



Agriculture and
Agri-Food Canada

Agriculture et
Agroalimentaire Canada

APPEL D'OFFRES

POUR

REMPLACEMENT D'UN CONTRÔLEUR D'ASCENSEUR
Édifice 55
Projet : CEF13 0056

FERME EXPÉRIMENTALE CENTRALE (FEC)
Agriculture et agroalimentaire Canada (AAC)
Édifice K.W. Neatby
960 avenue Carling
Ottawa, Ontario K1A 0C6

INVITATION #13-1208

Jean-Pierre Simard
Agent principal des contrats
613 759-6157
jean-pierre.simard@agr.gc.ca

CLÔTURE: Jeudi le 26 septembre, 2013 à 14 :00 p.m.
Heure avancée de l'Est (HAE)

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01 Documents de soumission
IP02 Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
IP03 Visite obligatoire des lieux
IP04 Révision des soumissions
IP05 Résultats de l'appel d'offres
IP06 Fonds insuffisants
IP07 Période de validité des soumissions
IP08 Documents de construction
IP09 Cote de sécurité
IP10 Sites Web

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX SOUMISSIONNAIRES (IG)

IG01 Code de conduite et attestations - soumission
IG02 La soumission
IG03 Identité ou capacité civile du soumissionnaire
IG04 Taxes applicables
IG05 Frais d'immobilisation
IG06 Liste des sous-traitants et fournisseurs
IG07 Livraison des soumissions
IG08 Révision des soumissions
IG09 Rejet de la soumission
IG10 Coûts relatifs aux soumissions
IG11 Numéro d'entreprise - approvisionnement
IG12 Respect des lois applicables
IG13 Approbation des matériaux de remplacement
IG14 Évaluation du rendement
IG15 Conflit d'intérêts / Avantage indu

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 Exigences en matière de sécurité pour les entrepreneurs Canadiens
CS02 Limitation de la responsabilité
CS03 Assurances

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 Identification du projet
SA02 Nom commercial et adresse du soumissionnaire
SA03 Offre
SA04 Période de validité des soumissions
SA05 Acceptation et contrat
SA06 Durée des travaux
SA07 Signature

SECURITY REQUIREMENT CHECKLIST (SRCL)

DRAWINGS AND SPECIFICATIONS

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01 DOCUMENTS DE SOUMISSION

- 1) Les documents suivants constituent les documents de soumission:
 - a) Appel d'offres - Page 1;
 - b) Instructions particulières aux soumissionnaires;
 - c) Instructions générales aux soumissionnaires;
 - d) Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat";
 - e) Dessins et devis;
 - f) Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant; et
 - g) Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

La présentation d'une soumission constitue une affirmation que le soumissionnaire a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

IP02 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

- 1) Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit, et ce le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation à :

Jean-Pierre Simard
Agent principal des contrats
Agriculture and Agroalimentaire Canada
960 avenue Carling (édifice K.W. Neatby)
Ottawa, Ontario
K1A 0C6
Téléphone: 613 759-6157
Facsimile: 613 759-7005
jean-pierre.simard@agr.gc.ca

À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à l'IG14 des «Instructions générales aux soumissionnaires », toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.

- 2) Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
- 3) Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

IP03 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu à la **FEC Ottawa**, édifice K.W. Neatby, **960 avenue Carling**, Ottawa, Ontario le **jeudi 19 septembre, 2013 à 10h00 am**. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

IP04 RÉVISION DES SOUMISSIONS

Une soumission peut être révisée par lettre conformément à l'IG08 des « Instructions générales aux soumissionnaires ».

IP05 RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRES

Après la date de clôture pour la réception des soumissions, les soumissionnaires pourront demander les résultats de l'ouverture de l'appel d'offres en appelant la FEC au numéro de téléphone (613) 759-6157.

IP06 FONDS INSUFFISANTS

Si la soumission conforme la plus basse dépasse le montant des fonds alloués par le Canada pour les travaux, le Canada pourra :

- a) annuler l'appel d'offres; ou
- b) obtenir des fonds supplémentaires et attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse; et/ou
- c) négocier une réduction maximale de 15% du prix offert et/ou de la portée des travaux avec le soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse. Si le Canada n'arrive pas à une entente satisfaisante, il exercera l'option a) ou b).

IP07 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

- 1) Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions tel que précisé à la SA04 du Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
- 2) Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1) de l'IP07 est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada poursuivra alors sans tarder l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation.
- 3) Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1) de l'IP07 n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion,
 - a) poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
 - b) annuler l'appel d'offres.
- 4) Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG09 des « Instructions générales aux soumissionnaires ».

IP08 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

À l'attribution du contrat, une copie papier des dessins signés et scellés, du devis et des modifications sera fournie à l'entrepreneur retenu. Il incombera à l'entrepreneur d'obtenir les autres exemplaires dont il peut avoir besoin et, le cas échéant, d'en assurer les coûts.

IP09 COTE DE SÉCURITÉ

Ce document contient une exigence en matière de sécurité laquelle est obligatoire pour toute la durée du contrat subséquent (vous référer à l'article CS01 des conditions supplémentaires ci-incluses)

- 1) Les membres du personnel du soumissionnaire retenu, ainsi que tout sous-traitant et les membres de son personnel, qui effectueront quelque partie que ce soit des travaux durant l'exécution du contrat subséquent doivent aussi se conformer aux exigences obligatoires en matière de sécurité du contrat subséquent tel qu'indiqué à l'article CS01 des conditions supplémentaires. **Les membres du personnel ne détenant pas la cote de sécurité requise ne seront pas admis sur les lieux.** Il sera de la responsabilité du soumissionnaire retenu de s'assurer que les exigences en matière de sécurité sont rencontrées tout au long du contrat. Le Canada ne sera pas tenue responsable ou redevable de

tout retard ou frais supplémentaires associés avec la non-conformité du soumissionnaire retenu aux exigences obligatoires en matière de sécurité.

- 2) Pour toutes demandes de renseignements durant l'appel d'offres au sujet des exigences en matière de sécurité du projet, les soumissionnaires doivent se conformer aux instructions tel que décrites à la clause IP02 "Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres". Pour plus de renseignements sur les exigences de sécurité de TPSGC, les soumissionnaires peuvent aussi consulter le site Web suivant : <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html> ou communiquer par téléphone au numéro sans frais 1-866-368-4646

IP10 SITES WEB

La connexion à certains des sites Web se trouvant aux documents d'appel d'offres est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web :

Appendice L du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnues

[Http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text#appl](http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text#appl)

Contrats Canada (Achats et ventes)

<https://www.achatsetventes-buyandsell.gc.ca/fra/bienvenue>

Sanctions économiques canadiennes

[Http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra](http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra)

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf)

Certificat d'assurance (formulaire PWGSC-TPSGC 357)

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/357.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/357.pdf)

Guide des CCUA

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

Échelles des taux de salaires pour des contrats fédéraux de construction

[Http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml](http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml)

