



INVITATION À SOUMISSIONNER

POUR

SERVICES D'ENTRETIEN DES APPAREILS D'ÉLEVATION

POUR

**LA FERME EXPÉRIMENTALE CENTRALE (FEC)
Agriculture et agroalimentaire Canada (AAC)
960 avenue Carling
Ottawa, Ontario K1A 0C6**

INVITATION # 16-2015

**CLÔTURE: Mardi le 7 juin, 2016
14 :00 p.m. heure avancée de l'Est (HAE)**

* Ce document contient des exigences en matière de sécurité

Table des matières

Partie 1 - Instructions uniformisées

- 01 Dispositions relatives à l'intégrité – soumission
- 02 Numéro d'entreprise - approvisionnement
- 03 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 04 Définition de soumissionnaire
- 05 Présentation des soumissions
- 06 Soumissions déposées en retard
- 07 Soumissions retardées
- 08 Transmission par télécopieur
- 09 Dédouanement
- 10 Capacité juridique
- 11 Droits du Canada
- 12 Rejet d'une soumission
- 13 Communications en période de soumission
- 14 Justification des prix
- 15 Coûts relatifs aux soumissions
- 16 Déroulement de l'évaluation
- 17 Coentreprise
- 18 Conflit d'intérêts / Avantage indu
- 19 Intégralité de l'ensemble du besoin
- 20 Autres renseignements
- 21 Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission

Partie 2 – Renseignements et instructions aux soumissionnaires

- 1 Exigences relatives à la sécurité
- 2 Énoncé des travaux
- 3 Compte rendu
- 4 Présentation des soumissions
- 5 Demande de renseignements – en période de soumissions
- 6 Lois applicables
- 7 Instructions pour la préparation des soumissions
- 8 Visite des lieux
- 9 Procédures d'évaluation
- 10 Méthode de sélection
- 11 Respect des Lois applicables
- 12 Attestations

Partie 3 – Clauses du Contrat subséquent

- 1 Exigences relatives à la sécurité
- 2 Énoncé des travaux
- 3 Conditions générales
- 4 Période du Contrat
- 5 Option de prolongation du contrat
- 6 Valeur du Contrat - Révision
- 7 Divulgaration proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 8 Autorité contractante
- 9 Exigences en matière d'assurance
- 10 Assurance de responsabilité civile commerciale
- 11 Dépôt direct
- 12 Factures et paiement
- 13 Limitation des dépenses
- 14 Attestations – Conformité
- 15 Ordre de priorité des documents
- 16 Évaluation du rendement

Formulaire de soumission et d'acceptation (SA)

Appendice A – Conditions générales

Appendice B – Énoncé des travaux

Appendice C – Base de paiement

Appendice D – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

Part 1 - Instructions uniformisées

01 Dispositions relatives à l'intégrité – soumission

1. La Politique d'inadmissibilité et de suspension (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande de soumissions ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante. Le soumissionnaire doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : Politique d'inadmissibilité et de suspension.
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande de soumissions, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :
 - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
 - b. avec sa soumission, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement.
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste :
 - a. qu'il a lu et qu'il comprend la Politique d'inadmissibilité et de suspension;
 - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
 - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - d. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique ;
 - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.

5. Lorsqu'un soumissionnaire est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement.
6. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que le soumissionnaire a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le soumissionnaire est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

02 Numéro d'entreprise – approvisionnement

Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

03 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Conformément à la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux (L.C. 1996, ch. 16), les instructions, les clauses et les conditions identifiées dans la demande de soumissions et le contrat subséquent par un numéro, une date et un titre sont incorporées par renvoi et font partie intégrante de la demande de soumissions et du contrat subséquent comme si elles y étaient formellement reproduites.

04 Définition de soumissionnaire

Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

05 Présentation des soumissions

1. Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article 17.
2. Il appartient au soumissionnaire :
 - a. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de déposer sa soumission;
 - b. de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la demande de soumissions ;
 - c. de déposer une soumission complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture;
 - d. de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) tel qu'indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions. Le numéro de télécopieur ainsi que les instructions pour la transmission de soumissions par télécopieur sont fournies à l'article 08;

- e. de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant la soumission; et
 - f. de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions.
3. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes de soumissions et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande de soumissions ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications, incluant les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement au soumissionnaire de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part du soumissionnaire à consulter les mises-à-jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.
 4. Les soumissions seront valables pendant au moins 60 jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, à moins d'avis contraire dans la demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les soumissionnaires qui déposent des soumissions recevables, dans un délai d'au moins 3 jours avant la fin de la période de validité des soumissions. Si tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables acceptent de prolonger cette période, le Canada continuera d'évaluer les soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables, le Canada, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la demande de soumissions.
 5. Les documents de soumission et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
 6. Les soumissions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées ou avant deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Toutes les soumissions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la Loi sur l'accès à l'information (L.R., 1985, ch. A-1) et de la Loi sur la protection des renseignements personnels (L.R., 1985, ch. P-21).
 7. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.
 8. Une soumission ne peut pas être cédée ou transférée, que ce soit en tout ou en partie.

