

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
John Cabot Building  
10 Barters Hill, P.O. Box 4600  
St. John's  
Newfoundland and Labrador  
A1C 5T2  
Bid Fax: (709) 772-4603

**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**

<b>Title - Sujet</b> John Cabot Bldg Elevator Upgrade	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EA003-151260/A	<b>Date</b> 2014-11-04
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> R.053455.006	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PWD-005-6218
<b>File No. - N° de dossier</b> PWD-4-37142 (005)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-11-27</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Newfoundland Standard Time NST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> O'Brien, Cheryl	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwd005
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (709) 772-3460 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (709) 772-4603
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA JOHN CABOT BLDG 10 BARTERS HILL P.O.BOX 4600 ST JOHNS Newfoundland and Labrador A1C5T2 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
PWGSC/TPSGC-Nfld Region/Real Property  
John Cabot Building  
10 Barters Hill, P.O. Box 4600  
St. John's  
Newfoundl  
A1C 5T2

Solicitation No. - N° de l'invitation

EA003-151260/A

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

R.053455.006

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWD-4-37142

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwd005

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## Appel d'offres

Mise à niveau des ascenseurs

Édifice John-Cabot

St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EA003-151260/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.053455.006

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWD-4-37142

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwd005  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

**DES CHANGEMENTS IMPORTANTS ONT ÉTÉ APPORTÉS À LA IG01 "CODE DE CONDUITE ET ATTESTATION - SOUMISSION" DE LA CLAUSE R5110T (2014-09-25) 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 acceptés en combinaison avec les cautionnements pour le paiement de la main-d'œuvre 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.

### **Appuyer le recours aux apprentis**

Dans son Plan d'action économique de 2013, le gouvernement du Canada propose de soutenir l'embauche d'apprentis dans le cadre des projets de construction et d'entretien du gouvernement fédéral. Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à l'annexe C.

---

## Table des matières

### 1- INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES

- IP01 Exigence
- IP02 Liste d'entrepreneurs préqualifiés
- 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 Documents de construction et d'entretien
- IP11 Ancien fonctionnaire
- IP12 Sites Web

### 2- CONDITIONS - PARTIE A - CONSTRUCTION

- DCA01 Documents du contrat

#### Conditions supplémentaires (CSA)

- CSA01 Limitation de la responsabilité
- CSA02 Conditions d'assurance
- CSA03 Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats

### 3- CONDITIONS - PARTIE B - ENTRETIEN

- DCB01 Documents du contrat

#### Conditions supplémentaires (CSB)

- CSB01 Exigences
- CSB02 Responsables
- CSB03 Ordre de priorité des documents
- CSB04 Lois applicables
- CSB05 Assurance de responsabilité civile commerciale
- CSB06 Assurance – exigences particulières
- CSB07 Réunion avant le début des travaux
- CSB08 Coopération avec les autres entrepreneurs
- CSB09 Publicité
- CSB10 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- CSB11 Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats

### 4- FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION

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

### 5- ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EA003-151260/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.053455.006

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWD-4-37142

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwd005  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**Annexe A - Devis pour entretien des appareils élévateurs - Partie B**

**Annexe B – Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs  
du soumissionnaire**

**Annexe C - Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis**

**Annexe D - formulaire d'ATTESTATION D'ASSURANCE**

**Annexe E - Confirmation de la non-exclusivité des systèmes de contrôle et de tout l'équipement  
du système d'ascenseur connexe**

---

## 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 pour les services ultérieurs d'entretien d'ascenseurs (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 *de tous les ascenseurs*.

### IP02 LISTE D'ENTREPRENEURS PRÉQUALIFIÉS

Seules les soumissions des soumissionnaires dont les noms apparaissent sur l'ensemble des **listes d'entrepreneurs pré-qualifiés en entretien d'ascenseurs** pertinentes pour la province Terre-Neuve-et-Labrador et pour l'ensemble des types d'équipement électrique seront considérés pour cette invitation.