TPSGC, Services de sécurité industrielle

<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX SOUMISSIONNAIRES (IG)

IG01 Code de conduite et attestations - soumission

1. Les soumissionnaires doivent se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#). En plus de se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#), les soumissionnaires doivent :
 - a. répondre aux demandes de soumissions de façon honnête, juste et exhaustive;
 - b. rendre compte avec précision de leur capacité à satisfaire aux exigences énoncées dans les demandes de soumissions et les contrats subséquents;
 - c. présenter des soumissions et conclure des contrats uniquement s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations du contrat.
2. En outre, les soumissionnaires reconnaissent que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la commission de certaines actions ou infractions les rendra inadmissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il

constate que les renseignements exigés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées ci-après sont faux, à quelque égard que ce soit. S'il est déterminé, après l'attribution du contrat, que le soumissionnaire a fait une fausse déclaration, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement. Le soumissionnaire devra agir avec diligence et maintenir à jour l'information exigée par les présentes. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la durée de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

3. Aux fins du présent article quiconque, incluant mais sans s'y limiter les organisations, personnes morales, sociétés, compagnies, sociétés de personnes, entreprises, associations de personnes, sociétés mères, filiales qu'elles soient en propriété exclusive ou non, individus, et administrateurs, sont des affiliés au soumissionnaire si :
 - a. le soumissionnaire ou l'affilié contrôle directement ou indirectement l'autre ou a le pouvoir de le faire, ou
 - b. un tiers a le pouvoir de contrôler le soumissionnaire et l'affilié.

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.

4. Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre de coentreprise, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre de coentreprise, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci le nom du propriétaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, de sociétés de personnes, d'entreprises ou d'associations de personnes ou d'entreprises n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés ([Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229](#)) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5. Le soumissionnaire doit diligemment tenir à jour la liste de noms en informant le Canada par écrit de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission de même qu'au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions. Il doit également, lorsque la demande lui en est faite, fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants.
6. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et élément prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers.

7. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni 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](#).
8. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'aucune personne déclarée coupable de l'une des infractions ci-après énoncées sous a) ou b) ne recevra un avantage en vertu d'un contrat découlant de cette demande de soumissions. De plus, le soumissionnaire atteste qu'à l'exception des infractions pour lesquelles il a obtenu un pardon ou une suspension de casier, ou pour lesquelles ses droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ni lui ni ses affiliés n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions suivantes :
 - a. 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
 - 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*), du [Code criminel](#) du Canada, ou
 - c. 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
 - d. 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
 - e. l'article 239 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), ou
 - f. l'article 327 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la [Loi sur la taxe d'accise](#), ou
 - g. l'article 3 (*Corruption d'un agent public étranger*) de la [Loi sur la corruption d'agents publics étrangers](#), ou
 - h. 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](#).
9. Dans les cas où un pardon ou une suspension de casier a été obtenu, ou pour lesquels des droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci une copie des documents officiels le confirmant. Si cette documentation n'a pas été fournie par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de se conformer, la soumission sera déclarée non recevable.
10. Les soumissionnaires reconnaissent que le Canada pourrait, à l'extérieur du cadre du présent processus de demande de soumissions, conclure un contrat avec un fournisseur ayant été reconnu coupable de l'une des infractions énumérées sous c) à h) du paragraphe ci-avant, ou affilié avec une entité reconnue coupable en vertu de l'une des infractions énumérées sous c) à h) du paragraphe ci-avant, lorsqu'ainsi requis de le faire en vertu d'une obligation légale ou judiciaire ou lorsque le Canada l'estime nécessaire dans l'intérêt public pour des raisons incluant, mais sans s'y limiter:
 - o le contrat ne peut être exécuté que par une seule personne

- urgence;
- sécurité nationale;
- santé ou sécurité;
- préjudice économique;

Le Canada se réserve le droit d'imposer des conditions ou des mesures supplémentaires afin d'assurer l'intégrité du processus d'approvisionnement.

IG02 La soumission

1. La soumission doit :
 - a. être présentée sur le Formulaire de soumission et d'acceptation;
 - b. doit être établie en fonction des documents de soumission énumérés aux Instructions particulières aux soumissionnaires;
 - c. doit être remplie correctement à tous égards;
 - d. être signée par un représentant dûment autorisé par le soumissionnaire; et
 - e. être accompagnée de tout autre document précisé ailleurs dans les documents de soumissions où il est stipulé que ledit document doit accompagner la soumission.

2. Sous réserve des dispositions du paragraphe 6) de l'IG09, toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du Formulaire de soumission et d'acceptation ou toute condition ou restriction ajoutée à la soumission constituera une cause directe de rejet. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres entrés sur le Formulaire de soumission et d'acceptation par le soumissionnaire doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent la soumission. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.

3. Les soumissions envoyées par télécopieur ne sont pas acceptables, à moins d'indication contraire aux documents de soumissions.

IG03 Identité ou capacité civile du soumissionnaire

1. Pour confirmer le pouvoir des signataires et de manière à déterminer la capacité civile en vertu de laquelle il entend conclure un marché, le soumissionnaire qui exerce ses activités commerciales sous un nom autre que son nom personnel doit, avant l'attribution du contrat, fournir, à la demande du Canada, une preuve satisfaisante de :

- a. ce pouvoir de signature;
- b. la capacité civile en vertu de laquelle il exerce ses activités commerciales.

Il peut s'agir, comme preuve du pouvoir de signature, d'une copie certifiée conforme d'une résolution nommant le ou les signataires autorisés à signer la présente soumission au nom de la compagnie constituée en personne morale ou de la société de personnes et, comme preuve de la capacité civile, d'une copie des documents d'incorporation ou de l'enregistrement d'un nom commercial d'un propriétaire unique, d'une raison sociale (appellation commerciale) ou de la constitution d'une société.

IG04 Taxe applicables

1. « Taxes applicables » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH), et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) compter du 1er avril 2013.

IG05 Frais d'immobilisation

1. Pour l'application de la CG1.8, « Lois, permis et taxes », seuls les droits ou les frais ayant trait directement au traitement et à l'émission de permis de construire doivent être inclus. Les soumissionnaires ne doivent pas inclure, dans le montant de leur soumission, les sommes correspondantes à des droits spéciaux d'aménagement ou de réaménagement municipaux qu'une administration municipale peut exiger comme condition préalable à l'établissement des permis de construire.

IG06 Liste des sous-traitants et fournisseurs

1. Nonobstant toute liste de sous-traitants que le soumissionnaire peut être tenu de déposer dans le cadre de la soumission, le soumissionnaire devra, dans le délai de quarante-huit (48) heures suivant la réception d'un avis écrit à ce sujet, soumettre les noms des sous-traitants et des fournisseurs pour la ou les parties des travaux énumérées dans ledit avis. Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la soumission.

