

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
11 Laurier St./11 rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5

INVITATION TO TENDER APPEL D'OFFRES

**Tender To: Public Works and Government Services
Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Soumission aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet MODERNISATION D'ASCENCEURS	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP067-140899/A	Date 2013-09-26
Client Reference No. - N° de référence du client 20140899	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$FG-349-63570
File No. - N° de dossier fg349.EP067-140899	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-10-22	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: D'aoust, Jacques	Buyer Id - Id de l'acheteur fg349
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-0616 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-8335
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Centre de technologie d'Ottawa 875, Chemin Heron Ottawa Ontario K1A 1A2	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Construction Services Division/Division des services
de construction
11 Laurier St./11 Rue Laurier
3C2, Place du Portage
Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

DES CHANGEMENTS IMPORTANTS ONT ÉTÉ APPORTÉS À LA IG01 "CODE DE CONDUITE ET ATTESTATION - SOUMISSION" DE LA CLAUSE R5110T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX SOUMISSIONNAIRES.

LES CLAUSES CITÉES EN RÉFÉRENCE PAR UN NUMÉRO(C.-À-D. R5110T, 2035, R2890D, ETC.) SONT DISPONIBLES SUR LE SITE WEB SUIVANT:

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/tous> (pour procéder à une recherche, inscrire le numéro de référence de la clause dans la case ID).

GARANTIE CONTRACTUELLE - EXIGENCE MODIFIÉE pour PARTIE A - CONSTRUCTION

Le montant requis pour un dépôt de garantie ou une lettre de crédit est établi à 20% du montant du contrat, sans plafond. Voir CG9.2 de la R2890D - Garantie contractuelle. Veuillez noter que les dépôts de garantie et les lettres de crédit ne sont plus acceptées en combinaison avec les cautionnements pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux.

LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ pour PARTIE A - CONSTRUCTION

TPSGC limite la responsabilité de première partie de l'entrepreneur pour les travaux effectués dans les édifices bas, les édifices en hauteur ou les édifices patrimoniaux. Voir les modifications à la CG1.6 de la R2810D « Indemnisation par l'entrepreneur » aux conditions supplémentaires.

Table des matières

1- INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES

- IP01 Exigence
- IP02 Liste d'entrepreneurs pre-qualifiés
- IP03 Documents de soumission
- IP04 Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
- IP05 Visite des lieux
- IP06 Révision des soumissions
- IP07 Méthode de sélection
- IP08 Fonds insuffisants
- IP09 Période de validité des soumissions
- IP10 Exigences relatives à la sécurité
- IP11 Ancien fonctionnaire
- IP12 Sites Web

2- CONDITIONS - PARTIE A - CONSTRUCTION

- DCA01 Documents du contrat

Conditions supplémentaires (CSA)

- CSA01 Exigences relatives à la sécurité
- CSA02 Limitation de la responsabilité

3- CONDITIONS - PARTIE B - ENTRETIEN

- DCB01 Documents du contrat

Conditions supplémentaires (CSB)

- CSB01 Exigences
- CSB02 Exigences relatives à la sécurité
- CSB03 Responsables
- CSB04 Ordre de priorité des documents
- CSB05 Lois applicables
- CSB06 Assurance de responsabilité civile commerciale
- CSB07 Responsabilité de l'entrepreneur
- CSB08 Détermination du coût
- CSB09 Modalités de paiement
- CSB10 Instructions relatives à la facturation - Services d'entretien
- CSB11 Réunion avant le début des travaux
- CSB12 Coopération avec les autres entrepreneurs
- CSB13 Publicité

4- FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION

- SA01 Identification
- SA02 Nom commercial et adresse du soumissionnaire
- SA03 Offre
 - PARTIE A - Construction
 - PARTIE B - Entretien
- SA04 Période de validité des soumissions
- SA05 Acceptation et contrat
- SA06 Durée des travaux
- SA07 Garantie de soumission
- SA08 Signature

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP067-140899/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fg349

Client Ref. No. - N° de réf. du client

20140899

File No. - N° du dossier

fg349EP067-140899

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

5- ATTESTATIONS

5.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

Appendice A - Devis pour entretien des appareils élévateurs - Partie B

Annexe A - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

Appendice B - Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire

1- INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES

IP01 EXIGENCE

Cette invitation combine un appel d'offres pour le projet de construction de modernisation d'ascenseurs (Partie A) et un appel d'offres pour les services ultérieurs d'entretien d'ascenseurs à long terme (Partie B). Chaque partie donnera lieu à un contrat distinct mais les deux contrats seront octroyés au même entrepreneur. Pendant les travaux de modernisation (Partie A), l'entrepreneur devra également fournir les services d'entretien des ascenseurs qui font l'objet de modernisation.

IP02 LISTE D'ENTREPRENEURS PRÉQUALIFIÉS

Seules les soumissions des soumissionnaires dont les noms apparaissent sur l'ensemble des listes d'entrepreneurs préqualifiés en entretien d'ascenseur pertinentes pour la province de l'Ontario et pour l'ensemble des types d'équipement d'ascenseurs seront considérés pour cette invitation: ascenseurs électriques.

IP03 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 R5110T (2013-04-25) ;
- (d) Dessins et devis - Partie A;
- (e) Devis technique pour entretien des appareils élévateurs - Partie B;
- (f) les clauses et conditions identifiées dans les articles "Documents du contrat" - DCA01 et DCB01;
- (g) Formulaire de soumission et d'acceptation; et
- (h) Toute modification émise avant la clôture de la soumission.

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

2) Instructions générales aux soumissionnaires est intégré par renvoi et reproduit 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>.

IP04 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

1) Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'appel d'offres - Page 1, et ce le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à l'IG14 de la R5110T "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'appels d'offres doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'appel d'offres - Page 1. À défaut de respecter cette condition, le soumissionnaire peut (pour cette seule raison) voir sa soumission rejetée.