06 Soumissions déposées en retard

TPSGC renverra les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées ci-dessous.

07 Soumissions retardées

1. Une soumission livrée au module de réception des soumissions désigné après la date et l'heure de clôture, mais avant l'attribution du contrat, peut être prise en considération, à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. On ne considère pas que Purolator Inc. fait partie de la SCP pour l'application de cet article sur les soumissions retardées. Les seules preuves acceptées par TPSGC pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les suivantes :
 - a. un timbre à date d'oblitération de la SCP; ou
 - b. un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP; ou
 - c. une étiquette Xpresspost de la SCPqui indique clairement que la soumission a été postée avant la date de clôture.
2. TPSGC n'acceptera pas les soumissions qui sont reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations atmosphériques, de conflits du travail ou d'autres motifs.
3. Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par le soumissionnaire, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que la soumission a été expédiée à temps.

08 Transmission par télécopieur

1. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, si applicable, le numéro de télécopieur indiqué dans la demande de soumissions. Le numéro de télécopieur pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans la demande de soumissions.
2. Pour les soumissions transmises par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - a. réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
 - b. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
 - c. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - d. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - e. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - f. illisibilité de la soumission; ou
 - g. sécurité des données incluses dans la soumission.
3. Une soumission transmise par télécopieur constitue l'offre officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

09 Dédouanement

Le soumissionnaire a la responsabilité de prévoir un délai suffisant pour obtenir un dédouanement, lorsqu'il y a lieu, avant la date et l'heure de clôture de la soumission. Les retards dus à l'obtention d'un dédouanement ne peuvent être considérés comme des « retards imprévus dus au service postal » et ne seront pas admissibles selon l'article 07.

10 Capacité juridique

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de contracter. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si le soumissionnaire est une coentreprise.

11 Droits du Canada

Le Canada se réserve le droit :

- a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- b. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- c. d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation ;
- d. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
- g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

12 Rejet d'une soumission

1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un des cas suivants :
 - a. le soumissionnaire est assujéti à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui le rend inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin;
 - b. un employé ou un sous-traitant proposé dans la soumission est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui rendrait l'employé ou un sous-traitant inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé ou le sous-traitant exécuterait;
 - c. le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée;
 - d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination

ont été déposées, à la satisfaction du Canada, à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant proposé dans la soumission;

- e. des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, le soumissionnaire, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
 - f. dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
 - g. le Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué au soumissionnaire ou à l'un quelconque de ses employés ou sous-traitants proposés dans la soumission;
 - h. le Canada détermine que le rendement du soumissionnaire en vertu d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité dans l'exécution des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté les clauses et les conditions contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.
2. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission pour des motifs tels que ceux exposés à l'alinéa 1(f), l'autorité contractante le fera savoir au soumissionnaire et lui donnera un délai de 10 jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.
3. Le Canada se réserve le droit de procéder à un examen plus approfondi, en particulier lorsque plusieurs soumissions provenant d'un seul soumissionnaire ou d'une coentreprise sont reçues en réponse à une demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit :
- a. de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des soumissions présentées par un seul soumissionnaire ou par une coentreprise si l'inclusion de ces soumissions dans le processus d'évaluation risque de compromettre l'intégrité et l'impartialité du processus;
 - b. de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des soumissions présentées par un seul soumissionnaire ou une coentreprise si l'inclusion de ces soumissions dans le processus d'approvisionnement risque de fausser les résultats de l'évaluation, menant à des résultats qui n'auraient pas raisonnablement été attendus dans les conditions existantes du marché ou qui n'offrent pas un bon rapport qualité-prix pour le Canada.

13 Communications en période de soumission

Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements, et autres communications ayant trait à la demande de soumissions doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande soumissions. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, seront affichées au moyen du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Pour de plus amples renseignements, consulter le paragraphe 3 de l'article Présentation des soumissions.

14 Justification des prix

Lorsque la soumission d'un soumissionnaire est la seule soumission déclarée recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix :

- a. la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada; ou
- b. une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients; ou
- c. une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'oeuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice; ou
- d. des attestations de prix ou de taux; ou
- e. toutes autres pièces justificatives demandées par le Canada.