### 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) R5110T (2014-09-25) Instructions générales aux soumissionnaires;
  - (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) R5110T (2014-09-25) Instructions générales aux soumissionnaires sont intégrées par renvoi et reproduites 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, toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.

- 2) Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
- 3) Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'appel d'offres - Page 1. À défaut de respecter cette condition, le soumissionnaire peut (pour cette seule raison) voir sa soumission rejetée.

#### **IP05 VISITE DES LIEUX**

Il y aura un site entier voir le jeudi, 20 novembre 2014 à 10:00 AM bitué à Édifice John-Cabot, St. John's, T.N.L.. Tous les soumissionnaires, avant de présenter leur soumission sont recommandés afin d'inspecter et d'examiner le site et ses environs et se satisfaire quant à la forme et à la nature des travaux et les matériaux nécessaires pour l'achèvement des travaux.

#### **IP06 RÉVISION DES SOUMISSIONS**

Une soumission peut être révisée par lettre ou par télécopie conformément à l'IG09 de R5110T. Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le (709) 772-4603.

#### **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.

#### **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.
- 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.

## IP10 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION ET D'ENTRETIEN

À l'attribution du contrat, une copie sur papier des dessins signés et scellés, des devis de construction, des devis d'entretien et des modifications, seront fournis à l'entrepreneur retenu. Des ensembles supplémentaires, jusqu'à concurrence de deux (2), seront fournis sans frais à la demande de l'entrepreneur. Il incombera à l'entrepreneur d'obtenir les autres exemplaires dont il peut avoir besoin et, le cas échéant, d'en assurer les coûts.

## 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 attribués à 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:

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

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (formulaire LAB1168)  
<http://www.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=prfl&frm=lab1168&ln=fra>

Appendice L du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnues:  
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494&section=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/357-fra.html>

Code criminel du Canada <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-46/>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EA003-151260/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.053455.006

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWD-4-37142

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwd005  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Code de conduite pour l'approvisionnement <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/229-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/>

Guide des CUA <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](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/>

*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/>

*Loi sur l'équité en matière d'emploi* <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/E-5.401/>

Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi  
[http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/index.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml)

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](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:  
R2810D (2013-04-25) CG1 Dispositions générales;  
R2820D (2012-07-16) CG2 Administration du contrat;  
R2830D (2010-01-11) CG3 Exécution et contrôle des travaux- modifiées en conformité avec l'alinéa 4) de DCA01;;  
R2840D (2008-05-12) CG4 Mesures de protection;  
R2850D (2010-01-11) CG5 Modalités de paiement;  
R2860D (2013-04-25) CG6 Retards et modifications des travaux;  
R2870D (2008-05-12) CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat;  
R2880D (2012-07-16) CG8 Règlement des différends;  
R2890D (2012-07-16) CG9 Garantie contractuelle;  
R2900D (2008-05-12) CG10 Assurances;

Conditions supplémentaires;  
R2950D (2007-05-25) Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1
  - (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 un numéro, une date et un titre 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.
- 4) R2830, l'article CG3.8 est modifié comme suit :
  1. Le titre a été modifié de « Main-d'œuvre et justes salaires » à « Main-d'œuvre ».
  2. Annuler le paragraphe 1.
  3. Renuméroter les paragraphes subséquents en conséquence.

---

## CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES - PARTIE A (CSA)

### CSA01 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.

## CSA02 CONDITIONS D'ASSURANCE

- 1) Polices d'assurance
  - a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
  - b) Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. 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.
- 2) Période d'assurance
  - a) Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.
  - b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la garantie pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.
- 3) Preuve d'assurance
  - a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
  - b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.
- 4) Indemnités d'assurance

En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.
- 5) Franchise

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

**CSA03 Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats**

L'entrepreneur devrait compiler et tenir à jour des données sur le nombre d'apprentis ayant été embauchés pour travailler sur le contrat, ainsi que leur métier spécialisé.