IP05 VISITE DES LIEUX

Il y aura une visite des lieux le 8 octobre, 2013 à 10h00. Les soumissionnaires intéressés devront se présenter au bureau de la sécurité du Centre de technologie d'Ottawa, 875 Chemin Heron, Ottawa, Ontario.

IP06 RÉVISION DES SOUMISSIONS

Une soumission peut être révisée par lettre ou par télécopie conformément à l'IG09 de R5110T - "Instructions générales aux soumissionnaires". Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le (819) 956-1459.

IP07 MÉTHODE DE SÉLECTION

- 1) Le soumissionnaire qui a fourni la soumission conforme ayant le plus bas **prix évalué total** sera recommandé pour l'octroi des deux contrats qui découleront de cette sollicitation.
- 2) Le **prix évalué total** sera calculé en utilisant les montants soumis pour les parties « A » et « B » de la SA03 du Formulaire de soumission et d'acceptation.

- a) Pour les besoins du calcul du **prix évalué total**, le 'montant mensuel total' (MMT) offert pour les services d'entretien à long terme (partie « B ») sera converti en **valeur actualisée nette (VAN)** comme suit:

$$\text{VAN} = \text{MMT} \times \text{mVAN}$$

MMT étant le 'montant mensuel total' inscrit à la Partie « B » de la clause SA03 du Formulaire de soumission et d'acceptation,

mVAN étant le multiplicateur de valeur actualisée nette

Le multiplicateur de valeur actualisée nette (mVAN) est obtenu en utilisant le rendement au 31 août 2013 (3.09% par année) de l'obligation de référence à long terme de la Banque du Canada, une échéance de 300 mois (la durée maximale du contrat d'entretien) et un intérêt composé mensuellement.

Ce calcul donne un **mVAN** de 208.81.

- b) La formule utilisée pour calculer le **prix évalué total (PÉT)** est comme suit:

PÉT = le 'montant total' (MT) de SA03 - Partie A du Formulaire de soumission et d'acceptation PLUS la valeur actualisée nette (VAN).

Exemple de calcul :

L'entrepreneur XYZ présente des soumissions aux prix suivants :

Le MT - montant total (partie « A ») = 300 000\$

Le MMT - montant mensuel total (partie « B ») = 3 000\$ /mois

Le mVAN - multiplicateur de valeur actualisée nette = 208.81

La VAN - valeur actualisée nette = 3 000\$ (MMT) x 208.81 (mVAN) = 626,430.00\$

*Donc, le **prix évalué total** qui sera utilisé pour l'évaluation des soumissions de l'entreprise XYZ est: MT (300 000\$) + VAN (626,430.00\$) =926,430.00\$.*

IP08 FONDS INSUFFISANTS

- 1) 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).

IP09 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'IP09 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'IP09 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP067-140899/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fg349

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20140899

fg349EP067-140899

- 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'IG10 de R5110T - "Instructions générales aux soumissionnaires".

IP10 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. **À la date de clôture des soumissions, le soumissionnaire doit détenir** une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la CSA01 et CSB02. Tout manquement à se conformer à cette exigence rendra la soumission irrecevable et aucune autre considération ne sera donnée à la soumission.
2. 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 CS01et CSB02 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.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document " Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

IP11 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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

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 :

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **OUI () NON ()**

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

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

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

IP12 SITES WEB

La connection 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>

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/505-fra.html>

Cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/506-fra.html>

Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/504-fra.html>

Certificat d'assurance (formulaire PWGSC-TPSGC 357)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/504-fra.html>

Code criminel du Canada

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-46/>

Code de conduite pour l'approvisionnement

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/index-fra.html>

Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/229-fra.html>

Contrats Canada <http://www.contractscanada.gc.ca/index-fra.html>

Données d'inscription des fournisseurs: <https://srisupplier.contractscanada.gc.ca/>

Échelles des taux de salaires pour des contrats fédéraux de construction

http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml

Guide des CCUA

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

Liste des "soumissionnaires à admissibilité limitée" du Programme de contrats fédéraux

http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml

Loi canadienne sur les paiements

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-21/index.html>

Loi de l'impôt sur le revenu

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/l-3.3/index.html>

Loi réglementant certaines drogues et autres substances

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-38.8/>

Loi sur la concurrence

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-34/>

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP067-140899/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fg349

Client Ref. No. - N° de réf. du client

20140899

File No. - N° du dossier

fg349EP067-140899

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Loi sur la corruption d'agents publics étrangers

<http://www.justice.gc.ca/fra/min-dept/pub/lcape-cfpoa/index.html>

Loi sur la gestion des finances publiques

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/f-11/>

Loi sur la taxe d'accise

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/E-15/>

Loi sur le lobbying

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/L-12.4/>

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

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/2913-fra.html>

Règlement sur les obligations intérieures du Canada

http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/C.R.C.%2C_ch._698/index.html

Sanctions économiques canadiennes <http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

Services de sécurité industrielle de TPSGC, <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

2- CONDITIONS - PARTIE A - CONSTRUCTION

DCA01 DOCUMENTS DU CONTRAT

1) Les documents suivants constituent le contrat:

- (a) La page « Contrat » une fois signée par le Canada;
- (b) Formulaire de soumission et d'acceptation rempli en bonne et due forme;
- (c) Dessins et devis;
- (d) Clauses et conditions suivantes:
Conditions générales:

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	R2850D	(2010-01-11);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2013-04-25);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
CG8	Règlement des différends	R2880D	(2012-07-16)
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2012-07-16);
CG10	Assurances	R2900D	(2008-05-12);

 Conditions supplémentaires;
 Conditions d'assurance R2910D (2008-12-12);
 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 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.travail.gc.ca/fra/normes_equite/index.shtml.

