sur une formule en blanc peut être ignorée.

TRANSPORTS CANADA

ANNEXE « L »

PRÉSENTATION TYPE DE L'ÉTIQUETTE D'ENVELOPPE-RÉPONSE

FROM – EXPÉDITEUR
ADDRESS – ADRESSE
TENDER FOR – SOUMISSION POUR Titre : Entretien des systèmes CVAC (Chauffage/Ventilation/Air Climatisée) à l’Aéroport de Sept-Îles
NUMBER – NUMÉRO T3033-120094
DATE DUE – DÉLAI Au plus tard à 14 h, heure locale de Dorval, le 12 août 2013

TENDER - SOUMISSION

TENDER RECEPTION/ RÉCEPTION DES SOUMISSIONS

Transports Canada
Services des Marchés, du matériel et télécoms.
A/s Salle du courrier, pièce 2036
700, Leigh Capreol,
Dorval, (Québec)
H4Y 1G7