



Signature du soumissionnaire : Par sa signature, le soumissionnaire accepte les modalités régissant la présente DP et certifie la véracité du contenu de sa proposition. Le soumissionnaire admet par ailleurs avoir reçu tous les documents susmentionnés et en accepter le contenu. Il admet aussi avoir lu et compris toutes les modalités de la DP précisées dans ces documents ou ajoutées à titre de référence.

Signature

Date



TABLE OF CONTENTS

PAGE COUVERTURE

SECTION 1 : MODALITÉS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

- 1.0 BUT DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)**
- 2.0 RÉVISION DU NOM DU MINISTÈRE**
- 3.0 DIRECTIVES RELATIVES AU DÉPÔT DE LA PROPOSITION**
- 4.0 FORMAT DE LA PROPOSITION**
- 5.0 PROPOSITION LA PLUS BASSE**
- 6.0 VALIDITÉ DE LA PROPOSITION**
- 7.0 LANGUE**
- 8.0 LOIS EN VIGUEUR**
- 9.0 PROPOSITIONS REÇUES À L'HEURE ET AU JOUR DE CLÔTURE OU AVANT**
- 10.0 DIRECTIVES RELATIVES À LA RÉDACTION DE LA PROPOSITION**
 - 10.1 RÉDACTION DE L'OFFRE TECHNIQUE
 - 10.2 RÉDACTION DE L'OFFRE FINANCIÈRE
- 11.0 RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE D'INVITATION**
- 12.0 AUTORITÉ CONTRACTANTE**
- 13.0 FRAIS DE PRÉSENTATION ET D'AVANT-CONTRAT**
- 14.0 NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT**
- 15.0 JUSTIFICATION DES PRIX**
- 16.0 DROITS DE L'ACIA**
 - 16.1 L'ACIA SE RÉSERVE LE DROIT (À SA DISCRÉTION)
 - 16.2 L'ACIA PEUT REJETER UNE PROPOSITION SI L'UN DES RECOURS SUIVANTS EST POSSIBLE
- 17.0 ÉTATS FINANCIERS**
- 18.0 MODIFICATIONS**
- 19.0 DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL**
 - 19.1 PROGRAMMES DE RÉDUCTION DES EFFECTIFS
- 20.0 STATUT DU PERSONNEL**
 - 20.1 ANCIENS FONCTIONNAIRES FÉDÉRAUX
- 21.0 ÉTUDES ET EXPÉRIENCE – ATTESTATION**
- 22.0 SERVICES INDÉPENDANTS**
- 23.0 ATTESTATION DES ALLÉGATIONS**
- 24.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**
- 25.0 CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES**
- 26.0 ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI**
- 27.0 MARCHÉS RÉSERVÉS/ENTREPRISES AUTOCHTONES**
- 28.0 CONFLIT D'INTÉRÊT**

SECTION 2 : MODALITÉS DE SÉLECTION – ÉVALUATION TECHNIQUE

- 1.0 OFFRE TECHNIQUE**
 - 1.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES
 - 1.2 EXIGENCES COTÉES
 - 1.3 ATTESTATIONS
 - 1.4 CLARIFICATIONS FOURNIES PAR LE SOUMISSIONNAIRE
- 2.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION**
- 3.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES**
- 4.0 EXIGENCES COTÉES**
- 5.0 MÉTHODE DE SÉLECTION**
- 6.0 PAGE DE RÉFÉRENCE**



SECTION 3: OFFRE FINANCIÈRE

- 1.0 MODALITÉS DE PAIEMENT**
- 2.0 BASE DE PAIEMENT (EXIGENCES OBLIGATOIRES)**
- 3.0 MODE DE PAIEMENT**

SECTION 4: MODALITÉS DU CONTRAT DE L'ACIA *À FIN D'EXEMPLE SEULEMENT*

- 1.0 DÉFINITIONS**
- 2.0 ENTENTE**
- 3.0 REPRÉSENTANTS DE L'ACIA**
- 4.0 REPRÉSENTANTS DE L'ENTREPRENEUR**
- 5.0 COMPÉTENCES**
- 6.0 MODALITÉS DU CONTRAT DE SERVICE ET DURÉE DU TRAVAIL**
- 7.0 MONTANT DU CONTRAT ET MODALITÉS DE PAIEMENT**
 - 7.1 BASE DE PAIEMENT
 - 7.2 DIRECTIVES RELATIVES À LA FACTURATION
 - 7.3 LOI DE L'IMPÔT SUR LE REVENU
 - 7.4 ACCEPTATION DES TRAVAUX
 - 7.5 DATE D'ÉCHÉANCE DU PAIEMENT
 - 7.6 LOI SUR LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES
 - 7.7 TPS/TVH
 - 7.8 RESPONSABILITÉ DE L'ACIA
 - 7.9 ATTESTATION DU PRIX
- 8.0 PROPRIÉTÉ DU DROIT D'AUTEUR ET DES INVENTIONS**
- 9.0 RÉSOLUTION DE DIFFÉRENDS**
- 10.0 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**
- 11.0 SÉCURITÉ**

ANNEX A ÉNONCÉ DE TRAVAIL



Section 1 **MODALITÉS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS**

1.0 BUT DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

L'objectif de cette DDP est d'obtenir des propositions pour les services Contrat d'entretiens ascenseurs du Laboratoire d'Ottawa (Fallowfield)
Laboratoire Ottawa de l'ACIA situé au 3851 Fallowfield Road, Ottawa, Ontario, K2H 8P9.

2.0 RÉVISION DU NOM DU MINISTÈRE

Dans cette DP, toute mention de Sa Majesté, du ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), de la Couronne, du Canada ou encore de TPSGC doit être interprétée comme une mention de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA).

3.0 DIRECTIVES RELATIVES AU DÉPÔT DE LA PROPOSITION

Les propositions doivent être envoyées par courriel.

Les propositions **doivent être reçues** à l'adresse inscrite sur la page couverture à l'heure et à la date indiquées.

Le soumissionnaire a la responsabilité exclusive de la réception par l'ACIA dans des délais raisonnables de sa proposition. Les soumissions reçues en retard seront retournées sans être ouvertes.

4.0 FORMAT DE LA PROPOSITION

Les propositions soumises en réponse à la présente DP doivent être accompagnées de l'original de la page couverture dûment rempli et signé, d'après le paragraphe 10 – Directives relatives à la rédaction de la proposition.