L'entrepreneur devrait fournir ces données conformément au format ci-dessous. Si aucun apprenti n'a été embauché pendant la durée du contrat, l'entrepreneur devrait soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données devraient être présentées à l'autorité contractante au plus tard 6 mois après l'octroi du contrat ou à la fin du contrat, selon la première éventualité

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

(Ajouter des lignes au besoin)

### 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) 2035 (2014-09-25) Conditions générales- besoins plus complexes de services;
  - (e) A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien);
  - (f) A3015C (2008-12-12) Attestations;
  - (g) Conditions supplémentaires - Partie B - Entretien;
  - (h) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
  - (i) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
  - (j) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux Conditions générales.
- 2) Les documents identifiés par un numéro, une date et un titre 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 à Édifice John-Cabot, St. John's, T.N.L.
- 2) Le service d'entretien doit être fourni conformément avec le devis technique pour entretien des appareils élévateurs numéro R.053455.006

##### CSB02 RESPONSABLES

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

---

### **CSB03 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 (2014-09-25) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- (e) Annexe A - Devis pour l'entretien des appareils élévateurs;
- (f) 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.

### **CSB04 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.

### **CSB05 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 : Canada, représentée par le Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux.
  - 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.

#### **CSB06 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES**

- 1) L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à la CSB05, 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.

#### **CSB07 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.

#### **CSB08 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.

## CSB09 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.

## CSB10 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur - si applicable

### CSB11 Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats

L'entrepreneur devrait compiler et tenir à jour des données sur le nombre d'apprentis ayant été embauchés pour travailler sur le contrat, ainsi que leur métier spécialisé.

L'entrepreneur devrait fournir ces données conformément au format ci-dessous. Si aucun apprenti n'a été embauché pendant la durée du contrat, l'entrepreneur devrait soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données devraient être présentées à l'autorité contractante au plus tard 6 mois après l'octroi du contrat ou à la fin du contrat, selon la première éventualité

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

(Ajouter des lignes au besoin)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EA003-151260/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.053455.006

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWD-4-37142

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwd005  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

#### 4- FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION

##### SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

- 1) Description des travaux: Mise à niveau des ascenseurs, Édifice John-Cabot, St. John's, T.N.L.
- 2) Numéro de l'invitation: EA003-151260/A
- 3) Numéro de projet: R.053455.006

##### 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 le montant total de

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

(Ce montant est inclus de la modernisation, l'entretien de récompense du contrat et l'entretien subséquent et garantie pour deux années commençant sur la date d'émission du Certificat d'Achèvement.)

##### 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 50 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 deux (2) ans à partir de la date de délivrance du certificat d'achèvement de la **PARTIE A - Construction**.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EA003-151260/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.053455.006

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWD-4-37142

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwd005  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**SA07 GARANTIE DE SOUMISSION**

Le soumissionnaire joint à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IG06  
Exigences relatives à la garantie de soumission de la clause R5110T.

**SA08 SIGNATURE**

---

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

---

Signature

---

Date

---

## 5- ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

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 fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire.. À défaut de répondre à toute demande imposée 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 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

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

#### 5.1.2 Confirmation des dénominations communes et contrôles associés Équipement d'ascenseur - Voir l'Annexe E. Veuillez veiller à ce que l'annexe E est terminé et présenté avec documents d'appel d'offres.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EA003-151260/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.053455.006

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWD-4-37142

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwd005  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE A - Devis pour entretien des appareils élévateurs - Partie B**

(6 pages)



---

## ANNEXE C

### ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'oeuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Dans le Plan d'action économique (PAE) de 2013, le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les fournisseurs ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Par l'entremise du Plan d'action économique de 2013 et de son appui aux programmes de formation, le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à [www.cra-arc.gc.ca](http://www.cra-arc.gc.ca). Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

*En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti<sup>1</sup> autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.*

<sup>1</sup> Le ratio compagnon/apprenti, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EA003-151260/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.053455.006

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWD-4-37142

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwd005  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

L'entrepreneur consent, par la présente, à ce que cette information soit recueillie et conservée par TPSGC et Emploi et Développement social Canada en vue d'appuyer la compilation de données sur l'embauche et la formation d'apprentis dans le cadre fédéraux de construction et d'entretien.