4) La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES - PARTIE A (CSA)**CSA01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

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

CSA02 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

La CG1.6 de la R2810D est annulée 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 les pertes liées à la responsabilité de première partie est limitée comme suit :
 - a) en ce qui a trait aux pertes pour lesquelles une assurance doit être fournie en vertu de la CG10.1 « Polices d'assurance » de la R2900D, elle est limitée au plafond par sinistre, de l'assurance responsabilité civile des entreprises, comme il est indiqué dans la R2910D « Conditions d'assurance »;
 - b) en ce qui a trait aux pertes pour lesquelles aucune assurance n'est requise en vertu de la CG10.1 « Polices d'assurance » de la R2900D, 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.

3- CONDITIONS- PARTIE B - ENTRETIEN

DCB01 DOCUMENTS DU CONTRAT

- 1) Les documents suivants constituent le contrat:
 - (a) Page « Contrat » une fois signée par le Canada;
 - (b) Formulaire de soumission et d'acceptation rempli en bonne et due forme;
 - (c) Devis pour entretien des appareils élévateurs;
 - (d) Conditions générales 2035 (2013-06-27);
 - (e) Paiement mensuel H1008C (2008-05-12);
 - (f) T1204 - Information à transmettre par l'entrepreneur A9116C (2007-11-30);
 - (g) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) A2000C (2006-06-16);
 - (h) Attestations A3015C (2008-12-12);
 - (i) Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires A3025C (2013-03-21);
 - (j) Conditions supplémentaires - Partie B - Entretien;
 - (k) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - (l) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
 - (m) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux Conditions générales.
- 2) Les documents identifiés par un titre, numéro et date au paragraphe 1) de la DCB01 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) La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES - PARTIE B (CSB)

CSB01 EXIGENCES

- 1) Fournir les services d'entretien à long terme incluant tous les outils, l'équipement, les matériaux et la main d'œuvre pour entretenir, inspecter, tester, fournir les mises à jours de logiciels et/ou les mises à niveau et services d'appareils élévateurs au Centre des technologies d'Ottawa, 875 Chemin Heron, Ottawa, Ontario.
- 2) Le service d'entretien doit être fourni conformément avec le devis technique pour entretien des appareils élévateurs numéro **8M25-0000-19**.

CSB02 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

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

CSB03 RESPONSABLES

CETTE INFORMATION SERA FOURNIE AU DÉBUT DE LA PÉRIODE DU CONTRAT POUR LA PARTIE "B" - ENTRETIEN.

CSB04 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

En cas de divergence ou de contradiction dans les documents suivants, leur prépondérance est établie selon l'ordre ci-après:

- (a) toute modification ou variante du contrat - Partie B - Entretien;
- (b) toutes les modifications émises avant la date de clôture;
- (c) les conditions supplémentaires;
- (d) les conditions générales 2035 (2013-06-27) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- (e) Appendice A - Devis pour l'entretien des appareils élévateurs;
- (f) Annexe B - Liste de vérifications des exigences relatives à la sécurité;
- (g) le Formulaire de soumission et d'acceptation rempli en bonne et due forme lorsqu'il est accepté.

Les dates ultérieures déterminent la priorité des documents dans chacune des catégories de documents ci-dessus.

CSB05 LOIS APPLICABLES

Le contrat sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province où le travail est exécuté, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

CSB06 ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE

- 1) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- 2) La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Sa majesté la Reine du chef du Canada Canada, représentée par le Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e) Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

CSB07 RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRENEUR

- 1) L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à la CSB06 ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.
- 2) L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.
- 3) L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les trente (30) jours suivant la date de délivrance du certificat d'achèvement du contrat de construction, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

CSB08 DÉTERMINATION DU COÛT

- 1) Canada peut ordonner la prestation de services supplémentaires et supprimer ou modifier toute partie des services prévus par le contrat.
- 2) Le montant de l'augmentation ou de la diminution du montant du contrat sera un montant dont conviennent Canada et l'entrepreneur.
- 3) Faute d'accord en vertu pour ce qui est de services supplémentaires, ce montant doit être le coût légitime attribuable aux services supplémentaires que l'entrepreneur a payé ou est tenu de payer, ce coût étant majoré de 10 % pour couvrir les frais généraux, y compris les frais de financement et d'intérêt, et le profit.
- 4) Faute d'accord en vertu pour ce qui est d'une réduction des services, le montant sera déterminé par Canada.

CSB09 MODALITÉS DE PAIEMENT

- 1) **Paielements progressifs** - Des paiements progressifs seront effectués à chaque mois, au plus tard 30 jours après la fin de la période de paiement mensuel. Le montant du paiement mensuel est égal à la somme mensuelle totale de la Soumission pour la première année et la somme mensuelle totale rajustés conformément au paragraphe 2 ci-dessous, pour les années subséquentes
- 2) **Rajustement annuel des prix** - Rajustement annuel des prix: Au 1er avril de chaque année, la somme mensuelle totale sera ajustée de la façon ci-après mentionnée. Le premier rajustement sera fait le 1er avril qui suit la 1ière année complète du contrat pour la partie B - Entretien (se référer à la SA06 'Durée des contrats' du Formulaire de soumission et d'acceptation pour la définition de la durée du contrat).

Le rajustement des matériaux est fait conformément à l'indice "Fabrication de matériel électrique" V53384938 (Base 2002=100) publié par Statistique Canada.

Le rajustement de la main d'oeuvre est fait conformément aux taux horaire régulier de la rémunération totale publié chaque année par la "National Elevator and Escalator Association" pour l'année précédente.

Le rajustement visant les frais de voyages est fait conformément à l'Indice des prix à la consommation pour le Canada V41690973 (62-001-X, Base 2002=100), publié par Statistique Canada.

Rajustement des prix.

- a) **Matériaux:** Pour le rajustement initial, le prix mensuel pour les matériaux et la main d'oeuvre, indiqué dans la Soumission, est augmenté ou diminué du montant obtenu en multipliant 20% du prix mensuel ci-dessus par le pourcentage d'augmentation ou de diminution de la moyenne annuelle de l'indice de l'année précédente.

Pour les rajustements subséquents, le montant rajusté de l'année précédente est augmenté ou diminué du montant obtenu en multipliant le prix mensuel ci-dessus par le pourcentage d'augmentation ou de diminution de la moyenne annuelle de l'indice de l'année précédente.