5.0 PROPOSITION LA PLUS BASSE

Ni la plus basse ni aucune des propositions ne sera nécessairement acceptée. En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu.

6.0 VALIDITÉ DE LA PROPOSITION

Les propositions seront valables pendant au moins de **90 jours** à compter de la date de clôture de la DP, à moins que l'ACIA n'inclue une indication contraire dans la DP.

7.0 LANGUE

Les documents de proposition et les renseignements connexes peuvent être présentés en français ou en anglais.

8.0 LOIS EN VIGUEUR

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

9.0 PROPOSITIONS REÇUES À L'HEURE ET AU JOUR DE CLÔTURE OU AVANT

Les propositions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées ou avant deviendront la propriété de l'ACIA et ne seront pas retournées. Toutes les propositions seront traitées comme des documents CONFIDENTIELS.

10.0 DIRECTIVES RELATIVES À LA RÉDACTION DE LA PROPOSITION

Il est essentiel que tous les éléments de la proposition soient énoncés de façon claire et concise. C'est au soumissionnaire qu'il revient d'obtenir les clarifications nécessaires en termes d'exigences avant de déposer sa proposition. Le défaut de fournir tous les renseignements nécessaires sera au désavantage du soumissionnaire.



10.1 **RÉDACTION DE L'OFFRE TECHNIQUE**
L'offre doit respecter les directives fournies dans le présent document. Toute offre technique sera évaluée individuellement d'après les modalités de sélection précisées.

10.2 **RÉDACTION DE L'OFFRE FINANCIÈRE**
Cette section de la proposition doit comprendre un résumé des coûts des services, tel que précisé à la section 4. L'estimation totale de la TPS ou de la TVP doit être fournie séparément, le cas échéant.

11.0 **RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE D'INVITATION**

Afin d'assurer l'intégrité du processus de DP concurrentielles, toutes les demandes de renseignements et autres communications relativement à cette DP, de la date d'émission à la date de clôture, doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante mentionnée dans la présente. Elles ne doivent être adressées à aucun autre représentant du gouvernement. Le défaut de se conformer à la présente pourrait entraîner le rejet de la proposition.

Les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit.

Les demandes de renseignements doivent être reçues avant 15 h, heure d'Ottawa, **2 jours** avant la date de fermeture de la soumission afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Toute demande de renseignements reçue après cette date ne sera pas traitée.

12.0 **AUTORITÉ CONTRACTANTE**

L'autorité contractante de l'ACIA est:

Agence canadienne d'inspection des aliments
Centre de service pour les achats et les marchés de services
59 rue Camelot Drive
Ottawa, Ontario K2E 1B9

À l'attention de: **Lisa Lacasse**
Téléphone: (613) 773-7383
Télécopieur: (613) 773-7615
Courriel: Lisa.Lacasse@inspection.gc.ca

13.0 **FRAIS DE PRÉSENTATION ET D'AVANT-CONTRAT**

Les coûts engagés en vue de préparer et de présenter une proposition en réponse à la présente DP ne seront pas remboursés.

Les coûts engagés avant la réception d'un contrat signé ou d'une autorisation écrite signée par l'autorité contractante ne pourront être imputés au contrat qui serait ultérieurement signé.

14.0 **NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT**

Afin de s'acquitter de ses fonctions d'approvisionnement, le Canada se sert du numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) pour identifier une entreprise et ses secteurs, divisions ou bureaux, le cas échéant. Le NEA est établi à partir du numéro d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada.

Toutes les entreprises canadiennes devront avoir un NEA avant de se voir attribuer un contrat par l'ACIA. À sa propre discrétion, l'ACIA peut décider d'attribuer, dans des circonstances exceptionnelles, un contrat à une entreprise qui n'a pas de NEA. Les entreprises non canadiennes sont fortement encouragées à obtenir un NEA.

Les entreprises peuvent s'inscrire pour obtenir un NEA du système Données d'inscription des fournisseurs (DIF) en se rendant au site Internet de Contrats Canada, à <http://contratscanada.gc.ca>.



Pour que les entreprises deviennent des fournisseurs du gouvernement, elles doivent procéder à leur inscription dans le système DIF et activer leur compte.

Pour s'inscrire autrement que par Internet, communiquez avec la LigneInfo de Contrats Canada, au 1 800 811-1148, ou au (819) 956-3440 dans la région de la capitale nationale, afin d'obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

15.0 JUSTIFICATION DES PRIX

L'ACIA se réserve le droit d'exiger une justification des prix en rapport avec la proposition. Les éléments suivants constituent une justification des prix jugée acceptable par l'ACIA au moment de la DP:

- a) la liste actuelle des prix publiés;
- b) les factures payées pour des articles semblables (qualité et quantité semblables) vendus à d'autres clients;
- c) les détails des prix indiquant, le cas échéant, le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux d'ingénierie et d'usine, les frais généraux et administratifs, les frais de transport, les profits, etc.

16.0 DROITS DE L'ACIA

16.1 L'ACIA SE RÉSERVE LE DROIT (À SA DISCRÉTION):

- a) de poser des questions ou de mener des entrevues afin de clarifier ou de vérifier en tout ou en partie les renseignements fournis par le soumissionnaire à l'égard de la présente DP; l'ACIA accordera 48 heures au soumissionnaire pour y répondre;
- b) de rejeter une partie ou la totalité des propositions reçues dans le cadre de cette DP;
- c) d'entamer des négociations avec un ou plusieurs soumissionnaires relativement à quelque aspect de leur proposition respective;
- d) d'accepter une proposition en tout ou en partie sans négociation préalable;
- e) d'annuler ou de publier de nouveau cette DP en tout temps;
- f) d'attribuer un ou plusieurs contrats, le cas échéant;
- g) de retenir toutes les propositions présentées dans le cadre de cette DP;
- h) de ne pas accepter de dérogation aux modalités énoncées;
- i) d'incorporer l'ensemble ou une partie de l'énoncé de travail, de la DP et de la proposition retenue dans le contrat subséquent;
- j) de ne pas accorder de contrat à la suite de cette DP.