*(Si vous acceptez, veuillez apposer votre signature à la page suivante)*

*Nom :*

*Signature :*

*Nom de la compagnie :*

*Dénomination sociale :*

*Numéro de l'invitation à soumissionner :*

*Information optionnelle pouvant être fournie :*

*Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat :*

*Métiers spécialisés de ces apprentis :*

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EA003-151260/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.053455.006

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWD-4-37142

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwd005  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**Annexe D - formulaire d'ATTESTATION D'ASSURANCE**

**(2 pages)**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EA003-151260/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.053455.006

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWD-4-37142

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwd005  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

***ANNEXE E - Confirmation de la non-exclusivité des systèmes de contrôle et de tout l'équipement du système d'ascenseur connexe***

**(2 pages)**

Nom du projet : Bâtiment John Cabot Building, St.John's, Nfld/Lab.

Numéro du devis : R.053455.006

Table des matières

Section 1 – Exigences générales

Clause	Page
1. Portée.....	2
2. Rendement.....	2
2.1 Services d'entretien.....	2
2.2 Dispositifs de sécurité et essais.....	2
2.3 Codes de sécurité.....	2
2.4 Fonctionnement.....	3
2.5 Répartiteur de groupe.....	3
2.6 Travaux exclus.....	3
2.7 Périodes de travail.....	3
2.8 Service téléphonique.....	3
2.9 Service de rappel.....	3
2.10 Stock de pièces pour l'entretien.....	4
2.11 Réparations.....	4
2.12 Nettoyage et peinture.....	4
2.13 Schémas de câblage, instructions de réglage et descriptions du fonctionnement.....	4
2.14 Rapports exigés.....	4
2.15 Protection de l'environnement.....	5
2.16 Sécurité.....	5

Clause 2 Exigences particulières

Section	Page
1. Exclusions particulières.....	6
2. Travaux au prorata.....	6
3. Services spéciaux.....	6
4. Autres conditions particulières.....	6
5. Fréquence des examens.....	6
6. Service de rappel.....	6
7. Délai de réponse.....	6

## Spécifications d'entretien des appareils élevateurs

### Annexe A

#### 1. PORTÉE

L'entrepreneur doit fournir les outils, le matériel, les matériaux et 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. RENDEMENT

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

##### 2.1 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 :
  - .1 fournir tous les lubrifiants, les fluides hydrauliques, les ballasts de démarrage 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 le matériel hydraulique enfoui, le système de protection cathodique ainsi que le sous-plancher et le revêtement du plancher 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.

##### 2.2 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 2.3 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.

##### 2.3 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 Norme CAN/CSA-B44, Code de sécurité des ascenseurs, monte-charge, escaliers mécaniques, petits monte-charge, trottoirs roulants et plates-formes monte matériaux (y compris toutes les Annexes);
  - .2 CAN/CSA-B355, Appareils élévateurs pour personnes handicapées (y compris l'appendice A);
  - .3 Code national du bâtiment;
  - .4 Code national de prévention des incendies;
  - .5 Lois et règlements provinciaux et territoriaux;

## Spécifications d'entretien des appareils élevateurs

### Annexe A

.6 Arrêtés municipaux.

.2 Lorsque plusieurs exigences réglementaires s'appliquent, les dispositions les plus rigoureuses doivent être appliquées.