IG07 Livraison des soumissions

1. Le Formulaire de soumission et d'acceptation rempli en bonne et due forme doit être joint et cacheté dans l'enveloppe fournie par le soumissionnaire et doit être adressé et soumis au bureau désigné sur la page frontispice « Appel d'offres » pour la réception des soumissions. Il doit parvenir à ce bureau au plus tard à la date et à l'heure indiquées pour la clôture des soumissions.
2. Sauf indication contraire aux instructions particulières aux soumissionnaires :
 - a. la soumission doit être en dollars canadiens;
 - b. la protection de fluctuation du taux de change n'est pas offerte; et
 - c. toute demande de protection de fluctuation du taux de change ne sera pas considérée.
3. Avant de présenter sa soumission, le soumissionnaire doit s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe de retour :
 - a. numéro de l'invitation;
 - b. le nom du soumissionnaire;
 - c. l'adresse de l'expéditeur; et
 - d. l'heure et la date de clôture.
4. La livraison correcte des soumissions dans les délais prescrits est la responsabilité exclusive du soumissionnaire.

IG08 Révision des soumissions

1. Une soumission présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des soumissions au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des soumissions. Le document doit porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant le soumissionnaire.
2. Une modification à une soumission comportant des prix unitaires doit clairement identifier la(les) modification(s) au(x) prix unitaire(s) et préciser au(x)quel(s) des prix unitaires la(les) modification(s) s'applique(nt).

3. Une lettre visant à confirmer une révision antérieure doit clairement indiquer qu'il s'agit d'une confirmation.
4. Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, la ou les révisions irrecevables seulement devront être rejetées. L'évaluation portera sur la soumission initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

IG09 Rejet de la soumission

1. Le Canada n'est tenue d'accepter aucune soumission, même la plus basse.
2. Sans limiter la portée générale de l'alinéa 1) de l'IG09, le Canada peut rejeter une soumission dans l'un ou l'autre des cas suivants :
 - a. les privilèges permettant au soumissionnaire de présenter des soumissions ont été suspendus ou sont en voie de le devenir;
 - b. les privilèges permettant à tout employé ou sous-traitant visé dans la soumission de présenter des soumissions sont soumis à une suspension ou sont en voie de le devenir, ce qui rendrait l'employé ou le sous-traitant inadmissible à soumissionner pour les travaux ou pour la partie des travaux que le sous-traitant ou l'employé doit exécuter;
 - c. Le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
 - d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées à la satisfaction du Canada à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant visé dans sa soumission;
 - e. des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, le soumissionnaire, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
 - f. Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le Canada
 - i. le Canada a exercé ou est en voie d'exercer le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux au soumissionnaire, à un sous-traitant ou à un employé visé dans la soumission; ou
 - ii. Le Canada détermine que le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres marchés est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.
3. Dans l'évaluation du rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres contrats conformément au sous-alinéa 2) f. i & ii. de l'IG09, le Canada peut tenir compte, notamment, des questions suivantes :
 - a. la qualité de l'exécution des travaux du soumissionnaire;
 - b. les délais dans lesquels les travaux ont été achevés;
 - c. la gestion générale des travaux de l'entrepreneur et son incidence sur le niveau d'effort exigé de la part du Ministère et de ses représentants.
 - d. l'intégralité et l'efficacité du programme de sécurité de l'entrepreneur lors de l'exécution des travaux.

4. Sans limiter la portée générale des alinéas 1), 2) et 3) de l'IG09, le Canada peut rejeter toute soumission selon une évaluation défavorable des éléments suivants :
 - a. le caractère suffisant du prix soumis pour permettre de réaliser les travaux, dans le cas des soumissions proposant des prix unitaires, quant à savoir si chaque prix tient fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique;
 - b. la capacité du soumissionnaire à assurer la structure de gestion, le personnel compétent, l'expérience et l'équipement nécessaires pour exécuter les travaux avec compétence dans le cadre du contrat;
 - c. le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres contrats.
5. Dans les cas où une soumission devrait être rejetée conformément au alinéas 1), 2), 3) ou 4) de l'IG09, pour des motifs distincts de ceux exposés au sous-alinéa 2)b) de l'IG09, l'autorité contractante le fera savoir au soumissionnaire et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.
6. Le Canada peut ignorer les vices de forme et les irrégularités mineures contenues dans les soumissions qu'il reçoit s'il détermine que les différences entre la soumission et les exigences énoncées dans les documents de soumission peuvent être corrigées ou ignorées sans qu'un préjudice ne soit causé aux autres soumissionnaires.

IG10 Coûts relatifs aux soumissions

1. Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la présentation d'une soumission en réponse à la demande de soumissions. Le soumissionnaire sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une soumission, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de sa soumission.

IG11 Numéro d'entreprise – approvisionnement

1. Les soumissionnaires doivent avoir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer un contrat. Pour obtenir un NEA, les soumissionnaires peuvent s'inscrire au service Données d'inscription des fournisseurs, sur le site Web [Contrats Canada](#). Pour s'inscrire autrement que par Internet, les soumissionnaires peuvent communiquer avec [l'agent d'inscription des fournisseurs](#) le plus près.

IG12 Respect des lois applicables

1. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a la capacité juridique de conclure un contrat et qu'il a en sa possession toutes les licences valides, permis, inscription, attestation, déclarations, dépôt, ou autres autorisations requises pour satisfaire à toutes les lois et tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'appliquent à la présentation de la soumission et à l'établissement du contrat subséquent portant sur l'exécution des travaux.
2. Aux fins de vérification des exigences mentionnées à l'alinéa 1) de l'IG12, le soumissionnaire doit, sur demande, fournir une copie de chaque licence, permis, inscription, attestation, déclaration, dépôt ou autre autorisation valides indiquée dans la demande, tout en respectant le délai établi pour la présentation de ces documents.
3. Le non-respect des exigences exprimées à l'alinéa 2) de l'IG12 donnera lieu au rejet de la soumission.

IG13 Approbation des matériaux de remplacement

1. Dans les cas où l'on précise des matériaux en fonction d'une appellation ou d'une marque de commerce ou du nom du fabricant ou du fournisseur, la soumission doit être basée sur l'utilisation des matériaux désignés. Pendant la période d'invitation, on pourra considérer des matériaux de remplacement à la condition que l'agent des contrats reçoive par écrit des données techniques complètes au moins dix (10) jours avant la date fixée pour la clôture des soumissions. Si on approuve des matériaux de remplacement pour les besoins de la soumission, on publiera un addenda aux documents de soumissions.

IG14 Évaluation du rendement

1. Les soumissionnaires doivent noter que le Canada évaluera le rendement de l'entrepreneur pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Cette évaluation portera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution, la gestion de projet, la gestion du contrat et la gestion de la santé et sécurité. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant, les privilèges lui permettant de présenter des soumissions dans le cadre de travaux ultérieurs pourront être suspendus indéfiniment.
2. Le formulaire [PWGSC-TPSGC 2913](#), SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, est utilisé pour évaluer le rendement.