16.2 L'ACIA PEUT REJETER UNE PROPOSITION SI L'UN DES RECOURS SUIVANTS EST POSSIBLE:

- a) Le soumissionnaire ou l'un de ses employés ou sous-traitants visé par la proposition a été reconnu coupable en vertu de l'article 121 (« Fraudes envers le gouvernement ») et « l'Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale », 124 (« Achat ou vente d'une charge ») ou 418 (« Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté ») du Code criminel;
- b) Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada:
 - i. Le soumissionnaire déclare faillite où ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
 - ii. 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 de ses employés ou d'un sous-traitant visé par sa proposition;



- iii. L'ACIA 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 de ses employés visé par la proposition ou de les suspendre en cas de manquement lié à un contrat;
 - iv. L'ACIA détermine que le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres marchés, notamment l'efficacité et la qualité des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté les modalités contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre aux besoins faisant l'objet de la DP.
- c) Dans les cas où une proposition devrait être rejetée conformément au paragraphe 16.2, l'autorité contractante le fait savoir au soumissionnaire et lui donne un délai de trois (3) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la proposition.

17.0 ÉTATS FINANCIERS

Afin de s'assurer que le soumissionnaire a la capacité financière requise pour s'acquitter des travaux demandés, l'ACIA se réserve le droit de consulter, au cours de la période d'évaluation de la proposition, les données sur la situation financière actuelle du soumissionnaire. L'information financière qui devra être fournie sur demande inclut, sans toutefois s'y limiter, les derniers états financiers vérifiés du soumissionnaire ou les derniers états financiers certifiés par son agent financier principal.

Si le soumissionnaire fournit à l'ACIA, à titre confidentiel, les informations demandées et l'informe de la confidentialité des documents divulgués, l'ACIA doit traiter ces documents de façon confidentielle, suivant les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*.

S'il advenait qu'une proposition soit jugée irrecevable parce qu'il aura été déterminé que le soumissionnaire n'a pas la capacité financière requise pour s'acquitter des travaux demandés, un avis officiel à cet effet lui sera transmis.

18.0 MODIFICATIONS

Toute modification à la présente DP doit faire l'objet d'un avenant en bonne et due forme émis par l'ACIA.

19.0 DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

Le soumissionnaire atteste que, s'il est autorisé à fournir des services dans le cadre d'un contrat obtenu à la suite de cette DP, les personnes proposées dans sa proposition pourront commencer le travail dans un délai raisonnable suivant la date d'attribution du contrat ou de la période mentionnée aux présentes, et demeureront disponibles jusqu'à ce que le travail soit exécuté.

Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter le travail, une personne dont il n'est pas l'employeur, celui-ci atteste, par la présente, que cette personne (ou son employeur) lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir les services de cette dernière pour réaliser le travail nécessaire à l'exécution du travail et aussi de présenter le curriculum vitae de cette personne à l'autorité contractante.

19.1 PROGRAMMES DE RÉDUCTION DES EFFECTIFS

En raison des divers programmes de réaménagement des effectifs entrepris par le gouvernement, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements concernant leur statut d'ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire ou recevant une pension, ou les deux, conformément au Programme de prime de départ anticipé (PDA), au Programme d'encouragement à la retraite anticipée (PERA), au Programme de réduction



des forces, au Programme de transition dans la carrière pour les cadres de direction, ou à tout autre programme semblable mis en œuvre par le Conseil du Trésor.

Par conséquent, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants:

- a) date et montant du paiement forfaitaire;
- b) conditions du versement du montant forfaitaire (y compris la date de cessation d'emploi);
- c) taux de traitement à partir duquel le montant forfaitaire a été calculé;
- d) si le soumissionnaire a atteint ou non l'exemption de 5 000 \$ prévue.

Lorsqu'un contrat est attribué à un ancien fonctionnaire pendant la période visée par le versement d'un paiement forfaitaire, les honoraires du contrat doivent être réduits d'un montant correspondant au nombre de semaines restant de la période du versement du montant forfaitaire à partir du début du contrat.

Cette réduction est toutefois assujettie à une exemption de 5 000 \$ (TPS ou TVH incluse, s'il y a lieu) applicable à un ou à plusieurs contrats pendant la période visée par le versement du montant forfaitaire.

Aux fins de la présente DP, sont considérés comme anciens fonctionnaires :

- a) une personne;
- b) une personne morale;
- c) un partenariat constitué d'anciens fonctionnaires;
- d) une entreprise personnelle ou une entité dans laquelle la personne visée détient d'importants intérêts.

20.0 STATUT DU PERSONNEL

Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter le travail, une personne dont il n'est pas l'employeur, celui-ci atteste, par la présente, que cette personne (ou son employeur) lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir les services de cette dernière pour réaliser le travail nécessaire à l'exécution du travail et aussi de présenter le curriculum vitæ de cette personne à l'autorité contractante.

Pendant l'évaluation de la proposition, le soumissionnaire DOIT, à la demande de l'autorité contractante, fournir une copie de ladite autorisation écrite pour l'une ou l'ensemble des personnes proposées dont il n'est pas l'employeur. Le soumissionnaire reconnaît que, s'il ne satisfait pas à cette exigence, sa proposition pourrait être rejetée sans autre considération.

20.1 ANCIENS FONCTIONNAIRES FÉDÉRAUX

Le soumissionnaire doit identifier toute personne, agent ou employé assigné à la proposition et ayant déjà servi à titre de fonctionnaire qui reçoit une pension de tout ministère ou organisme de la fonction publique du Canada.

21.0 ÉTUDES ET EXPÉRIENCE – ATTESTATION

Le soumissionnaire atteste par la présente que toutes les déclarations relatives aux études et à l'expérience sont exactes et que toute personne proposée par le soumissionnaire pour exécuter les travaux ou une partie des travaux est soit un employé du soumissionnaire ou engagée par le soumissionnaire au moyen d'une entente de services écrite.

Le soumissionnaire atteste par la présente qu'il a vérifié l'exactitude de tous les renseignements fournis dans les curriculums vitæ et la documentation étayant la proposition déposée, plus particulièrement ceux traitant des études, de l'expérience et des antécédents professionnels des personnes.

Par ailleurs, le soumissionnaire garantit que les personnes qu'il assigne à cette proposition sont aptes à effectuer de façon satisfaisante le travail décrit dans la présente.



Si une vérification par l'ACIA révèle qu'une déclaration est non véridique, l'ACIA peut considérer que tout contrat découlant de la présente DP est en défaut et y mettre fin en conséquence.

22.0 SERVICES INDÉPENDANTS

Il est entendu et convenu que le personnel qui sera affecté aux services établis dans la proposition demeurera à l'emploi du soumissionnaire ou son sous-traitant fournissant des services indépendants à l'ACIA, et rien dans la présente DP ne doit être lu ni interprété de sorte à ce que l'on considère ce personnel comme des employés de l'ACIA ou des fonctionnaires.