#### 2.4 Fonctionnement

.1 L'entrepreneur doit assurer le maintien du rendement initial du matériel, conformément aux codes et aux normes décrits à l'article 2.3, y compris, 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.

#### 2.5 Répartiteur de groupe

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. L'entrepreneur doit fournir, sur demande du représentant du Ministère, une étude de la circulation contenant des données statistiques pertinentes.

#### 2.6 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 hors de son contrôle, 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 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 officiel.

.3 D'autres exclusions peuvent être précisées dans la section 2, Exigences particulières, du présent devis.

#### 2.7 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.

#### 2.8 Service téléphonique

L'entrepreneur doit maintenir un service téléphonique complet, 24 heures sur 24, 7 jours par semaine.

#### 2.9 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.

## Spécifications d'entretien des appareils élevateurs

### Annexe A

#### 2.10 Stock de pièces pour l'entretien

- .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 Ministère n'assumera aucune responsabilité en ce qui concerne la sécurité des pièces entreposées dans ses locaux.

#### 2.11 Réparations

L'entrepreneur doit aviser immédiatement par écrit le représentant du Ministère des cas où des réparations non prévues au contrat sont nécessaires.

#### 2.12 Nettoyage et peinture

- .1 L'entrepreneur doit méticuleusement nettoyer et peindre dans un délai d'un (1) an suivant la date de prise d'effet précisée dans le document de soumission et d'acceptation et, par la suite, méticuleusement nettoyer une fois l'an et peindre tous les deux (2) ans :
  - .1 tout le matériel installé dans le local des machines des ascenseurs;
  - .2 le plancher du local des machines et des fosses d'ascenseurs.

#### 2.13 Schémas de câblage, instructions de réglage et descriptions 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 local des machines des ascenseurs, les schémas de câblage approuvés, montés dans un cadre. L'entrepreneur doit tenir 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.

#### 2.14 Rapports exigés

- .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 du matériel tombé en panne, L'entrepreneur doit remettre au représentant du Ministère, au plus tard à la fin du prochain jour ouvrable, un rapport indiquant la nature du problème et la date à laquelle il prévoit que le matériel sera remis en service.
- .3 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.
- .4 L'entrepreneur doit vérifier que les systèmes informatiques et l'information sont protégés et que des procédures et des plans de récupération des données en cas de catastrophe et de sauvegarde de l'information sont en place.

## Spécifications d'entretien des appareils élevateurs

### Annexe A

#### 2.15 Protection de l'environnement.

- .1 Sans restreindre la portée générale de la section 7, Lois et règlements applicables, des Conditions générales, 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.

#### 2.16 Sécurité

- .1 L'entrepreneur doit fournir une copie de la politique et du programme de santé et sécurité au travail de son entreprise. Ceux-ci doivent satisfaire aux normes les plus strictes des lois fédérales et provinciales en matière de santé et de sécurité au travail.
- .2 L'entrepreneur doit effectuer des évaluations des risques liés aux lieux en vue d'établir les procédures de travail sécuritaires à mettre sur pied pour assurer la sécurité et le bien-être de ses employés. L'entrepreneur doit au moins s'assurer que des procédures ont été établies afin d'assurer l'accès sécuritaire aux fosses et aux gaines d'ascenseur, au toit des cabines, à la salle des machines et ainsi qu'à d'autres endroits, si de telles procédures sont requises. Il doit également s'assurer que le personnel d'entretien des appareils élévateurs puisse consulter ces procédures sur les lieux.
- .3 Toutes les copies des évaluations formelles des risques effectuées par l'entrepreneur tout au long de la durée des travaux doivent être conservées et mises immédiatement à la disposition du représentant du Ministère, sur demande.
- .4 Il incombe à l'entrepreneur de bien connaître les lois, règlements, codes et exigences contractuelles en regard de la sécurité. Ceux-ci doivent être identifiés et pris en compte dans le plan de sécurité, soit dans des procédures normales d'exploitation (PNE) et des pratiques de travail sécuritaires (PTS) qui comprennent des mesures de contrôle claires et précises, et les règles, procédures et pratiques applicables, lesquelles seront toutes obligatoires.
- .5 L'entrepreneur doit afficher le plan de sécurité dans un endroit commun du chantier où les travailleurs et les personnes se rendant sur les lieux pourront le voir. Il doit s'assurer que tous les employés, y compris les employés des sous-traitants, sont avisés de l'existence et de l'emplacement de ce plan de sécurité.
- .6 L'entrepreneur doit s'assurer que les travailleurs et les personnes autorisées à entrer sur le chantier connaissent et respectent le plan de sécurité affiché, les règles, procédures et PTS en matière de sécurité et les lois, règlements et codes de sécurité applicables. Toute personne qui ne s'y conforme pas se verra refuser l'accès aux lieux.
- .7 Le représentant du Ministère coordonnera la tenue d'une séance d'information sur la sécurité sur les lieux à l'intention de l'entrepreneur dans les quatorze (14) jours suivant l'attribution du contrat.