- b) **Main-d'oeuvre :** Pour le rajustement initial, le prix mensuel pour les matériaux et la main d'oeuvre, indiqué dans la soumission, est augmenté ou diminué du montant obtenu en multipliant 80% du prix mensuel ci-dessus par le pourcentage d'augmentation ou de diminution du taux horaire régulier de la rémunération totale versée aux mécaniciens d'ascenseur dans la localité où les appareils doivent être entretenus.

Pour les rajustements subséquents, le prix rajusté de l'année précédente est augmenté ou diminué du montant obtenu en multipliant le prix mensuel ci-dessus par le pourcentage d'augmentation ou de diminution du taux horaire régulier de la rémunération totale versée aux mécaniciens d'ascenseur dans la localité où les appareils doivent être entretenus.

- c) **Frais de voyages :** Pour le rajustement initial, les frais mensuels de voyages, indiqué dans la soumission, est augmenté ou diminué du montant obtenu en multipliant le prix mensuel par le pourcentage d'augmentation ou de diminution de la moyenne annuelle de l'indice de l'année précédente.

Pour les rajustements subséquents, le montant rajusté de l'année précédente est augmenté ou diminué du montant obtenu en multipliant le prix mensuel ci-dessus par le pourcentage d'augmentation ou de diminution dans l'indice de la moyenne annuelle de l'année précédente.

- 3) **Paiements pour temps supplémentaire:** Lorsque des appels pour examen, réparation ou rajustement d'urgence inclus dans le contrat mais exigés en temps supplémentaire entraînent des services en temps supplémentaire, l'entrepreneur absorbe le coût de main-d'oeuvre pour lesdites heures au taux horaire régulier de la rémunération totale et le Canada est facturé seulement pour la différence entre le taux horaire régulier de la rémunération totale et le taux horaire supplémentaire de la rémunération totale fournis par la "National Elevator and Escalator Association". Lorsqu'il y a des déboursés additionnels, le Canada est facturé pour la différence entre les déboursés encourus et les déboursés inclus dans les prix mensuels, en autant que ces déboursés sont justifiés par une documentation appropriée. Une somme égale à 10% des coûts additionnels du temps supplémentaire et des déboursés ci-dessus représentant une indemnité pour les frais généraux et le profit est aussi payée à l'entrepreneur.
- 4) **Prorata :** Des articles qui pourraient devoir être remplacés avant la fin du contrat et un pourcentage d'usure pour chacun de ces articles au moment de l'adjudication du contrat pourraient être décrits à la Section 2, Exigences particulières du devis, sous le titre «Prorata». Quand vient le temps de les remplacer, le Canada paie le montant calculé en multipliant le coût du remplacement par le pourcentage d'usure sous le titre «Prorata». Le Canada paie aussi un montant additionnel calculé en multipliant le solde du coût de remplacement par le rapport entre la durée du contrat qui reste au moment de commander le remplacement et la durée complète du contrat. L'entrepreneur est responsable du montant qui reste.

CSB10 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION - SERVICES D'ENTRETIEN

- 1) Les paiements ne seront effectués qu'à la réception de factures appropriées dûment accompagnées des documents de sortie spécifiés et des autres documents requis en vertu de tout contrat attribué.
- 2) Une facture doit être fournie chaque mois, en utilisant le formulaire de l'entrepreneur et contenir les renseignements suivants:
- a) nom et adresse de l'entreprise;
 - b) numéro de dossier, numéro de série du contrat et code financier;
 - c) description sur le travail;
 - d) endroit de travail;
 - e) les taxes applicables;
 - f) numéro de référence du client;
 - g) numéro d'entreprise - approvisionnement.
- 3) La facture mensuelle sera traitée pour le paiement seulement si tous les rapports applicables pour ce mois comme décrit sous l'article « 2.15 » du devis technique entretien d'appareils élévateurs ont été reçus par l'autorité technique et qu'ils sont annexés à cette facture.

CSB11 RÉUNION AVANT LE DÉBUT DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit participer à cette réunion avant de commencer les travaux. L'autorité technique fixera l'heure et le lieu de cette réunion.

CSB12 COOPÉRATION AVEC LES AUTRES ENTREPRENEURS

L'entrepreneur est tenu de coopérer pleinement avec les autres entrepreneurs ou travailleurs envoyés par le Canada dans les locaux faisant l'objet des services.

CSB13 PUBLICITÉ

Sauf autorisation de l'autorité technique, l'entrepreneur ne doit autoriser aucune cérémonie publique, ni ne doit installer ou faire installer d'enseignes ou de panneaux publicitaires portant sur les services. L'affichage d'avis ou la pose d'enseignes indiquant que l'équipement fait l'objet d'une mise en état ou de réparations, doit être dans les deux langues officielles du Canada en donnant une importance égale aux deux langues.

4- FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Projet de modernisation d'ascenseurs de faible hauteur. Ottawa Technology Centre,
875 Heron Road, Ottawa, Ontario.

Numéro de projet: **EP067-140879** (Construction)
8M25-0000-19 (Entretien)

SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____ Télécopieur: _____ 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

PARTIE A - Construction :

le montant total de

_____ \$ excluant les taxes applicables;
(exprimé en chiffres seulement)

et

PARTIE B - Entretien:

Le montant mensuel total de

_____ \$ excluant les taxes applicables, qui comprend
(exprimé en chiffres seulement)

(a) un montant mensuel de _____ \$ pour les matériaux et la main-d'oeuvre;
et

(b) un montant mensuel de _____ \$ pour les frais de déplacement.

Le montant mensuel total sera ajusté à tous les ans tel qu'indiqué à l'alinéa 2) de CSB09.

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, deux (2) contrats exécutoires sont formés entre le Canada et l'entrepreneur. Les documents constituant les contrats sont ceux mentionnés à la **DCA01** pour la **PARTIE A - Construction** et **DCB01** pour la **PARTIE B - Entretien**.