23.0 ATTESTATION DES ALLÉGATIONS

L'ACIA se réserve le droit de demander au soumissionnaire d'attester toute déclaration faite dans sa proposition.

L'ACIA se réserve le droit de vérifier cette attestation et de déclarer la soumission irrecevable pour une des raisons suivantes:

- a) déclaration invérifiable ou inexacte;
- b) non-disponibilité de toute personne proposée dont la déclaration relative aux études et à l'expérience a servi de base à l'ACIA lors de l'évaluation de la proposition et de l'octroi du contrat.

24.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Le soumissionnaire doit avoir obtenu sa cote de sécurité à la date de clôture des propositions précisée sur la page couverture.

Cote de sécurité :

Cote de fiabilité : __X__	Confidentiel :	Secret : _____	Très secret :	Autre : _____
N° de dossier, nom et date de naissance : _____				

Toutes les ressources utilisées en vertu de tout contrat résultant de la présente doivent avoir une cote de sécurité valide du gouvernement fédéral de niveau Cote de fiabilité

Une version électronique du formulaire de demande de cote de sécurité est accessible sur le site Web du Secrétariat du Conseil du Trésor, à http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/gospubs/forms/330-23f.pdf.

25.0 ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (ci-après le « Programme »), certaines entreprises soumissionnant des marchés fédéraux d'une valeur de 200 000 \$ ou plus doivent s'engager formellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi comme condition préalable à l'adjudication du contrat. Si le soumissionnaire est assujéti au Programme, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'adjudication du contrat.

Les entrepreneurs déclarés « non admissibles » par le ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences (RHDC) perdent le droit de recevoir un marché public au-delà du seuil pré vu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les DP (25 000 \$ actuellement, incluant toutes les taxes applicables), soit parce que le ministère des RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du Programme pour une raison autre que



la réduction de leur effectif. Toute proposition déposée par un entrepreneur non admissible sera rejetée.

- a) Le programme ne s'applique pas lorsque:
- () l'organisation compte moins de 100 employés permanents, à temps partiel ou à temps plein à l'échelle nationale;
 - () l'organisation est réglementée par le gouvernement fédéral.

(Veuillez cocher la case appropriée si applicable)

- b) Si les exceptions ci-haut mentionnées ne s'appliquent pas au soumissionnaire, il devra se conformer aux exigences du Programme. Par conséquent, il devra soumettre soit une Attestation d'engagement dûment signée (voir la référence ci-dessous), soit son numéro d'Attestation, comme suit : _____, qui confirmera son adhésion au Programme.

Dans tous les cas, le soumissionnaire est tenu de produire, sur demande avant l'adjudication du contrat, une preuve ou des renseignements à l'appui, si cette preuve n'est pas comprise dans sa proposition. Dans aucun cas le contrat sera-t-il attribué à une organisation qui ne se conforme pas aux exigences du Programme, à moins qu'elle en soit exemptée.

NOTA:

- Le Programme s'applique seulement aux soumissionnaires établis au Canada.
- L'Attestation d'engagement, les critères d'application du Programme et les renseignements généraux sont dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat, section 2, de même que sur le site Web de TPSGC, à <http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/query-f.jsp>.

26.0 MARCHÉS RÉSERVÉS/ENTREPRISES AUTOCHTONES
Ne s'applique pas

27.0 CONFLIT D'INTÉRÊT
L'ACIA a retenu les services de soumissionnaires du secteur privé pour préparer la présente DP. Seront considérées irrecevables, parce que sources de conflit d'intérêts (réel ou apparent), les propositions émanant de ces soumissionnaires ou celles à la préparation desquelles ils auraient directement ou indirectement participé. En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste de la non-existence d'un tel conflit d'intérêt.



Section 2
MODALITÉS DE SÉLECTION
ÉVALUATION TECHNIQUE

1.0 OFFRE TECHNIQUE

Votre offre technique doit reprendre chacun des éléments obligatoires et cotés pré cisés dans cette DP.

1.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES:

On évaluera les propositions conformément aux exigences obligatoires précisées dans les présentes. On demande aux soumissionnaires de répondre à chacune de ces exigences en donnant suffisamment de détails pour permettre à l'équipe chargée de l'évaluation d'en faire une analyse complète, comme il se doit. Les propositions qui ne répondent pas adéquatement aux exigences obligatoires seront exclues dans la suite de l'évaluation. Seules les propositions qui respectent les exigences obligatoires seront évaluées conformément aux exigences cotées.

1.2 EXIGENCES COTÉES:

Ne s'applique pas

1.3 ATTESTATIONS:

Ne s'applique pas

1.4 CLARIFICATIONS FOURNIES PAR LE SOUMISSIONNAIRE:

Le soumissionnaire garantit que des clarifications seront disponibles sur demande dans les deux (2) jours civils suivant la demande de l'ACIA. Si le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements en question dans les délais prescrits, sa proposition sera considérée irrecevable et ne sera pas étudiée davantage.

2.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Le soumissionnaire doit utiliser les principales sections sous Exigences obligatoires et Exigences cotées. On incite le soumissionnaire à faire des références croisées entre ces deux sections, afin de limiter le nombre de pages de la proposition.

3.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les critères d'évaluation obligatoires de la DP sont :

POINT	CRITÈRES OBLIGATOIRES	PAGE DE LA PROPOSITION	À L'USAGE DE L'ACIA SEULEMENT	
			RÉUSSITE	ÉCHEC
3.1	Le soumissionnaire doit compter au moins 10 années d'expérience dans les services d'entretien des ascenseurs.			
3.2	Le soumissionnaire doit avoir effectué l'entretien de systèmes d'ascenseurs à cabines multiples au cours des cinq (5) dernières années.			
3.3	À la date de clôture des soumissions, le soumissionnaire doit fournir un numéro de certificat de sécurité valide accompagné de la date d'expiration et, le cas échéant, la date de naissance de tous les candidats proposés ayant une cote de niveau Fiabilité. Les membres du personnel qui doivent avoir accès à des renseignements, des biens ou des lieux de travail DÉSIGNÉS doivent TOUS détenir une attestation de			



	sécurité au niveau FIABILITÉ délivrée ou approuvée par la DSICI.			
--	--	--	--	--

4.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

Les propositions seront évaluées et cotées conformément aux critères d'évaluation énoncés dans la présente section. Le soumissionnaire doit obtenir une note de passage minimale globale de **21 points** sur un maximum de **30 points** pour que la soumission soit jugée recevable. .