15 Coûts relatifs aux soumissions

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

16 Déroulement de l'évaluation

1. Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit :
 - a. demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relatifs à la demande de soumissions;
 - b. communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
 - c. demander, avant l'attribution d'un contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
 - d. examiner les installations, les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la demande de soumissions;
 - e. corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des soumissions en utilisant les prix unitaires et toute erreur de quantités indiquées dans les soumissions en fonction des quantités précisées dans la demande de soumissions; en cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu.
 - f. vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
 - g. interviewer, aux propres frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire et(ou) une ou des personnes qu'ils proposent pour répondre aux exigences de la demande de soumissions.

2. Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours établi par l'autorité contractante pour se conformer à la demande concernant tout item ci-haut mentionné. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

17 Coentreprise

1. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelé consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin. Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :
 - a. le nom de chaque membre de la coentreprise;
 - b. le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
 - c. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
 - d. le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.
2. Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
3. La soumission et tout contrat subséquent doivent être signés par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant pour les fins de la demande de soumissions et tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat subséquent.

18 Conflit d'intérêts / Avantage indu

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
 - a. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.
 - b. le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.

3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

19 Intégralité de l'ensemble du besoin

Les documents de demande de soumissions comprennent l'ensemble des exigences se rapportant à la demande de soumissions. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des contrats antérieurs vont continuer, à moins qu'elles soient décrites dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles rencontrent les exigences de la demande de soumissions simplement parce qu'elles rencontraient des exigences antérieures.

20 Autres renseignements

1. Pour obtenir d'autres renseignements, les soumissionnaires peuvent s'adresser à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande de soumissions.
2. Les demandes de renseignements concernant la réception des soumissions présentées en réponse aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC peuvent être adressées au Module de réception des soumissions, Division de soutien opérationnel des approvisionnements, au 819-956-3370. Dans le cas des demandes de soumissions émises par des bureaux régionaux de TPSGC, les demandes de renseignements concernant la réception des soumissions peuvent être adressées à l'autorité contractante dont le nom figure dans la demande de soumissions.

21 Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission

Selon le Code de conduite pour l'approvisionnement, les soumissionnaires doivent répondre aux demandes de soumissions de façon honnête, équitable et exhaustive, rendre compte avec exactitude de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans les demandes de soumissions et les contrats subséquents, et présenter des soumissions et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations prévues au contrat. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il se conforme au Code de conduite pour l'approvisionnement. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Partie 2 – Renseignements et instructions aux soumissionnaires

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le personnel du soumissionnaire qui effectueront les travaux sur le site de la Ferme expérimentale central (FEC) doivent respecter les exigences relatives à la sécurité énoncées dans la Partie 3 – Clauses du contrat subséquent; et
- b) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui effectueront les travaux sur le site de la FEC.

Le Canada ne retardera pas l'attribution du contrat pour permettre aux soumissionnaires d'obtenir les attestations de sécurité nécessaires.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'appendice «B».

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

4. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à Agriculture et agroalimentaire Canada (AAC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la partie 2, Article 7 « Instructions pour la préparation des soumissions » de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention d'AAC ne seront pas acceptées.

5. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins deux (2) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

6. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

7. Instructions pour la préparation des soumissions

- 1) Les soumissionnaires doivent remplir lisiblement l'**Appendice C** et la soumettre datées et signées.
- 2) Les soumissions doivent être dans une enveloppe cachetée, l'enveloppe doit être daté en utilisant l'horodateur électronique à la boîte de soumission, et le soumission doit être déposées dans la boîte de soumission, avant l'heure de clôture de **1:00 p.m. heure avancée de l'Est (HAE), mardi le 7 juin, 2016**, uniquement à l'adresse suivante :

Agriculture et Agro-alimentaire Canada
Ferme Expérimentale Centrale
Édifice K.W. Neatby, entrée principale
960 avenue Carling
Ottawa, Ontario K1A 0C6
Att: Mike Pignat

8. Visite des lieux

Une visite des lieux se déroulera le jeudi 12 mai, 2016 à 10 :00 a.m. au 960 avenue Carling, édifice K.W. Neatby, Ottawa, Ontario, Canada. Aucune autre occasion de visiter les lieux ne sera offerte aux soumissionnaires qui, pour quelque raison que ce soit, ne pourront effectuer la visite à la date et à l'heure fixées.