Article	Description	Reçu/effectué	Date
1	L'entrepreneur doit fournir une copie de la politique et du programme de santé et sécurité au travail de son entreprise.		
2	L'entrepreneur doit effectuer des évaluations des risques liés aux lieux en vue d'établir les procédures de travail sécuritaires à mettre sur pied.		
3	Le représentant du Ministère doit coordonner la tenue d'une séance d'information sur la sécurité sur les lieux à l'intention de l'entrepreneur		

Représentant du Ministère	Date

## Spécifications d'entretien des appareils élevateurs

### Annexe A

#### Nom et adresse des immeubles

Bâtiment John Cabot Building, St.John's, Nfld/Lab.

#### Les ascenseurs :

Trois (3) ascenseurs à traction électrique.

#### 1. EXCLUSIONS PARTICULIÈRES

Aucune. Tous travaux inclus, entretien complet.

#### 2. TRAVAUX AU PRORATA

Aucune. Tous travaux inclus, entretien complet.

#### 3. SERVICES SPÉCIAUX

L'entrepreneur doit être disponible aux fins de toute inspection exigée par les autorités provinciales responsables de l'inspection des ascenseurs ou par leurs agents, et ce, sans coûts additionnels, dans l'éventualité où le Ministère aurait besoin de ses services.

#### 4. AUTRES CONDITIONS PARTICULIÈRES

Aucune

#### 5. FRÉQUENCE DES VÉRIFICATIONS

Mensuellement, pour tous les ascenseurs, inclut toutes les exigences d'entretien et toutes les normes CSA B44 Le registre 495-8A sera fournit et utilisé pour consigner l'information.

Tous les travaux recommandés d'entretien, y compris les vérifications annuelles de commande de rappel de secours avec l'entreprise responsable du système d'alarme-incendie. Cela comprend toutes les activités annuelles avec l'entreprise responsable du système d'alarme-incendie pour vérifier tous les appareils reliés au système d'alarme-incendie.

#### 6. SERVICE DE RAPPEL

Dispenser un service de rappel 24 heures sur 24.

Dispenser un service de réponse téléphonique connexe 24 heures sur 24. Ce service doit être directement relié à tous les téléphones d'urgence des cabines des appareils élevateurs. S'assurer que tous les appels reçus par les services de réponse sont transmis immédiatement à un responsable à des fins d'intervention.

#### 7. DÉLAI D'INTERVENTION

Veiller à ce que du personnel qualifié soit disponible pour effectuer un rappel d'urgence afin que le délai entre l'appel d'urgence et l'arrivée sur les lieux d'un responsable de l'entretien qualifié n'excède pas 30 minutes.