Les critères d'évaluation cotés de la demande de propositions sont les suivants :

4.1	<p>Le soumissionnaire DOIT :</p> <p>a) présenter à titre d'exemple trois (3) projets semblables d'entretien d'ascenseurs au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>Chaque projet doit être appuyé par des références. Veuillez fournir leurs coordonnées (10 points par projet pour un total de 30 points).</p>	<p><i>5 Très forte indication que les critères évalués sont respectés</i> <i>4 Forte indication que les critères évalués sont respectés</i> <i>3 Indication que les critères évalués sont respectés selon un degré acceptable</i> <i>2 Indication dans une certaine mesure que les critères évalués sont respectés, mais pas selon un degré acceptable</i> <i>1 Faible indication que le facteur évalué est respecté</i></p>	
<p>Grand total out of 21 points Minimum Overall Pass mark of 30 points (70%)</p>			/30

5. MÉTHODE DE SÉLECTION

Pour être jugée recevable, une proposition doit :

- a) satisfaire toutes les exigences obligatoires énoncées dans la présente DP;
- b) obtenir une note globale minimale de **21** sur un maximum de **30 points**;

Le choix du soumissionnaire retenu pour chaque poste est déterminé par application d'un rapport entre le prix (**30 %**) et les points attribués pour la valeur technique (**70 %**) respectivement.

La cote maximale attribuée à la valeur technique d'une proposition est de **70** points, et les autres propositions sont cotées en fonction de celle-ci, au prorata. La proposition acceptable sur le plan technique présentant le prix le plus faible reçoit un maximum de **30** points, les autres propositions étant cotées en fonction de celle-ci, au prorata. C'est la proposition ayant obtenu le plus grand nombre de



points cumulés (valeur technique et prix) qui est considérée comme celle proposant la meilleure valeur.

Formule :

$$\frac{\text{Note du soumissionnaire}}{\text{Note la plus élevée}} \times 70 + \frac{\text{Prix le plus bas}}{\text{Prix du soumissionnaire}} \times 30$$

Exemple :

Description	Soumissionnaire A	Soumissionnaire B	Soumissionnaire C
Points pour la valeur technique	70	60	50
Prix proposé par le soumissionnaire	75 000 \$	80 000 \$	70 000 \$

Calcul de la note d'évaluation finale

Soumissionnaire	Points pour le volet technique	Points pour le prix	Note totale
Soumissionnaire A	$(70 / 70) \times 70 = 70$	$(70\,000 / 75\,000) \times 30 = 28$	98
Soumissionnaire B	$(60 / 70) \times 70 = 60$	$(70\,000 / 80\,000) \times 30 = 26,25$	86,25
Soumissionnaire C	$(50 / 70) \times 70 = 50$	$(70\,000 / 70\,000) \times 30 = 30$	80

Dans cet exemple, le **soumissionnaire A** sera recommandé pour l'adjudication d'un contrat.



6.0 PAGE DE RÉFÉRENCE - EXEMPLE
Section 2

Le soumissionnaire doit fournir le numéro de la page correspondant à chaque exigence, comme suit :

EXIGENCES OBLIGATOIRES

N° de page dans la proposition

EXIGENCES COTÉES

Exigences cotées A

N° de page dans la proposition

Exigences cotées B

N° de page dans la proposition

Approche et méthode

N° de page dans la proposition



Section 3 **PROPOSITION FINANCIÈRE**

1.0 MODALITÉS DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera rémunéré conformément aux conditions énoncées au paragraphe 7, « Montant du contrat et modalités de paiement » des Articles de convention des contrats de service de l'ACIA.

Le montant total estimatif de la TPS et de la TVH doit être indiqué séparément. Les propositions seront évaluées sur la base d'une destination FAB.

2.0 BASE DE PAIEMENT

Dans le cadre de la présente DP, le soumissionnaire doit présenter une **offre ferme** pour effectuer le travail en question, taxes en sus.

Montant	Taxes	Prix total

Le montant ci-dessus sera ventilé, indiquant le taux horaire de chaque personne-ressource de même qu'une liste détaillée des dépenses.

3.0 MODE DE PAIEMENT

Un acompte sera versé chaque mois en fonction du temps réel consacré au travail établi dans l'énoncé à l'annexe A, ÉNONCÉ DE TRAVAIL



Section 4
MODALITÉS DU CONTRAT DE L'ACIA
*****À FIN D'EXEMPLE SEULEMENT*****

Le contrat de service conclu entre l'ACIA et le soumissionnaire retenu sera assujéti aux modalités suivantes.

DÉFINITIONS

1.1 Dans le cadre du présent contrat de service, les parties conviennent de ceci :

« Conditions générales » correspond aux conditions établies dans 2035 – *Conditions générales – Services*, de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), telles qu'établies dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA), publié par TPSGC.

ENTENTE

2.1 Les documents suivants de même que tout amendement écrit, approuvé par les parties et connexe forment le contrat de service entre l'ACIA et l'entrepreneur :

- 2.1.1 les articles de l'entente;
- 2.1.2 les Conditions générales, telles que définies à la section 1.1 ci-dessus et fournies à titre de référence à la section 2.3;
- 2.1.3 le document ci-joint, comme annexe A, et intitulé Énoncé de travail;
- 2.1.4 la DP, si nécessaire;
- 2.1.5 la proposition de l'entrepreneur, datée et ci-jointe, à titre d'annexe B.

2.2 Dans l'éventualité d'une divergence, d'une incompatibilité ou d'une ambiguïté dans la formulation des documents de la section 2.1, signalée par écrit à l'une des parties, la formulation du document mentionné le premier dans la liste de la section 2.1 aura préséance sur celle des documents mentionnés par la suite.

2.3 Les Conditions générales, telles que définies à la section 1.1, sont incluses par référence et font ainsi partie du contrat de service.

<OU>

Les Conditions générales, telles que définies à la section 1.1, sont incluses par référence et font ainsi partie du contrat de service. La version du guide des CCUA applicable à ce contrat de service est celle en vigueur le jour de la dernière signature apposée sur ce contrat de service. Le guide des CCUA est accessible en ligne, sur le site de TPSGC, à <http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/>.

2.4 Dans les Conditions générales, toutes les références au ministre de TPSGC, à la Couronne, à Sa Majesté, au Canada, au gouvernement ou à TPSGC doivent être interprétées comme une référence à Sa Majesté du chef du Canada, telle que représentée par l'ACIA, le cas échéant.