SA06 DURÉE DES CONTRATS

- 1) L'entrepreneur doit exécuter et compléter les travaux de la **PARTIE A - Construction**, dans les quatre vingt (80) semaines à partir de l'avis de l'acceptation de l'offre.
- 2) L'entrepreneur doit exécuter les travaux de la **PARTIE B - Entretien**, ci-après appelée la «durée du contrat pour la partie B - Entretien», pour une période de dix (10) ans à partir de la date de délivrance du certificat d'achèvement de la **PARTIE A - Construction**.
- 3) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour la partie B - Entretien pour au plus trois (3) périodes supplémentaires de cinq (5) années chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 60 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire joint à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IG06 de la clause R5110T, Exigences relatives à la garantie de soumission des "Instructions générales aux soumissionnaires".

SA08 SIGNATURE

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

Signature

Date

5- ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire et s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. À défaut de répondre à toutes demandes imposées par l'autorité contractante, la soumission pourrait être déclarée non recevable, ou considéré comme un manquement au contrat.

5.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

5.1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission, des Instructions générales aux soumissionnaires R5110T. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP067-140899/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fg349EP067-140899

Buyer ID - Id de l'acheteur

fg349

Client Ref. No. - N° de réf. du client

20140899

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

APPENDIX "A"

DEVIS POUR ENTRETIEN DES APPAREILS ÉLEVATEURS - PARTIE B

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP067-140899/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fg349

Client Ref. No. - N° de réf. du client

20140899

File No. - N° du dossier

fg349EP067-140899

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « A »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

Nom du projet : **Taxation - siège social**
 875, chemin Heron, Ottawa (Ontario)

Numéro du devis : 8M25-0000-19

Table des matières

Section 1 Exigences générales

	Page
1. Étendue des travaux.....	1
2. Exécution	1
2.1 Registre d'entretien des appareils élévateurs	1
2.2 Services d'entretien	1
2.3 Dispositifs de sécurité et essais	2
2.4 Codes de sécurité.....	2
2.5 Fonctionnement.....	2
2.6 Répartiteur de groupes	2
2.7 Travaux exclus	3
2.8 Périodes de travail	3
2.9 Service téléphonique	3
2.10 Service de rappel.....	3
2.11 Stock et pièces de rechange	3
2.12 Réparations	4
2.13 Nettoyage et peinture	4
2.14 Schémas de câblage, instructions de réglage et description de fonctionnement	4
2.15 Production de rapports	4
2.16 Protection de l'environnement	5

Section 2 Exigences particulières

	Page
1. Exclusions particulières	1
2. Prorata	1
3. Main-d'œuvre spécialisée.....	1
4. Autres conditions particulières	1
5. Fréquence des inspections.....	1
6. Service de rappel.....	2
7. Temps de réponse.....	2
8. Ascenseurs et monte-charge - Tableau de la fréquence des tâches d'entretien	3

**DEVIS TECHNIQUE
ENTRETIEN D'APPAREILS ÉLÉVATEURS**

1. ÉTENDUE DES TRAVAUX

L'Entrepreneur doit fournir tous les outils, tout le matériel, tous les matériaux et toute la main-d'œuvre nécessaires pour effectuer l'entretien, les inspections, les essais, les mises à jour et/ou les améliorations des logiciels et les réparations des appareils élévateurs décrits à la Section 2, Exigences particulières, du présent devis.

2. EXÉCUTION

L'Entrepreneur doit effectuer l'entretien des appareils élévateurs décrits à la Section 2, Exigences particulières, du présent devis, en appliquant toutes les précautions raisonnables pour maintenir le matériel en état de fonctionner en toute sécurité.

2.1 Registre d'entretien des appareils élévateurs

L'Entrepreneur doit garder à jour le registre d'entretien des appareils élévateurs, fourni par TPSGC, pour chaque pièce de matériel de façon à pouvoir confirmer que l'Entrepreneur se conforme aux exigences énoncées en 2.2, Services d'entretien, et aux normes et codes pertinents énoncés en 2.4, Codes de sécurité, du présent devis. Ce registre d'entretien peut servir d'attestation d'exécution s'il y avait discordance entre les services rendus et les services facturés. Les exigences et les intervalles d'entretien indiqués dans le registre d'entretien des appareils élévateurs doivent être considérés comme des spécifications minimales. Si, de l'avis de l'Entrepreneur, les exigences et les fréquences doivent être augmentées, l'Entrepreneur peut aller de l'avant à condition d'en informer le Représentant du Ministère et d'inscrire les changements dans le registre d'entretien.

2.2 Services d'entretien

- .1 L'Entrepreneur doit vérifier, nettoyer, régler, étalonner et lubrifier régulièrement et systématiquement, et aux intervalles précisés à la Section 2, Exigences particulières, tous les composants du matériel. Si les conditions l'exigent, l'Entrepreneur doit réparer ou remplacer tous les composants en utilisant seulement des pièces de rechange d'origine.
- .2 Pour les besoins du présent contrat, l'expression « **pièces de rechange d'origine** » désigne uniquement :
 - .1 les pièces fabriquées par le fabricant d'origine;
 - .2 les pièces dont l'utilisation est autorisée par le fabricant d'origine;
 - .3 les pièces dont l'utilisation est approuvée par écrit, par le Représentant du Ministère, pour l'application proposée; avant de donner son approbation, le Représentant du Ministère se réserve le droit d'exiger que les pièces de rechange soient certifiées pour l'application proposée, par un laboratoire indépendant de son choix, aux frais de l'Entrepreneur.
- .3 L'Entrepreneur doit de plus :
 - .1 fournir tous les lubrifiants, les fluides hydrauliques, les ballasts, les démarreurs et les tubes pour les appareils d'éclairage fluorescent des cabines, les lampes des dispositifs de signalisation, les lampes pour fosses d'ascenseur, les lampes montées sur le toit des cabines et celles des locaux techniques appropriés, tout l'éclairage de cabine, le matériel hydraulique enfoui, le système de protection cathodique et le support de revêtement et le revêtement de sol des cabines (sauf les moquettes);
 - .2 nettoyer les gaines et les fosses d'ascenseur, le toit et le plafond des cabines, les vides des plafonds, les plafonds suspendus et les poutres triangulées.