#### 8. HEURES SUPPLÉMENTAIRES POUR RAPPEL AU TRAVAIL

Une intervention dans le cadre d'heures supplémentaires de travail est requise à la suite d'un rappel quand le problème risque de nuire considérablement au service (p. ex. si une cabine mise en état d'arrêt durant la nuit doit être remise en fonction pour l'heure de pointe du matin suivant) ou constitue un danger pour les utilisateurs du matériel.

## Annexe D



Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

Public Works and  
Government Services  
Canada

# ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux  <b>Mise à niveau des ascenseurs – Édifice John-Cabot, St. John's T.N.L.</b>	N° de contrat. EA003-151260
	N° de projet R.053455.0006

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code postal
--	-------------------	-------	----------	-------------

Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code Postal
--------------------------------	-------------------	-------	----------	-------------

Assuré additionnel  
**Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux**

Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
<b>Responsabilité civile des entreprises</b>				\$	\$	\$
<b>Responsabilité complémentaire/exc édentaire.</b>				\$	\$	\$
<b>Assurance des chantiers / Risques d'installation</b>				\$		

**J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.**

Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l')assureur(s) (Cadre, agent, courtier)

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A



Généralités	Responsabilité civile des entreprises	Assurance des chantiers / Risques d'installation
<p>Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.</p> <p>Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.</p> <p>Les polices d'assurance doivent comprendre un avenant prévoyant la transmission au Canada d'un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.</p> <p>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.</p>	<p>La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.</p> <p>La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dynamitage.</li> <li>Battage de pieux et travaux de caisson.</li> <li>Reprise en sous-œuvre.</li> <li>Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.</li> </ol> <p>La police doit comporter:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>un « Plafond par sinistre » d'au moins <b>5 000 000 \$</b>;</li> <li>un « Plafond global général » d'au moins <b>10 000 000 \$</b> par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite.</li> <li>un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins <b>5 000 000 \$</b>.</li> </ol> <p>Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.</p>	<p>La garantie d'assurance fournie ne doit pas être inférieure à la garantie fournie par la plus récente édition des formulaires BAC 4042 et BAC 4047.</p> <p>Le contrat doit permettre la mise en service et l'occupation du projet, en totalité ou en partie, pour les fins auxquelles le projet est destiné à son achèvement.</p> <p>Le contrat d'assurance peut exclure ou avoir un avenant pour l'exclusion d'une garantie pour les pertes et dommages occasionnés par l'amiante, les champignons et spores, le cyber et le terrorisme.</p> <p>La police doit avoir un plafond qui n'est <b>pas inférieur à la somme de la valeur du contrat</b> plus la valeur déclarée (s'il y a lieu) dans les documents contractuels de tout le matériel et équipement fourni par le Canada sur le chantier pour être incorporé aux travaux achevés et en faire partie. Si la valeur des travaux est modifiée, la police doit être modifiée pour refléter la valeur révisée du contrat.</p> <p>Le contrat d'assurance doit stipuler que toute indemnité en vertu d'icelle doit être payée à sa Majesté ou selon les directives du Canada conformément à la CG10.2, « Indemnité d'assurance » (<a href="https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2">https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2</a>).</p>

## Annexe E

### *Confirmation de la non-exclusivité des systèmes de contrôle et de tout l'équipement du système d'ascenseur connexe*

#### *Projet de modernisation des ascenseurs de TPSGC, Édifice John Cabot, St. John's, projet n° R.053455.006*

Le système de contrôle de l'ascenseur dans son ensemble, incluant tous les systèmes de surveillance et tout l'équipement interrelié connexe proposé dans le cadre du projet n° R.053455.006 doit être **non exclusif**. Les dispositions suivantes constituent une garantie que les exigences visant la non exclusivité seront respectées sur le plan de la serviabilité et de la maintenabilité universelles :

#### **1. Pièces de rechange**

Sur demande, il doit être possible d'acheter des pièces de rechange à des fins de réparations ou d'entreposage à l'immeuble ou aux installations de tout entrepreneur désigné par TPSGC pour l'entretien des ascenseurs ou à celles de ses mandataires. Le fournisseur ne peut établir une clause visant l'échange de pièces lorsque l'entrepreneur achète une pièce de rechange. Le fournisseur d'équipement doit fournir à TPSGC la liste exhaustive officielle publiée des pièces de rechange où figurent également les prix raisonnables établis qu'ils offrent à leurs propres bureaux locaux et qu'ils offriraient également sans coût additionnel à d'autres clients.