2.5 Toutes les annexes et pièces jointes auxquelles le contrat de service fait référence ou jointes à celui-ci en font partie.

3. REPRÉSENTANTS DE L'ACIA

3.1 Le représentant de l'ACIA en ce qui a trait à l'administration du présent contrat de service (autorité contractante) est:



Lisa Lacasse (613) 773-7383
ou toute autre personne désignée par l'ACIA.

- 3.2 Le représentant de l'ACIA pour toute question liée au travail ou à tout aspect technique du travail établi à l'annexe A de ce contrat de service (autorité technique ou du projet) est:

< **autorité technique** > < Téléphone >
ou toute autre personne désignée par l'ACIA.
à déterminer l'attribution du contrat

4. REPRÉSENTANTS DE L'ENTREPRENEUR

Dans le cadre de ce contrat de service, l'entrepreneur doit faire faire le travail établi par (*nom de la personne qui doit mener à bien l'énoncé de travail*), sous la direction de .

5. COMPÉTENCES

Le présent contrat de service doit être régi et interprété en vertu des lois en vigueur dans la province de _____, au Canada.

6. MODALITÉS DU CONTRAT DE SERVICE ET DURÉE DU TRAVAIL

6.1 Le présent contrat de service entrera en vigueur le jour où la dernière signature aura été apposée sur ce contrat et prendra fin, sauf où il est expressément affirmé le contraire, le dernier jour du calendrier de travail, tel qu'établi à la section 6.2. Les parties conviennent que, peu importe la date d'entrée en vigueur du contrat de service, les modalités de ce contrat s'appliquent à tout travail ou à une partie de celui-ci commencé à date de l'attribution du contrat.

6.2 Le travail doit être complété avec soin, compétence et efficacité en vertu de toutes les modalités de ce contrat de service, au **plus tard le 2013**.

7. MONTANT DU CONTRAT ET MODALITÉS DE PAIEMENT

7.1 **Base de paiement – prix ferme**
Selon les modalités de ce contrat de service et sa satisfaction par rapport au travail effectué, l'ACIA versera à l'entrepreneur un montant ferme qui, en toute circonstance, ne peut excéder \$ (*en chiffres*), taxes en sus.

7.2 **Méthode de paiement**
L'ACIA doit faire les paiements comme suit:

Le paiement d'une facture mensuelle pour le temps réel consacré à la réalisation du travail établi à Termes de Référence.

7.3 **Directives relatives à la facturation**
L'entrepreneur doit soumettre ses factures dans le format de son choix en incluant la date, le nom et l'adresse précisés ci-dessous, de même qu'une description précise du travail effectué et pour lequel le paiement est demandé, en plus du numéro et de la quantité de l'élément visé, des numéros de référence et du numéro de dossier du contrat, soit (*insérer le numéro de dossier du contrat*). L'entrepreneur doit soumettre, avec ses factures, toute la documentation justificative nécessaire. Les factures doivent être remises en trois (3) exemplaires à l'ACIA, à l'adresse suivante. Le défaut de se conformer à ces modalités



peut entraîner un délai de paiement par l'ACIA de tout montant dû et payable en vertu du présent contrat de service.

ACIA
<Address>

À l'attention de: < autorité du projet >

7.4 Loi de l'impôt sur le revenu

Conformément à l'alinéa 221(1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* applicable le jour de l'entrée en vigueur du contrat de service, l'ACIA est tenue de déclarer à l'aide de feuillets T4A Supplémentaires les paiements faits en vertu de ce contrat. Les entrepreneurs doivent donc fournir les renseignements suivants sur chaque facture à l'ACIA :

- 7.4.1 leur code, appellation légale, c'est-à-dire le nom correspondant à leur numéro d'assurance sociale ou d'entreprise, de même que l'adresse et le code postal appropriés;
- 7.4.2 leur statut juridique, c'est-à-dire, sans s'y limiter, particulier, entreprise non constituée, société ou société par actions à responsabilité limitée;
- 7.4.3 dans le cas d'un particulier ou d'une entreprise non constituée, leur numéro d'assurance sociale ou, si applicable, leur numéro d'entreprise, ou encore leur numéro de TPS ou de TVH;
- 7.4.4 dans le cas d'une société, leur numéro d'entreprise ou leur numéro de TPS ou de TVH, s'il n'y a pas de numéro d'entreprise. S'il n'y a pas de numéro d'entreprise ni de TPS ou de TVH, on doit fournir le numéro d'impôt de la société (feuille T2).

7.5 Acceptation des travaux

Tout travail est sujet à l'approbation et à l'acceptation de l'ACIA, et celles-ci sont à sa seule discrétion, bien que l'ACIA ne puisse déraisonnablement les refuser. L'ACIA n'est toutefois pas tenue de faire un paiement ni de verser quelque somme que ce soit à l'entrepreneur avant d'avoir approuvé et accepté le travail.

7.6 Date d'échéance du paiement

Le paiement versé à l'entrepreneur par l'ACIA doit être fait dans les trente (30) jours ouvrables suivant la date à laquelle le travail a été terminé et approuvé par l'ACIA ou la date où l'entrepreneur a réclamé son paiement et présenté toutes les pièces justificatives nécessaires à l'ACIA en vertu du contrat de service, la plus tardive des deux dates prévalant.

7.7 Loi sur la gestion des finances publiques

Conformément à la *Loi sur la gestion des finances publiques* applicable le jour de l'entrée en vigueur du contrat de service, tout paiement versé dans le cadre de ce contrat est sujet à appropriation du travail prévu dans les présentes pour l'exercice dans le cadre duquel tout engagement financier entre en vigueur. Dans l'éventualité où aucune appropriation n'est faite, ce contrat de service est immédiatement annulé sans répercussion aucune pour les parties.



7.8 **TPS/TVH**

La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH), le cas échéant, sont considérées comme une taxe applicable dans le cadre du présent contrat de service et doivent être déclarées et identifiées distinctement des éléments sur la facture ou sur tout autre document comptable.

À moins que la loi ne l'exige, l'entrepreneur ne doit ni facturer ni collecter toute taxe de vente *ad valorem* imposée par le gouvernement de la province où les produits et services taxables exigés en vertu du contrat de service sont fournis à l'ACIA. Les accords de réciprocité fiscale en vigueur, qui prévoient l'exemption au titre du paiement de la TVP, seront annulés et remplacés par les lois sur la TVH.