**DEVIS TECHNIQUE
ENTRETIEN D'APPAREILS ÉLÉVATEURS**

2.3 Dispositifs de sécurité et essais

- .1 L'Entrepreneur doit inspecter et régler tous les dispositifs de sécurité, aussi souvent que nécessaire, et effectuer tous les essais prescrits par les codes et les normes décrits à l'article 2.4 ci-dessous. Dans les endroits où la loi exige que l'organisme responsable de l'inspection ou de l'application des règlements assiste à ces essais, l'Entrepreneur doit s'assurer de la présence d'un représentant de cet organisme.
- .2 L'Entrepreneur doit coordonner l'inspection et les essais annuels du matériel qu'effectue l'organisme d'inspection/d'application des règlements et apporter son concours à ce dernier.

2.4 Codes de sécurité

- .1 L'Entrepreneur doit, en plus des autres exigences réglementaires auxquelles ses travaux peuvent être assujettis, se conformer aux normes et aux codes suivants en vigueur au moment de l'adjudication du contrat :
 - .1 ASME A17.1/CSA B44, Code de sécurité sur les ascenseurs, les monte-charge et les escaliers mécaniques (y compris tous les appendices).
 - .2 CSA B44.1/ASME A17.5, Appareillage électrique d'ascenseurs et d'escaliers mécaniques.
 - .3 B44.2 -07, Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charge, petits monte-charge, escaliers mécaniques et trottoirs roulants.
 - .4 CAN/CSA-B355, Appareils élévateurs pour personnes handicapées (y compris l'appendice A).
 - .5 Code national du bâtiment.
 - .6 Code national de prévention des incendies.
 - .7 Lois et règlements provinciaux et territoriaux.
 - .8 Arrêtés municipaux.
 - .9 Code national de l'électricité.
- .2 Lorsque des exigences réglementaires diffèrent, les dispositions les plus rigoureuses doivent être appliquées.

2.5 Fonctionnement

- .1 L'Entrepreneur doit assurer le maintien du rendement initial du matériel, conformément aux codes et aux normes décrits à l'article 2.4 ci-dessus, ce qui comprend, sans s'y limiter :
 - .1 la vitesse nominale;
 - .2 l'accélération;
 - .3 la décélération;
 - .4 les délais d'ouverture et de fermeture des portes;
 - .5 le fonctionnement du régulateur de vitesse et des parachutes.

2.6 Répartiteur de groupes

- .1 L'Entrepreneur doit effectuer des essais périodiques du répartiteur de groupes afin que le réglage de tous les circuits et des temps d'attente soit adéquat, en fonction des capacités nominales du système et des exigences de la circulation dans le bâtiment, en conformité avec les codes qui s'appliquent.
- .2 Une fois le contrat adjugé, et lors des trois (3) premiers mois, l'Entrepreneur doit réaliser une étude exhaustive de la circulation des ascenseurs des groupes, puis fournir des données statistiques au Représentant du Ministère. L'Entrepreneur doit également fournir d'autres études de la circulation qui comprennent des données statistiques pertinentes, si le Représentant du Ministère le demande.

**DEVIS TECHNIQUE
ENTRETIEN D'APPAREILS ÉLÉVATEURS**

2.7 Travaux exclus

- .1 L'Entrepreneur n'est pas tenu d'effectuer des remises à neuf ou des réparations attribuables à :
 - .1 de la négligence ou une utilisation abusive du matériel par des tiers;
 - .2 des causes indépendantes de sa volonté, à l'exception des défaillances causées par une usure normale du matériel.
- .2 Les travaux énumérés ci-après ne relèvent pas de l'Entrepreneur :
 - .1 remettre à neuf, protéger, réparer ou remplacer les parois de cabines, les balustrades, les panneaux ainsi que les cadres et les seuils des portes palières et des cabines;
 - .2 nettoyer, laver, cirer et polir les planchers de cabines;
 - .3 effectuer des essais de sécurité autres que ceux précisés dans le contrat, installer des pièces supplémentaires, installer des pièces de rechange d'un modèle différent des pièces qui étaient en place au moment de l'adjudication du contrat, que ces interventions aient été recommandées ou ordonnées, ou non, par une compagnie d'assurance ou par un organisme d'inspection/d'application des règlements.
- .3 D'autres exclusions peuvent être précisées dans la Section 2, Exigences particulières, du présent devis.

2.8 Périodes de travail

À moins d'indication contraire dans la Section 2, Exigences particulières, l'Entrepreneur doit effectuer tous les travaux pendant les heures (7 h à 17 h) et les jours (du lundi au vendredi, sauf les jours fériés) normaux de travail.

2.9 Service téléphonique

L'Entrepreneur doit maintenir un service téléphonique complet, 24 heures sur 24, sept (7) jours par semaine.

2.10 Service de rappel

L'Entrepreneur doit offrir un service de rappel, entre les vérifications périodiques, qui respecte les temps de réponse précisés à la Section 2, Exigences particulières, du présent devis, et ce, sans frais supplémentaires.

2.11 Stock de pièces de rechange

- .1 L'Entrepreneur doit conserver dans chaque bâtiment, en nombre suffisant, les pièces de rechange les plus courantes. Les pièces doivent être bien rangées dans une armoire.
- .2 L'Entrepreneur doit avoir en stock toutes les pièces de rechange. Il doit fournir sans délai les pièces afin que les réparations ou les remplacements soient faits le plus rapidement possible pour réduire au minimum la durée des interruptions du service. Le Canada n'assumera aucune responsabilité en ce qui concerne la sécurité des pièces entreposées dans ses locaux.