IG15 Conflit d'intérêts / Avantage indu

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
 - a. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions; ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.
 - b. le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus hauts.
3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante prévendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR LES ENTREPRENEURS CANADIENS

Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant travaillant sur le site de la ferme expérimentale centrale (FEC) doivent TOUS détenir le niveau de contrôle de la sécurité « **cote de Fiabilité** » en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC. Ils doivent aussi faire partie de la liste des personnes autorisées de la FEC d'AAC.

L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, ci-joint à l'Appendice «D»;
- b) des exigences ministérielles de sécurité lorsqu'ils sont sur la propriété d'AAC;
- c) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

CS02 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

La CG1.6 de la R2810D est supprimée et remplacée par le texte suivant:

CG1.6 Indemnisation par l'entrepreneur

1. L'entrepreneur exonère et indemnise le Canada des réclamations, demandes d'indemnisation, pertes, frais, dommages, actions, poursuites ou procédures se rapportant aux pertes subies par le Canada ou aux réclamations de tierces parties et découlant, de quelque façon que ce soit, des activités de l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, dans la mesure où ces réclamations sont causées par des actes négligents ou délibérés ou des omissions attribuables à l'entrepreneur, ou à quiconque dont il est responsable en vertu de la loi.
2. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada pour chacune des pertes liées à la responsabilité de première partie est limitée comme suit :
 - a. en ce qui a trait à chacune des pertes pour lesquelles une assurance doit être fournie en vertu des exigences en assurance du contrat, elle est limitée au plafond par sinistre, de l'assurance responsabilité civile des entreprises, comme il est indiqué aux exigences en assurance du contrat.
 - b. en ce qui a trait aux pertes pour lesquelles aucune assurance n'est requise, en vertu des exigences en assurance du contrat, elle est limitée au montant le plus élevé entre le montant du contrat et 5,000,000\$, mais en aucun cas le montant ne doit être supérieur à 20,000,000\$.

Les montants ci-dessus ne comprennent pas les intérêts ni les frais de justice et ne sont applicables à aucune violation des droits de propriété intellectuelle ou des obligations de garantie.

3. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada, pour des pertes liées à la responsabilité de tierces parties n'est assujettie à aucune limite, y compris la totalité des frais qu'il devra engager pour se défendre en cas de poursuite par une tierce partie. Lorsque le Canada l'exige, l'entrepreneur doit défendre le Canada contre toute réclamation présentée par une tierce partie.
4. L'entrepreneur acquitte l'ensemble des redevances et des droits de brevet nécessaires à l'exécution du contrat et assume à ses frais la défense du Canada contre toutes les réclamations, actions ou procédures déposées ou intentées contre le Canada et alléguant que les travaux, ou toute partie de ceux-ci, réalisés ou fournis par l'entrepreneur pour le Canada portent atteinte à des brevets, modèles industriels, droits d'auteur, marques de commerce, secrets industriels ou autres droits de propriété susceptibles d'exécution au Canada.

5. Un avis écrit d'une réclamation doit être donné dans un délai raisonnable après que les faits sur lesquels est fondée cette demande deviennent connus.

CS03 ASSURANCES

La CG9.3.3 de la R2590D est supprimée et remplacée par le texte suivant:

Le contrat d'assurance doit assurer l'entrepreneur et doit inclure à titre d'assuré additionnel, Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre de l'Agriculture et agroalimentaire Canada, à l'égard de la responsabilité découlant des activités de l'entrepreneur ayant trait aux travaux.

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

- 1) Les documents suivants constituent le contrat:
 - a) Page(s) « Contrat » une fois signée par le Canada;
 - b) Formulaire de soumission et d'acceptation et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
 - c) Dessins et devis;
 - d) Conditions générales et clauses:
 - CG1 Dispositions générales R2810D (2013-04-25);
 - CG2 Administration du contrat R2820D (2012-07-16);
 - CG3 Exécution et contrôle des travaux R2830D (2010-01-11);
 - CG4 Mesures de protection R2840D (2008-05-12);
 - CG5 Modalités de paiement R2550D (2010-01-11);
 - CG6 Retards et modifications des travaux R2865D (2008-05-12);
 - CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat R2870D (2008-05-12);
 - CG8 Règlement des différends R2884D (2008-05-12);
 - CG9 Assurances R2590D (2011-05-16);Conditions supplémentaires;
 - Justes salaires et heures de travail - Conditions de travail R2940D (2012-07-16);
 - Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1 R2950D (2007-05-25);
 - Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction
 - e) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - f) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
 - g) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
- 2) Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>
- 3) Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction est intégré par renvoi et est disponible au site Web: http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml.
- 4) La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

REMPLACEMENT D'UN CONTRÔLEUR D'ASCENSEUR
Édifice 55, FEC Ottawa
Projet # CEF13 0056
Sollicitation # 13-1208

SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courriel : _____

NEA _____

SA03 OFFRE

Le soumissionnaire offre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada d'exécuter les travaux du projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission pour le montant total de la soumission de _____ \$ excluant la TPS/TVH.
(exprimé en chiffres)

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

La soumission ne peut être retirée pour une période de 30 jours suivant la date de clôture de l'invitation.

SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

À l'acceptation de l'offre de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire est formé entre le Canada et l'entrepreneur. Les documents constituant le contrat sont ceux mentionnés aux Documents du contrat.

SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter et compléter les travaux dans les 12 semaines à partir de l'avis de l'acceptation de l'offre.

SA07 SIGNATURE

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (Tapés ou lettres moulées)

Signature

Date



**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 AAFC | 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CBM |
| 3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance N/A | 3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant N/A |

4. Brief Description of Work / Brève description du travail
**Controller replacement passenger elevator at building 55.
Remplacement du contrôleur de l'ascenseur passager à l'édifice 55.**

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?
 No / Non 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?
 No / Non 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)
 No / Non 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.
 No / Non 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?
 No / Non Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

| | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|---|
| Canada <input type="checkbox"/> | NATO / OTAN <input type="checkbox"/> | Foreign / Étranger <input type="checkbox"/> |
|---------------------------------|--------------------------------------|---|

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

| | | |
|--|--|--|
| No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> | All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> | No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> |
| Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/> | | |
| Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/> | Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/> | Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/> |

7. c) Level of information / Niveau d'information

| | | |
|---|--|---|
| PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> | NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/> | PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> |
| PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> | NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/> | PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> |
| PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> | NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> | PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> |
| CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> | NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/> | CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> |
| SECRET / SECRET <input type="checkbox"/> | COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> | SECRET / SECRET <input type="checkbox"/> |
| TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> | | TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> |
| TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> | | TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> |



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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

| Category / Catégorie | PROTECTED / PROTÉGÉ | | | CLASSIFIED / CLASSIFIÉ | | | NATO | | | | COMSEC | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|---|---------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | A | B | C | CONFIDENTIAL / 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 / 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 « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non Yes / Oui