7.9 **Responsabilité de l'ACIA**

Ce contrat de service n'oblige pas l'ACIA à autoriser ni à commander des produits ou des services, quels qu'ils soient, ni à dépenser les sommes estimées ou toute autre somme, à l'exception de ce qui est expressément établi dans les présentes. De plus, la responsabilité de l'ACIA en vertu du contrat de service se limite à la somme établie à la section 7.1.

7.10 **Attestation du prix**

Le prix facturé pour le travail effectué en vertu du contrat de service ne doit pas être supérieur au prix le plus bas facturé à tout autre tiers par l'entrepreneur, y compris son client le plus privilégié pour une qualité et une quantité de services ou de produits équivalents. Ce prix peut être vérifié par l'ACIA avant ou après tout paiement fait par elle en vertu du présent contrat de service.

7.10.1 Tout paiement excédentaire fait par l'ACIA résultant d'un bris de contrat par l'entrepreneur est immédiatement dû à l'ACIA et doit lui être remboursé sur-le-champ, et sera considéré comme une dette envers la Couronne tant que ce remboursement ne sera pas fait.

7.10.2 Dans l'éventualité où l'ACIA n'a pas fait de paiement, tout montant lié à un bris de contrat commis par l'entrepreneur sera déduit de tout paiement qui lui est dû par l'ACIA.

8. PROPRIÉTÉ DU DROIT D'AUTEUR ET DES INVENTIONS

8.1 Tout droit d'auteur, propriété intellectuelle ou autre droit semblable, peu importe le format dans lequel l'entrepreneur ou ses représentants l'ont produit dans leur réalisation du travail demandé, et ci-après désigné comme « propriété intellectuelle », est dévolu et demeure la propriété de Sa Majesté du chef du Canada, telle que représentée par l'ACIA. Pour plus de clarté, tous les prototypes, y compris sans toutefois s'y limiter ceux assujettis à la protection de la propriété intellectuelle, de même que les inventions conçues, élaborées ou testées pour la première fois dans le cadre du travail de l'entrepreneur ou de ses représentants dans l'accomplissement du travail prévu, sont dévolus et demeurent la propriété de Sa Majesté du chef du Canada, telle que représentée par l'ACIA.

8.1.1 L'entrepreneur doit aviser l'ACIA par écrit de toute propriété intellectuelle, fournir tous les détails sur celle-ci et rendre pleinement compte à l'ACIA de ce point de vue. L'entrepreneur ou ses représentants n'ont aucun droit sur la propriété intellectuelle en question, sauf ce qui est expressément prévu dans le présent contrat de service. Ni l'entrepreneur ni ses représentants ne doivent



divulguer une telle propriété intellectuelle au-delà de ce qui est nécessaire à la réalisation du travail prévu dans le cadre du présent contrat de service.

8.1.2 L'entrepreneur doit assigner toute propriété intellectuelle découlant du travail effectué dans le cadre du présent contrat de service ou associée à celui-ci à l'ACIA, renoncer à cette propriété, en autoriser l'utilisation et la transférer entièrement à l'ACIA, sans qu'aucune compensation ne soit versée à l'entrepreneur par celle-ci.

8.1.3 L'entrepreneur doit s'assurer que ses représentants assignent toute propriété intellectuelle découlant du travail effectué dans le cadre du présent contrat de service ou associée à celui-ci à l'ACIA, qu'ils renoncent à cette propriété, en autorisent l'utilisation et en fassent le transfert à l'ACIA sans qu'aucune compensation ne soit versée à l'entrepreneur ou à ses représentants par celle-ci.

8.2 Toute propriété intellectuelle assujettie au droit d'auteur doit être accompagnée de la note suivante une fois son utilisation approuvée par l'ACIA:

© Sa Majesté du chef du Canada (Agence canadienne d'inspection des aliments), 2012.
Tous droits réservés. Toute utilisation sans autorisation est interdite.

9. RÉSOLUTION DE DIFFÉRENDS

- (a) Les parties doivent d'abord essayer de résoudre les différends liés au présent contrat de service par l'intermédiaire de négociations de bonne foi. Ces négociations doivent durer tout au plus trente (30) jours ouvrables, sans quoi les parties peuvent convenir par écrit d'une prolongation de cette période.
- (b) Tout différend, question ou divergence émanant de ce contrat de service et ne pouvant pas être résolu par les parties dans les conditions établies au paragraphe 9a) doit être résolu de façon efficace et coopérative par la médiation ou tout autre processus d'aide d'une tierce partie appropriée et convenue. Un tel processus doit durer au moins vingt (20) jours, à moins que l'on remédie à la situation plus rapidement. Les parties peuvent convenir par écrit d'une prolongation de cette période.
- (c) Tout différend, question ou divergence émanant de ce contrat de service et ne pouvant pas être résolu par les parties par l'intermédiaire de négociations directes ou des efforts adéquats de résolution de différends, tels qu'abordés au paragraphe 9b), doit être tranché par arbitrage.
- (d) Les parties doivent nommer un seul arbitre, et ce, dans les trente (30) jours civils suivant la décision d'aller en arbitrage. Si une telle nomination n'a pas lieu dans la période établie de trente (30) jours civils, les parties devront faire appel à un juge de la Cour de l'Ontario (Division générale), à Ottawa, pour qu'un arbitre soit nommé.
- (e) L'arbitrage se fera conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial, L.R.C. (1996)*, ch. 55, du Canada, à Ottawa, en Ontario.
- (f) L'arbitre peut nommer un secrétaire avec la permission écrite préalable des parties. Les frais de l'arbitre et du secrétaire seront acquittés à parts égales par les parties. Nonobstant ce qui précède, l'arbitre est autorisé à imposer une partie ou l'ensemble des frais, coûts et dépenses à une seule partie, en quel cas les paiements doivent être faits selon l'attribution, qui est finale et sans droit d'appel.



- (g) Cette section ne s'applique pas à l'interprétation ni à l'application de la législation constitutionnelle, administrative, criminelle, fiscale ou autre, comme peuvent l'établir les parties. Sauf en ce qui a trait à la législation expressément mentionnée dans les présentes, si aucune entente n'est obtenue quant à l'application de cet article par rapport à d'autres aspects de la législation, la question doit alors être soumise à l'arbitrage.

10. SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

L'entrepreneur doit communiquer avec l'agent de santé et sécurité au travail de l'ACIA ou son remplaçant sur place avant de commencer le travail prévu dans le présent contrat de service, afin d'obtenir une copie de la politique de l'ACIA en matière de santé et sécurité au travail et d'établir quelles sont toutes les politiques en la matière applicables au lieu de travail. L'agent de l'ACIA doit aviser l'entrepreneur de toutes les politiques et procédures de l'ACIA applicables au lieu de travail avant que celui-ci ne commence le travail. L'entrepreneur doit s'assurer que ses employés et représentants effectuent tous le travail selon les lois applicables en termes de santé et sécurité au travail, la politique de l'ACIA en la matière, de même que toutes les politiques et procédures connexes de l'ACIA applicables au lieu de travail. Dans l'éventualité où l'entrepreneur, ses représentants ou ses employés ne respectent pas les lois, politiques et procédures en question, comme l'exigent les présentes, l'ACIA a le droit exclusif de mettre fin au contrat.

11. SÉCURITÉ

Le personnel et les sous-traitants de l'entrepreneur nécessitant l'accès à de l'information, des équipements et des installations de L'ACIA ou du gouvernement fédéral doivent CHACUN tenir une cote sécuritaire accordée ou approuvée par L'ACIA ou la Direction de sécurité industrielle (CIISD) Travaux Publics et Services Gouvernement aux Canada (TPSGC). L'entrepreneur doit soumettre au représentant de l'agence une forme signée TBS330-47(Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité) pour chaque ressource ou sous-traitant. Les contrats avec des sous-traitants qui contiennent des conditions de sécurité ne doivent pas être attribués sans permission écrite de L'ACIA. Pour ce contrat, le personnel de l'entrepreneur doivent tenir la cote sécuritaire au niveau de:

- Cote de fiabilité
 Confidentiel
 Secret
 Très secret
 Autre: _____

- 11.1 Exigences relatives à l'accès aux installations ou au site du laboratoire :
- 11.2 Le personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des secteurs précis des installations ou du site du laboratoire sera escorté en tout temps par du personnel de l'ACIA ou une personne désignée.
- 11.3 Sur demande du personnel de l'ACIA, le personnel de l'entrepreneur devra présenter une preuve locale d'identité (au moyen d'une carte d'identité à photo) avant d'être admis dans les installations ou sur le site.
- 11.4 L'ACIA se réserve le droit d'interdire l'accès à l'ensemble ou à une partie des installations ou du site aux membres du personnel de l'entrepreneur, et ce, à tout moment.



ÉNONCÉ DE TRAVAIL

Contrat d'entretien des ascenseurs du Laboratoire d'Ottawa (Fallowfield)

Titre :

Offrir tous les services d'inspection, d'entretien et d'urgence nécessaires au fonctionnement en toute sécurité des deux ascenseurs et du monte-charge du Laboratoire d'Ottawa (Fallowfield) de l'ACIA de 5 ans.

Objectif/tâches :

Fournir un contrat d'entretien tout compris incluant l'inspection de toutes les composantes liées à l'examen de tout le matériel d'ascenseur pertinent, notamment le réglage, la lubrification et des rapports rédigés conformément aux exigences de la TSSA, dans le respect de toutes les normes applicables. L'entreprise qui fournit ces services doit embaucher du personnel qualifié, c'est-à-dire des mécaniciens d'ascenseurs agréés de niveau Compagnon, conformément à tous les règlements et normes appliquées en vertu de la loi sur la qualification professionnelle des gens de métier. L'entreprise doit aussi fournir des rapports d'entretien mensuels.

Liste de l'équipement standard : 2 ascenseurs Gal commandés par engrenages et 1 monte-charge hydraulique Armor.

1. **Machinerie**, raccords, cages, engrenages, paliers, dispositifs de fixation flexibles, poulies des câbles.
2. **Moteurs**, enroulements, balais, collecteurs, porte-balais, excitateurs de paliers, tachymètres.
3. **Dispositifs d'ouverture des portes**, poulies de glissières, rouleaux de poussée ascendante, clavettes d'usure, guides, rayons protecteurs, bords de porte sensitifs, moteurs de portes, courroies d'entraînement, engrenages réducteurs, dispositifs de verrouillage, embrayages, commandes, mécanismes connexes, rails de suspension des portes.
4. **Équipement du puits**, amortisseurs de cabine et de contrepoids, câbles conducteurs, rails-guides, galets et sabots de guidage, poulies secondaires et de renvoi, poulies de compensation, dispositifs de pesage de la charge, interrupteurs de fin de course, inducteurs pour puits, dispositifs de commande dans la partie supérieure de la cabine.
5. **Dispositifs de contrôle et de sélection**, relais, bobines, contacts, ressorts de contact, système de commande informatisé, résistances, dérivations, condensateurs, transformateurs, commutateurs, redresseurs, démarreurs de moteur, dispositifs de protection contre les surintensités.
6. **Dispositifs de signalisation**, boutons dans la cabine et les couloirs, indicateurs de position, lanternes de direction en couloir, timbres avertisseurs, indicateurs de direction, voyants lumineux, dispositifs d'éclairage de secours.
7. **Circuit à semi-conducteurs**, cartes, prises, modules à circuit intégré, régulateurs de vitesse, chronomètres et dispositifs de calcul, transistors.
8. **Freins**, bobines d'électro-aimant, sabots de l'âme des freins, contacts, ressorts, tambours et garnitures.
9. **Dispositifs d'arrêt d'urgence**, mâchoires, paliers, mécanismes d'équilibrage, interrupteurs de traverse, commandes, limiteurs de vitesse, dispositifs de déclenchement, interrupteurs de survitesse, poulies de tension.
10. **Pompes et moteurs hydrauliques**, transmissions à courroies, soupapes, voyants, filtres, silencieux, minuteriers, pistons, appuis guidés, garniture et presse-garniture.



Objet :

Fournir des ressources pour un contrat de service type de dix ans visant l'entretien des ascenseurs, y compris la présentation de rapports d'inspection réguliers permettant de déceler tout travail important non visé par le contrat d'entretien et de garantir la conformité aux exigences de la TSSA.

Restrictions :

Le Laboratoire d'Ottawa (Fallowfield) ne s'intéresse qu'à un contrat d'entretien d'une durée de cinq ans. Aucune autre période ne sera envisagée.

Réunions :

Des réunions seront organisées seulement si des travaux de réparation non visés par le contrat d'entretien sont ciblés.

Produits livrables :

Des rapports mensuels indiquant les conclusions, l'état du matériel et le nom des personnes assurant l'entretien doivent être présentés sur du papier à en-tête de l'entreprise.