#### **2. Fournir tous les outils et les dispositifs diagnostiques**

L'entrepreneur qui réalise se projet doit fournir tous les éléments requis suivants :

- Outils spéciaux, dispositifs diagnostiques pour les commandes de l'ascenseur et le système de surveillance du système d'ascenseur;
- Tous les outils et dispositifs connexes utilisés lors des inspections, du dépannage, de l'ajustement et de la surveillance;
- Tout l'équipement connexe et tous les manuels disponibles sur les fonctions des outils de diagnostic (incorporé ou distinct). (Cela comprend les dispositifs de surveillance de la courroie recommandés par le fabricant);
- De tels dispositifs ou systèmes de surveillance visant l'entretien, l'ajustement ou le dépannage doivent permettre un accès sans restriction à tous les paramètres, les niveaux d'ajustement et de contrôle et les drapeaux nécessaires pour l'entretien de l'équipement.

Des logiciels ayant une date d'expiration ou des logiciels munis d'une clé d'activation ou d'une clé d'enregistrement ayant une date d'expiration ne seront pas acceptés.

L'entrepreneur responsable de l'installation ou de l'entretien des ascenseurs ou les personnes désignées par le propriétaire de l'immeuble doivent pouvoir acheter à un coût raisonnable des outils et des dispositifs diagnostiques de remplacement.

#### **3. Formation**

Une formation en usine ou sur place doit être offerte par le fabricant de l'équipement d'origine à l'intention du personnel du soutien technique de TPSGC et des techniciens d'ascenseurs qualifiés responsables de l'entretien de l'équipement qui désirent en

Annexe E

*Confirmation de la non-exclusivité des systèmes de contrôle et de tout l'équipement du système d'ascenseur connexe*

*Projet de modernisation des ascenseurs de TPSGC,  
Édifice John Cabot, St. John's, projet n° R.053455.006*

*apprendre davantage sur l'installation, l'ajustement, l'entretien et le dépannage de l'équipement. La formation doit être fournie gratuitement au personnel de soutien technique de TPSGC.*

**4. Ligne d'assistance technique**

*Le fabricant de l'équipement d'origine doit mettre en place une ligne d'assistance technique qui permettra aux personnes désignées par le propriétaire de l'immeuble d'obtenir de l'aide en matière d'installation, d'ajustement, d'entretien ou de dépannage.*

**5. Soutien technique**

*Le fabricant de l'équipement d'origine doit offrir à un coût raisonnable un soutien technique à tous les entrepreneurs chargés de l'entretien désignés par le propriétaire de l'immeuble après l'expiration de la période de garantie.*

**6. Documentation**

*Les manuels, les dessins techniques, les diagrammes des circuits et les bleus doivent être fournis avec l'équipement au moment de la livraison. Les entrepreneurs en installation ou en entretien d'ascenseurs ou les personnes désignées par le propriétaire de l'immeuble doivent pouvoir acheter des documents de rechange à un coût raisonnable.*

**DÉCLARATION**

*Les soussignés déclarent que les conditions décrites ci-haut font maintenant partie intégrante du projet de modernisation des ascenseurs de TPSGC n° R.053455.006.*

*Fabricant du système d'ascenseur*

\_\_\_\_\_

*Nom du cadre de l'entreprise responsable des ascenseurs et son titre*

\_\_\_\_\_

*Signature du cadre de l'entreprise responsable des ascenseurs et la date*

\_\_\_\_\_