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



| |
|--|
| Contract Number / Numéro du contrat 13-1208 |
| Security Classification / Classification de sécurité Unclassified |

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

| | | | |
|---|---|---|--|
| 13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme | | | |
| Name (print) - Nom (en lettres moulées) Wladyslaw Wrzesniewski | | Title – Titre Project Officer | Signature |
| Telephone No. - N° de téléphone 613-759-1416 | Facsimile No. - N° de télécopieur 613-759-7005 | E-mail address - Adresse courriel wladyslaw.wrzesniewski@agr.gc.ca | Date |
| 14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme | | | |
| Name (print) - Nom (en lettres moulées) | | Title – Titre | Signature |
| Telephone No. - N° de téléphone | Facsimile No. - N° de télécopieur | E-mail address - Adresse courriel | Date |
| 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) Jean-Pierre Simard | | Title – Titre Senior Contracts Officer | Signature |
| Telephone No. - N° de téléphone 613-759-6157 | Facsimile No. - N° de télécopieur 613-759-7005 | E-mail address - Adresse courriel jean-pierre.simard@agr.gc.ca | Date |
| 17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité | | | |
| Name (print) - Nom (en lettres moulées) | | Title – Titre | Signature |
| Telephone No. - N° de téléphone | Facsimile No. - N° de télécopieur | E-mail address - Adresse courriel | Date |



Agriculture and
Agri-Food Canada

Agriculture et
Agroalimentaire Canada

DESSINS ET DEVIS

13-1208

POUR

REMPLACEMENT D'UN CONTRÔLEUR D'ASCENSEUR
Édifice 55
Projet : CEF13 0056

FERME EXPÉRIMENTALE CENTRALE (FEC)
Agriculture et agroalimentaire Canada (AAC)
Édifice K.W. Neatby
960 avenue Carling
Ottawa, Ontario K1A 0C6

1. PARTIE I GÉNÉRALITÉS

1.1 PORTÉE DES TRAVAUX

1.1.1 Les travaux décrits aux présentes comprennent en totalité la main-d'œuvre et le matériel, y compris les heures supplémentaires requises pour respecter l'échéancier convenu des travaux, qui sont nécessaires au remplacement du contrôleur existant d'un (1) ascenseur hydraulique au bâtiment 55 de la ferme expérimentale (numéro provincial : 77284).

1.2 TRAVAUX CONNEXES

1.2.1 À effectuer par l'entrepreneur en ascenseurs

1.2.1.1 Prévoir la transmission des signaux requis en cas d'incendie au contrôleur d'ascenseur, y compris le nouveau signal d'incendie provenant du hall principal et le nouveau signal d'incendie provenant du local des machines. S'assurer que l'activation d'un déclencheur manuel d'alarme au rez-de-chaussée qui n'est séparé d'aucun ascenseur par une séparation coupe-feu ne rappelle pas l'ascenseur.

1.3 DÉCOUPAGE, RAGRÉAGE ET REMISE EN ÉTAT

1.3.1 Découper les surfaces de l'ouvrage existant de manière à permettre l'aménagement du nouvel ouvrage.

1.3.2 Ragrérer et remettre en état les surfaces découpées, endommagées ou défaites, à la satisfaction de l'Expert-conseil. Le matériau, la couleur, la texture et le fini doivent s'harmoniser à ceux des ouvrages existants.

1.4 NORMES DE RÉFÉRENCE

1.4.1 ASME A17.1-F2010/CSA B44-F10, Code de sécurité sur les ascenseurs, monte-charges et escaliers mécaniques.

1.4.2 CSA C22.2 No. 77-F95 (C2009), Moteurs à protection intégrée contre la surchauffe.

1.4.3 CSA C22.2 No. 141, Unit Equipment for Emergency Lighting.

1.4.4 *Loi sur les normes techniques et la sécurité* et règlements de l'Ontario.

1.4.5 Code du bâtiment de l'Ontario de 2006.

1.4.6 C22.1, Code canadien de l'électricité (surtout la section 38).

1.4.7 Firefighters Emergency Operation (service d'urgence pour pompiers) – phases 1 et 2.

1.5 DIMENSIONS

1.5.1 Avant de commander les matériaux, vérifier toutes les dimensions sur place.

1.6 DESCRIPTION SOMMAIRE DU SYSTÈME

| | |
|-------------------|--|
| TYPE | Un (1) ascenseur hydraulique en porte-à-faux |
| INSTALLATION | Numéro provincial : 77284. |
| PALIERS | Conserver les trois paliers avant existants : L, G, 2. |
| VITESSE | Conserver la vitesse actuelle de 110 pi/min. |
| PROF. DE LA FOSSE | Selon les conditions sur place. |
| COURSE | Selon les conditions sur place. |

L'ENTREPRENEUR EN ASCENSEURS DOIT VÉRIFIER TOUTES LES DIMENSIONS SUR PLACE.

1.7 CARACTÉRISTIQUES

Prévoir un fonctionnement à commande collective sélective Simplex avec les caractéristiques particulières ci-dessous.

1.7.1 Commande de service indépendant.

1.7.2 Dispositif d'abaissement d'urgence à batterie.

1.7.3 Système de secours spécial – phases 1 et 2.

Signalisation

1.7.4 Conserver les boutons lumineux en acier inoxydable existants.

1.7.5 Conserver l'indicateur de position de cabine existant.

1.7.6 Conserver l'indicateur de position au palier existant à l'étage principal.

1.7.7 Assurer la conformité à l'appendice E du code CSA B44-10.

1.8 PERMIS ET INSPECTIONS

- 1.8.1 Obtenir les inspections et permis municipaux ou provinciaux nécessaires, en assumer les coûts et effectuer les essais exigés par les règlements des autorités municipales ou provinciales. Effectuer les essais en présence des représentants autorisés de ces autorités.
- 1.8.2 Faire une demande d'approbation par la TSSA du concept présenté aussitôt que les dessins d'atelier auront été approuvés.
- 1.8.3 Fournir au Maître de l'ouvrage et à l'Expert-conseil des exemplaires des demandes et des rapports, le même jour qu'ils sont envoyés à la TSSA ou reçus de cette autorité.

1.9 DESSINS D'APRÈS EXÉCUTION ET DONNÉES

- 1.9.1 Avant l'acceptation finale de l'ascenseur, fournir deux (2) jeux de schémas de câblage d'après exécution reproductibles, qui contiennent tous les appareils sur les contrôleurs et qui portent sur tout dispositif précis, et deux (2) exemplaires de la disposition finale. Tous les dessins doivent être plastifiés ou enfermés dans des protecteurs en plastique portant la mention « d'après exécution ».
- 1.9.2 Indiquer en rouge les modifications et les ajouts sur les schémas de câblage d'origine.
- 1.9.3 Soumettre les dessins et données conformément au devis descriptif et aux exigences générales, le cas échéant.