2.12 Réparations

- .1 L'Entrepreneur doit aviser immédiatement par écrit le Représentant du Ministère des cas où des réparations non prévues au contrat sont nécessaires.

**DEVIS TECHNIQUE
ENTRETIEN D'APPAREILS ÉLÉVATEURS**

- .2 Paliers d'intervention pour la résolution de problèmes : Si, dans les quatre (4) premières heures de travail sur le matériel, le technicien n'a pas fait de progrès importants pour ce qui est de la réparation et de la remise en service normal du matériel, l'Entrepreneur doit prendre les dispositions pour qu'un technicien possédant l'expertise adéquate soit sur place dans les plus brefs délais afin de faciliter les travaux de réparation. Ce processus ne doit pas engendrer des coûts supplémentaires au Représentant du Ministère.
- .3 Litiges : en cas de litige concernant le fonctionnement du matériel, ses réparations, la facturation, les factures ou d'autres éléments, les travaux doivent se poursuivre pendant le litige pour assurer que le fonctionnement et la fiabilité du matériel ne sont pas compromis.

2.13 Nettoyage et peinture

- .1 Dans la première année du contrat commençant à la date stipulée à l'article « Durée du contrat » du contrat subséquent, et à tous les trois (3) ans par la suite, l'Entrepreneur doit nettoyer à fond et peindre:
 - .1 tout le matériel installé dans le local des machines des ascenseurs;
 - .2 le plancher du local des machines et des fosses d'ascenseurs.

2.14 Schémas de câblage, instructions de réglage et description de fonctionnement

- .1 L'Entrepreneur doit avoir en sa possession, conformément aux indications du Représentant du Ministère, les documents suivants :
 - .1 les schémas de câblage complets;
 - .2 les instructions détaillées de réglage;
 - .3 les descriptions détaillées du fonctionnement de tout le matériel visé par le contrat.
- .2 L'Entrepreneur doit afficher bien à la vue dans chaque salle des machines des ascenseurs les schémas de câblage approuvés, montés dans un cadre. L'Entrepreneur doit maintenir ces schémas à jour pendant toute la durée du contrat, en y indiquant toutes les modifications aux circuits. Sur demande, des copies des schémas originaux et modifiés approuvés par un ingénieur doivent être fournies au Représentant du Ministère. Lorsque les schémas de câblage, les instructions de réglage et les descriptions de fonctionnement existent sur support électronique, l'Entrepreneur doit les mettre à jour conformément aux normes de TPSGC et en remettre des copies au Représentant du Ministère lorsque celui-ci en fait la demande.

2.15 Production de rapports

- .1 L'Entrepreneur doit tenir à jour (exigence minimale) les dossiers de toutes les interventions d'entretien, des réglages, des vérifications, des essais, des réparations et des modifications qu'il a effectués au cours de la période du contrat, et remettre ces documents au Représentant du Ministère lorsque celui-ci en fait la demande.
- .2 Lorsqu'il n'est pas possible de remettre en service le même jour un matériel tombé en panne, l'Entrepreneur doit remettre au Représentant du Ministère, au plus tard à la fin du prochain jour ouvrable, un rapport écrit indiquant la nature du problème et la date à laquelle il prévoit que le matériel sera remis en service.
- .3 Lorsqu'il est nécessaire de mettre hors service une partie ou la totalité du ou des systèmes aux fins d'inspection, d'essai et/ou de réparation d'entretien ou de service, une entente doit être conclue avec le Représentant du Ministère au moins soixante-douze (72) heures à l'avance. Des détails doivent être

**DEVIS TECHNIQUE
ENTRETIEN D'APPAREILS ÉLÉVATEURS**

fournis, en version électronique, au Représentant du Ministère détaillant l'étendue des travaux à effectuer, le délai prévu pour ces derniers et le matériel en question.

- .4 L'Entrepreneur doit employer des techniques, des méthodes et des systèmes éprouvés de collecte et de diffusion de l'information, conformes aux exigences de TPSGC.
- .5 L'Entrepreneur doit vérifier que les systèmes informatiques et l'information sont protégés et que des procédures et des plans de sauvegarde de l'information sont en place de récupération des données en cas de catastrophe
- .6 Des copies de tous les bons de travail et les registres des visites doivent être fournies avec les factures mensuelles afin de vérifier que les fréquences des travaux prescrites dans le contrat ont été respectées.

2.16 Protection de l'environnement

- .1 Sans restreindre la portée générale du paragraphe 6, Lois applicables, des Conditions générales - Services, l'Entrepreneur doit s'assurer :
 - .1 qu'aucun déchet contaminé n'est laissé sur place;
 - .2 que les déchets ou les matières volatiles comme les peintures, les huiles, les diluants, les produits de nettoyage, etc. sont traités de façon appropriée et ne sont pas vidés dans les cours d'eau ou les égouts pluviaux ou sanitaires.

**DEVIS TECHNIQUE
ENTRETIEN D'APPAREILS ÉLÉVATEURS**

Devis n°
8M25-0000-19
Section 2
Exigences particulières

**Nom et adresse du bâtiment : Taxation - siège social
875, chemin Heron, Ottawa (Ontario)**

**Inventaire du matériel : Six (6) appareils élévateurs - cinq (5) ascenseurs pour passagers à treuil
supérieur sans réducteur, n^{os} d'inst. TSSA 10787 (n° 1), 10788 (n° 2), 10790 (n° 3),
10791 (n° 4), 10792 (n° 5) et 10789 (n° 6 - monte-charge)**

- 1. EXCLUSIONS PARTICULIÈRES :** **AUCUNE**
- 2. PRORATA :** **AUCUN**
- 3. MAIN-D'ŒUVRE SPÉCIALISÉE :** **L'Entrepreneur doit fournir une ventilation des coûts, par inspection, pour chaque appareil élévateur, en fonction des exigences du paragraphe 5, FRÉQUENCE DES INSPECTIONS, ci-dessous.**
- 4. AUTRES CONDITIONS PARTICULIÈRES :** **Un programme de contrôle de l'entretien écrit doit être en place pour effectuer l'entretien du matériel en conformité avec les exigences des normes ASME A17.1, CSA B44-07 et CSA B44.2-07. Sur demande, ce programme doit être mis à la disposition du Représentant du Ministère, pour examen et/ou approbation.**
- 5. FRÉQUENCE DES INSPECTIONS :** **Bimensuelle (c.-à-d. deux fois par mois). Au moins trois (3) heures de chaque visite doivent être consacrées à l'entretien sur place des appareils compris dans l'inventaire de cette installation.**

L'inspection et les fréquences décrites dans la norme « CSA B44.2-07 Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charges, petits monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants », doivent être considérées comme exigences minimales. (Voir le tableau présenté à la page 3 de la partie Exigences particulières, pour connaître les fréquences minimales.)
Toutefois, si le fabricant ou l'Entrepreneur juge que les fréquences doivent être augmentées, ils sont autorisés à aller de l'avant, mais sans aucune augmentation des coûts d'entretien.
- 6. SERVICE DE RAPPEL :** **Vingt-quatre heures (24) par jour, sept (7) jours par semaine, et ce, sans coût supplémentaire.**

**DEVIS TECHNIQUE
ENTRETIEN D'APPAREILS ÉLÉVATEURS**

7. TEMPS DE RÉPONSE :

Pour le dégagement des passagers immobilisés, sur place, les temps de réponse sont de : trente (30) minutes suivant la réception de l'appel pour les appels effectués pendant les heures normales de travail et d'une (1) heure suivant la réception de l'appel pour les appels effectués après les heures normales de travail. Temps de réponse sur place pour tous les autres appels : dans l'heure (1) suivant la réception de l'appel.

.8 ASCENSEURS - TABLEAU DE LA FRÉQUENCE DES TÂCHES D'ENTRETIEN

Tableau 1

Ascenseurs et monte-charge - Fréquences d'entretien minimales

(Voir l'article 4)

Remarque : Tous les renvois ci-dessous se rapportent à des articles de la norme CSA B44.2-07, *Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charge, petits monte-charge, escaliers mécaniques et trottoirs roulants.*

Tous les mois (renvoi à l'article)	Aux 12 mois (renvoi à l'article)	Tous les 2 ans (renvoi à l'article)	Tous les 5 ans (renvoi à l'article)
Portes palières et de cabine (4.5(a)) Régulateurs (4.3.1)	Parachutes (4.2.2) Régulateurs (4.3.2(a)) Tous les câbles (4.4) Portes palières et de cabine (4.5(b)) Freins (4.6) Réglage de la soupape de décharge (4.8) Vérins (4.9) Éclairage de secours (4.10) Protection contre la vitesse (4.11) Câbles de suspension - machines à tambour [8.6.12.4.2.1(a) de la norme ASME A17.1/ CSA B44]	Câbles de suspension - machines à tambour [8.6.12.4.2.1(b) des normes ASME A17.1/ CSA-B44]	Régulateurs (4.3.3) Amortisseurs (4.7)

**DEVIS TECHNIQUE
ENTRETIEN D'APPAREILS ÉLEVATEURS**

Entretien du système de télésurveillance

- 1 Le système de télésurveillance est considéré comme faisant partie du système d'ascenseurs et, par conséquent, son entretien doit être inclus au contrat global d'entretien préventif du matériel d'ascenseurs.
- 2 L'entretien du matériel informatique est fondé sur l'entretien normalement requis pour les ordinateurs personnels.
- 3 Entretien du système
 - .1 Inspection trimestrielle du modem, de disque dur et de l'imprimante.
 - .2 Évaluation du fonctionnement du système à des fréquences raisonnables fondées sur l'utilisation du système.
 - .3 Sauvegarde des données du système à des intervalles raisonnables.
 - .4 Inspection mensuelle des connexions externes.
 - .5 Nettoyage de l'écran du moniteur à des intervalles raisonnables fondés sur les conditions sur place.
- 4 Entretien du panneau d'interface
 - .1 Nettoyage trimestriel du panneau d'interface.
 - .2 Inspection mensuelle du panneau d'interface.
 - .3 Vérification annuelle de l'intégrité des connexions.
- 5 Essais
 - .1 Essai de l'ASC tous les trois mois ou plus fréquemment.
 - .2 Inspection trimestrielle de l'intégrité des données.
 - .3 Essai aux deux semaines des caractéristiques de sécurité interactive.
 - .4 Examen des données d'analyse de la circulation tous les mois ou plus fréquemment au besoin.
- 6 Respecter entièrement les recommandations et procédures d'entretien du fabricant du matériel.
- 7 Rapports : sur demande, fournir des rapports sous une forme acceptable par le Représentant du Ministère.



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP067-14-0899

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		Public Works and Government Services Canada	
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction		RPS	
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 Elevator Mod Low Rise at 875 Heron Road			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(les): / Préciser le(s) pays:	Specify country(les): / Préciser le(s) pays:	Specify country(les): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP067-14-0899

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

Only security screened personnel must be utilized.

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP067-14-0899

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP067-14-0899

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)

Saucier, Marc

Title - Titre

Project Manager

Signature

Telephone No. - N° de téléphone
613-991-2267

Facsimile No. - N° de télécopieur
613-990-9758

E-mail address - Adresse courriel
marc.saucier@pwgsc-lpasc.gc.ca

Date
2013/07/26

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Maheux, Marc

Title - Titre

SO

Signature

Telephone No. - N° de téléphone
613-998-5021

Facsimile No. - N° de télécopieur
613-949-2331

E-mail address - Adresse courriel
marc.maheux@pwgsc-lpasc.gc.ca

Date
29/7/2013

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No ☐ Yes
☐ Non ☐ Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Anna Kulycka
Contract Security Officer, Contract Security Division
Anna.Kulycka@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Télé: 613-954-1258 / Fax: 613-954-4171

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

July 31, 2013