1.10 MODE D'EMPLOI ET MANUEL D'ENTRETIEN

- 1.10.1 Fournir trois (3) exemplaires des instructions, du mode d'emploi et du manuel d'entretien du fabricant.
- 1.10.2 Placer les feuillets dans une reliure à trois anneaux de type « D », à couverture rigide en vinyle, de 212 mm x 275 mm. Les reliures ne doivent pas avoir plus de 75 mm d'épaisseur ni être remplies à plus des deux tiers.
- 1.10.3 Y ajouter la page titre sur laquelle figure « Manuel d'exploitation et d'entretien », le titre du projet, la date et la table des matières. Le nom du projet doit également figurer sur la page couverture et le dos de la reliure.
- 1.10.4 Regrouper les parties du projet en sections qui suivent l'ordonnancement du devis descriptif. Marquer chaque section au moyen d'onglets étiquetés et recouverts d'un protecteur en celluloïd fixé à des feuillets intercalaires en papier rigide.

1.10.5 Joindre les données d'entretien ci-dessous pour chaque ascenseur.

1.10.5.1 La description des modes de fonctionnement et de commande de l'ascenseur, y compris, sans s'y limiter, le système de commande du moteur, le service sur alimentation de secours, la manœuvre des portes, ainsi que les caractéristiques particulières ou non standard.

1.10.5.2 Liste des pièces de rechange.

1.10.6 Fournir des schémas fonctionnels lisibles du câblage de tout le matériel électrique tel qu'il a été fourni et installé, y compris tous les changements apportés à l'ouvrage fini, et une liste de tous les symboles qui correspondent à l'identification ou au marquage figurant sur les appareils du local des machines et du puits. Encadrer et recouvrir de plastique ou de verre un (1) exemplaire, et le fixer dans le local des machines. Joindre un tableau de graissage.

1.10.7 Joindre tous les schémas de câblage de tout le matériel sur les contrôleurs.

1.10.8 Indiquer les renseignements sur chaque composant matériel, y compris :

- le numéro du dessin d'approbation;
- le modèle, la pièce et le numéro de série.

1.10.9 Indiquer en détail les renseignements sur l'entretien suivants :

- les produits de graissage et les calendriers d'application;
- les méthodes de dépannage;
- les techniques de réglage;
- les vérifications de fonctionnement;
- l'entretien des finis spéciaux;
- les tâches d'entretien planifié et leurs fréquences.

1.10.10 Énumérer les pièces de rechange qu'il est recommandé de stocker sur le chantier pour assurer une efficacité maximale de l'ascenseur. Dresser la liste de tous les outils spéciaux et de leurs emplois particuliers appropriés. Fournir les noms et adresses des fabricants et fournisseurs.

1.10.11 Joindre aux manuels un (1) exemplaire du concept présenté enregistré et des rapports d'inspection de la TSSA.

1.11 SERVICE D'ENTRETIEN

L'entretien doit être assuré par un fournisseur de services d'entretien choisi par le Maître de l'ouvrage.

1.12 ALIMENTATION ÉLECTRIQUE

1.12.1 Apporter toutes les modifications nécessaires aux services électriques liés aux ascenseurs, comme les sectionneurs et les connexions au contrôleur supplémentaires.

1.12.2 Adapter l'installation à l'alimentation électrique triphasée existante.

1.13 UTILISATION DE L'ASCENSEUR PAR DES PERSONNES HANDICAPÉES

1.13.1 Un léger signal sonore doit se faire entendre dans la cabine lorsqu'elle dépasse un étage ou qu'elle arrête à un étage.

1.14 GARANTIE

1.14.1 Le matériel et la main-d'œuvre sous garantie de l'appareillage installé en vertu du présent devis doivent être de première qualité à tout point de vue. Corriger tout défaut non causé par l'usure normale ou par un usage ou entretien inadéquat, et qui peut apparaître sur une période de un (1) an après la date d'acceptation.

1.14.2 L'utilisation de l'ascenseur au cours des travaux de construction ne doit pas nuire à la garantie.

1.15 CONTRÔLEUR NON EXCLUSIF

1.15.1 Fournir un contrôleur neuf conçu pour les ascenseurs par Motion Control Engineering, JRT (Québec) ou GAL (New York). Fournir une garantie écrite du fabricant du matériel, y compris le contrôleur, qui atteste que le matériel est non exclusif. Cette garantie atteste ce qui suit.

1.15.1.1 Les pièces de rechange sont disponibles pour l'achat, et non seulement pour l'échange. N'importe qui peut acheter ces pièces, pas seulement le propriétaire du bâtiment. Une liste de prix publiée doit être fournie sur demande.

1.15.1.2 Tous les moyens de diagnostic sont intégrés. Tous les schémas de câblage et autres documents destinés à l'entretien sont fournis avec l'ascenseur.

1.15.1.3 Le programme de l'ascenseur ne doit pas expirer, s'autoaltérer, ni se dégrader d'aucune façon.

2. PARTIE II PRODUITS

2.1 COMPOSANTS

- 2.1.1 Utiliser des composants d'ascenseur principaux issus d'une gamme de produits courants fournie par un seul fabricant, à moins d'une autorisation contraire.
- 2.1.2 Utiliser seulement des composants qui, combinés, ont fourni un rendement satisfaisant dans un usage normal dans au moins trois autres (3) systèmes d'ascenseurs de conception similaire, pour une période d'au moins trois (3) ans. Au besoin, fournir les noms et adresses des propriétaires ou gestionnaires de bâtiments dans lesquels la combinaison proposée de composants importants a fourni un tel rendement.
- 2.1.3 Fournir des matériaux et du matériel neufs, les meilleurs de leurs types respectifs; les installer de façon ordonnée, adéquate et selon les règles de l'art. Fournir à l'Expert-conseil les échantillons demandés; le matériel doit correspondre aux échantillons approuvés.
- 2.1.4 Fournir seulement des systèmes mis à l'essai sur le terrain selon leur application, et qui sont capables de respecter tous les critères de performance et de fonctionner de façon fiable à long terme.

2.2 CÂBLAGE ÉLECTRIQUE, CONDUITS ET PIÈCES DE FIXATION

- 2.2.1 Fournir et installer tout le nouveau câblage isolé qui servira à brancher tous les composants matériels.
- 2.2.2 Utiliser des raccords en acier du type à compression là où un tube électrique métallique est utilisé. Les raccords avec vis de fixation ne sont pas acceptables, sauf si un conducteur de mise à la terre identifié séparément est aussi installé dans la canalisation.
- 2.2.3 Prévoir un câblage neuf reliant le sectionneur du local des machines au nouveau contrôleur.
- 2.2.4 Prévoir une boîte de jonction de système de communications approprié à l'extérieur du contrôleur et identifier les câbles. Prévoir un câblage blindé ininterrompu entre le dispositif de composition automatique en cabine et la boîte de jonction située sur le contrôleur dans le local des machines.
- 2.2.5 Fournir des fils isolés dont la gaine est ignifugée et résiste à l'humidité. Le câblage doit passer dans des conduits métalliques, des tubes métalliques ou des conduits pour câbles.
- 2.2.6 Tout conduit ou caniveau existant en bon état doit être conservé.

-
- 2.2.7 Suspendre adéquatement les câbles mobiles de façon à libérer les contraintes dans les conducteurs individuels.
 - 2.2.8 Les câbles électriques triphasés doivent passer dans des tubes électriques métalliques ou d'autres canalisations en acier galvanisé. Fournir un câble de mise à la terre couvert de même taille que les câbles d'alimentation dans la canalisation.
 - 2.2.9 Fournir au moins 10 % de conducteurs de rechange et deux (2) paires de câbles audio blindés parmi les câbles mobiles. Les identifier clairement à la jonction avec le contrôleur.
 - 2.2.10 Ne pas mettre les conducteurs en parallèle pour accroître la capacité de transport de courant, sauf s'ils possèdent chacun leur propre fusible.
 - 2.2.11 Limiter l'utilisation de conduits flexibles aux composants du toit de cabine qui sont mobiles ou nécessitent un réglage périodique. Poser du câblage neuf sur le toit de cabine.
 - 2.2.12 Ne pas utiliser un conduit métallique flexible blindé comme conducteur de mise à la terre.
 - 2.2.13 Utiliser des conduits rigides filetés galvanisés, des tubes électriques métalliques ou d'autres canalisations en acier galvanisé.
 - 2.2.14 Fournir des câbles mobiles neufs de type ETT.

2.3 CONTRÔLEUR DE MOTEUR

- 2.3.1 Prévoir un dispositif de commande à micro-ordinateur modulaire approuvé par la CSA et qui permet un démarrage en douceur par semi-conducteur.
- 2.3.2 Prévoir la protection suivante au cas où une défaillance en mode démarrage ou fonctionnement ci-dessous surviendrait.
 - 2.3.2.1 Défaillance de démarrage.
 - 2.3.2.2 Défaillance d'alimentation.
 - 2.3.2.3 Défaillance de température.
 - 2.3.2.4 Panne de moteur.
 - 2.3.2.5 Prévoir des voyants à DEL qui indiquent l'état des avis et signalent les défaillances.
 - 2.3.2.6 Concevoir le contrôleur pour qu'il puisse fournir son courant nominal et fonctionner à des températures

ambiantes allant de 10 à 35 °C.

2.4 FONCTIONNEMENT AUTOMATIQUE À COMMANDE COLLECTIVE SÉLECTIVE

Prévoir un fonctionnement automatique à commande collective sélective Simplex.

- 2.4.1 Organiser la cabine de façon que la pression momentanée d'au moins un de ses boutons la mette en mouvement.
- 2.4.2 Lorsque la cabine a été mise en mouvement à la suite de la pression sur un bouton en cabine ou d'un appel de palier, elle doit répondre aux appels en cabine et aux appels de palier enregistrés dans la direction du déplacement et dans l'ordre selon lequel les paliers sont atteints, peu importe l'ordre chronologique des appels. Ainsi, lorsque la cabine descend, elle ne répond pas aux appels pour monter, mais ces appels demeurent enregistrés et la cabine y répondra en remontant.
- 2.4.3 Renvoyer au premier étage la cabine lorsqu'elle a répondu à tous ses appels.
- 2.4.4 Si l'on n'a appuyé sur aucun bouton en cabine et que cette dernière se met à MONTER en réponse à divers appels de DESCENTE au palier, elle doit se rendre à l'étage de l'appel de palier le plus haut, puis redescendre pour répondre successivement à tous les appels de palier en DESCENTE. Selon le même principe, la cabine doit répondre aux appels de MONTÉE après qu'elle a descendu à l'étage de l'appel de palier le plus bas.
- 2.4.5 Si la cabine arrête en réponse à un appel de palier, puis qu'on appuie sur un bouton en cabine dans un intervalle prédéterminé qui correspond à la direction du déplacement, la cabine continuera dans la même direction sans tenir compte des autres appels de palier.
- 2.4.6 Si des appels de palier en descente sont enregistrés pendant que la cabine se déplace en montée, elle ne s'arrêtera pas pour répondre à ces appels, mais ces derniers resteront enregistrés.
- 2.4.7 Une fois qu'elle a répondu aux appels en cabine et de palier des étages les plus hauts et que le circuit du système de fermeture de sécurité est établi, la cabine se déplace automatiquement en sens inverse et répond aux appels en cabine ou de palier en descente.
- 2.4.8 Fournir un relais qui maintiendra la cabine aux paliers où elle arrête, durant un intervalle réglable, de façon à permettre aux usagers d'entrer dans la cabine ou d'en sortir.
- 2.4.9 Permettre à la cabine de se mettre en mouvement avant cet intervalle au

moment où un appel en cabine est fait pour qu'elle arrête à un autre palier.

- 2.4.10 Permettre à la cabine de s'enregistrer pour établir la direction de déplacement lorsque la cabine a répondu à l'appel le plus éloigné, même si d'autres appels de palier sont enregistrés.

2.5 SERVICE EN CAS DE PANNE DE COURANT

- 2.5.1 Prévoir un moyen de renvoyer automatiquement la cabine au plus bas palier en cas de panne d'alimentation électrique normale, indépendamment de toute autre source d'électricité disponible dans le bâtiment. Les portes doivent alors pouvoir s'ouvrir. Inclure un dispositif à batterie.

2.6 DISPOSITIFS DE PROTECTION DE PORTES

- 2.6.1 Conserver le dispositif de réouverture de portes à commande électronique à semi-conducteurs existant.

2.7 CONTRÔLEUR ET ARMOIRE

- 2.7.1 Placer le contrôleur dans une armoire en tôle émaillée ventilée à portes à charnières pour permettre un accès facile, conformément à la norme CSA C22.2.
- 2.7.2 Prévoir un matériel fonctionnant au courant continu.
- 2.7.3 Prévoir des fusibles primaires et secondaires de calibres appropriées pour les transformateurs.
- 2.7.4 Prévoir des interrupteurs et relais similaires d'un même fabricant. Identifier clairement les composants du contrôleur et les connexions d'extrémité d'après les schémas de câblage.
- 2.7.5 Inclure une protection contre les inversions de phase et les phases ouvertes.
- 2.7.6 Utiliser deux (2) contacteurs d'alimentation principale pour prévenir la possibilité qu'une pompe fonctionne en continu si un interrupteur est défaillant.

2.8 BOUTONS DE PALIER

- 2.8.1 Conserver les boutons-poussoirs existants.

2.9 INDICATEUR DE DIRECTION DE CABINE

2.9.1 Conserver l'indicateur de direction de cabine existant.

2.10 INDICATEURS DE POSITION

2.10.1 Conserver l'indicateur de position existant au-dessus des portes palières de l'étage principal; le remplacer par un neuf dans la cabine.

2.11 POSTE DE MANŒUVRE DE LA CABINE

2.11.1 Conserver le poste de manœuvre de la cabine existant.

2.12 SERVICE D'URGENCE POUR POMPIERS – PHASES 1 ET 2

2.12.1 Prévoir un rappel d'urgence qui sera actionné automatiquement ou manuellement par tout sélecteur de rappel.

2.13 GARDE-CORPS DE TOIT DE CABINE

2.13.1 Prévoir des garde-corps de toit de cabine conformes au PSTSP sur trois des côtés du toit de la cabine.

2.14 DISPOSITIFS DE SÉCURITÉ

2.14.1 Inclure des caractéristiques de sécurité requises par le code des ascenseurs, auquel renvoie le document d'adoption du code de l'Ontario, qui sont conformes aux articles ci-dessous.

2.14.1.1 2.26.1.4 Inspection Operation (service lors des inspections)

2.14.1.2 2.26.1.5 Inspection Operation with Open Door Circuits (service lors des inspections, avec circuits de portes ouverts)

2.14.1.3 2.26.4.3 Positively Opened Contacts (contacts ouverts sûrs)

2.14.1.4 2.26.5 Monitor & Prevent Automatic Operation w/ Faulty Door Contacts (surveillance et prévention du fonctionnement automatique lorsque les contacts de porte sont défectueux)

2.14.1.5 3.26.2 Inspection Operation (service lors des inspections)

2.14.1.6 3.26.3 Anti-Creep and Leveling Operation (isonivelage antifuage et isonivelage)

2.14.1.7 3.26.7 Recycling Operation for Multiple or Telescopic Plungers (opération de recyclage pour pistons multiples ou

télescopiques)

- 2.14.1.8 3.26.10 Auxiliary Power Lowering Operation (opération d'abaissement sur l'alimentation de secours)
- 2.14.1.9 3.25 Terminal-Stopping Devices (dispositifs terminaux d'arrêt)
- 2.14.1.10 3.27 Firefighters' Emergency Operation – Automatic Elevators (service d'urgence pour pompiers – ascenseurs automatiques)

3 PARTIE III EXÉCUTION

3.1 RETRAIT DU VIEUX MATÉRIEL

- 3.1.1 Enlever des lieux et éliminer tout le matériel d'ascenseur superflu. Faire appel à un préposé à la manutention de matières dangereuses licencié pour enlever et éliminer l'huile du groupe moteur.

3.2 DISPOSITION DU MATÉRIEL

- 3.2.1 Disposer le matériel dans le local des machines de façon qu'il puisse être enlevé aux fins de réparation ou de remplacement sans nécessiter de démonter ou d'enlever d'autres composants matériels.
- 3.2.2 Disposer le matériel de manière à laisser la voie libre à la porte du local des machines.
- 3.2.3 Le matériel doit pouvoir entrer dans les espaces existants, y compris le local des machines, la fosse, ainsi que le puits et le sommet du puits - la largeur et la profondeur de ce dernier doivent être suffisants.

3.3 SOUDAGE

- 3.3.1 Là où des soudures sont utilisées pour le vérin et la tuyauterie sous pression, préparer les joints et faire souder de manière approuvée par des soudeurs pleinement qualifiés.
- 3.3.2 Le numéro d'identification du soudeur doit être estampillé sur les soudures réalisées sur place.

3.4 FINITION ET PEINTURAGE

- 3.4.1 À la fin des travaux, retoucher et remettre à l'état neuf toutes les surfaces finies en usine aux endroits où elles ont été endommagées ou dégradées.

- 3.4.2 Enlever les revêtements protecteurs; nettoyer les surfaces visibles après les travaux et les laisser en parfait état.

3.5 PERFORMANCE

- 3.5.1 Prévoir une accélération ou une décélération graduelle de la cabine, sans coupure perceptible, afin de ne pas incommoder les usagers.
- 3.5.2 Prévoir un temps de déplacement d'une hauteur d'un étage type d'au plus 15,0 secondes. Ce temps débute lorsque les portes complètement ouvertes commencent à se refermer, et se poursuit jusqu'à ce que la cabine soit arrêtée au niveau de l'étage au-dessus, et que les portes de la cabine et du hall soient ouvertes aux trois quarts de leur position d'ouverture complète. Le temps ci-dessus doit être mesuré à pleine charge dans la cabine et dans les deux directions de déplacement. Dans les autres conditions de charge, le temps ne doit pas varier de plus de 10 %.
- 3.5.3 Lorsque les commandes respectent le temps prescrit, l'accélération et la décélération de l'ascenseur doivent être progressives et celui-ci doit assurer un déplacement agréable pour l'utilisateur.
- 3.5.4 Maintenir une précision d'isonivelage d'au plus 9 mm.
- 3.5.5 Régler l'accélération à 0,03 g.
- 3.5.6 Régler la suraccélération (variation de taux d'accélération) pour qu'il ne dépasse pas 10 pi/s^3 .
- 3.5.7 Prévoir, initialement, des temps de pause des portes réglables pour les appels en cabine et les appels de palier, de 6 secondes et 8 secondes respectivement.
- 3.5.8 Respecter des normes de performance grâce à un fonctionnement fiable et constant, sans usure ni entretien excessifs, pendant toute la vie utile de l'ascenseur.

3.6 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ SUR LE CHANTIER

- 3.6.1 Effectuer des essais de conformité à la norme ASME A17.1-F2010/CSA B44-F10, Code de sécurité sur les ascenseurs, monte-charges et escaliers mécaniques. Fournir les certificats d'essais et d'approbation émis par les autorités appropriées.
- 3.6.2 Fournir les instruments et effectuer les essais supplémentaires prescrits par la présente.

- 3.6.3 Aviser l'Expert-conseil par écrit, deux (2) jours d'avance, de la date et de l'heure des essais.
- 3.6.4 Garder, sur place, un exemplaire du devis et le mettre à la disposition du mécanicien.
- 3.6.5 Fournir à l'Expert-conseil un exemplaire du document qui indique la totalité des vitesses, des relevés de courant et des pressions mesurés au moment de l'inspection par la TSSA.

Tableau 1 – Données sur la mise en service à soumettre par l'Entrepreneur

| PARAMÈTRE | Asc. 1 |
|--|--------|
| Vitesse de la cabine en MONTÉE (pi/min) | |
| Vitesse de la cabine en DESCENTE (pi/min) | |
| Temps entre départ et arrêt en MONTÉE (s) | |
| Temps entre départ et arrêt en DESCENTE (s) | |
| Pression de fonctionnement en MONTÉE (lb/pi ²) | |
| Pression de décharge (lb/pi ²) | |
| Temps d'ouverture des portes (s) | |
| Temps de fermeture des portes (s) | |
| Temps de pause des portes – appel en cabine (s) | |
| Temps de pause des portes – appel de palier (s) | |
| Force nécessaire pour arrêter la porte (lb) | |
| Temps de maintien des portes ouvertes (s) | |