9. Procédures d'évaluation

Pour être considérée conforme une proposition **doit**:

1. Inclure une copie de son enregistrement, en tant qu'entrepreneur en appareils d'élévation, valide de l'Ontario.
2. Démontrer clairement que le soumissionnaire est une compagnie d'entretien d'appareils d'élévations depuis au moins cinq (5) ans.
3. Inclure trois (3) références de clients récents pour lesquels des services d'entretien d'appareils d'élévations ont été fournis. Ces trois (3) références doivent inclure le nom et numéro de téléphone des personnes contacts. Toutes propositions soumises sans ces références seront rejetées.

10. Méthode de sélection

Le soumissionnaire qui:

- a) a présenté une proposition conforme; et

- b) a présenté la proposition conforme ayant le prix total le plus bas sera recommandé pour l'attribution d'un contrat.

Les soumissionnaires devraient prendre note que toutes les attributions de contrats sont assujetties au processus d'approbation interne du Canada, qui comprend une exigence relative à l'approbation du financement de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire a été recommandé pour l'attribution d'un contrat, l'émission de tout contrat dépendra de l'approbation interne conformément aux politiques du Canada. Si cette approbation n'est pas accordée, aucun contrat ne sera attribué.

11. Respect des Lois applicables

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

12. Attestations

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

12.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

12.1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

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

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés ([Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire](#) - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

12.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

12.2.1 Programme de contrats fédéraux - Attestation

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le [Règlement sur les marchés de l'État](#) pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a. n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b. n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#), L.C. 1995, ch. 44;
- c. est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.

- d. () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ .

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

12.2.2 Ancien fonctionnaire - Attestation

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

Définitions

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](#).

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction 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 réduction 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 5000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Partie 3 – Clauses du contrat subséquent

1. Exigences relatives à la sécurité

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

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

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

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'appendice «B».

3. Conditions générales

Les conditions générales "APPENDICE A", les Appendices B, C et D ainsi que les modifications suivantes, s'appliqueront et feront partie du Contrat.

4. Période du Contrat

La période du Contrat sera du date du contrat au 31 mars, 2018.

5. Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une (1) période supplémentaire de une (1) année, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement, Appendice C.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins dix (10) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6. Valeur du Contrat - Révision

AAC se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer le nombre et le type d'appareil d'élévation pour l'entretien et le service selon les besoins opérationnels de la ferme expérimentale centrale. Advenant un changement dans le nombre et le type d'appareil d'élévation, la valeur du Contrat sera modifiée conséquemment. Toutes modifications apportées à la valeur du Contrat seront basées sur le prix individuel soumis par le fournisseur à l'Appendice C.

7. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

8 Autorité contractante

L'autorité contractante pour ce Contrat est:

Mike Pignat
Agent principal des contrats
Agriculture et agroalimentaire Canada
Services intégrés de la FEC
960 avenue Carling
Ottawa, Ontario K1A 0C6
Téléphone : 613-759-6157
E-mail: mike.pignat@canada.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et toute modification doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

9. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'article 9 «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.

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.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, 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.

10. 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 : Le Canada, représenté par Agriculture et agroalimentaire Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d) Préjudice personnel.

- 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.

11. Dépôt direct

L'entrepreneur accepte de recevoir le paiement par dépôt direct à une institution financière.

Le gouvernement du Canada estime que la protection et la sécurité des renseignements personnels sont de la plus haute importance dans l'émission des paiements. Les renseignements que vous fournirez en vue du dépôt direct sont protégés en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels (L.R.C., 1985, ch. A-1)* du gouvernement du Canada.

Pour de plus amples renseignements : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/depot-deposit-fra.html>

12. Modalités de paiement

1. AAC paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :
 - a) une facture exacte et complète et, dans le cas d'une inspections ou d'un entretien, un rapport d'inspections et/ou d'entretien ont été soumis;
 - b) tous ces documents ont été vérifiés par AAC;
 - c) les travaux livrés ont été acceptés par AAC.
2. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés et que tous les rapports d'inspection et/ou d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture soient reçus par l'autorité contractante ou son représentant.

3. Toutes les factures doivent inclure le numéro du Contrat ainsi que la période pour laquelle les services facturés ont été effectués.

Les factures devront être envoyées à l'adresse suivante:

Agriculture et agroalimentaire Canada
Services intégrés de la FEC
Édifce K.W. Neatby, Pièce 1127
960 avenue Carling
Ottawa, Ontario K1A 0C6

Att: Mike Pignat

13. Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont exclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

14. Attestations - Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

15. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) Appendice A, Conditions générales;
- c) Appendice B, Énoncé des travaux;
- d) Appendice C, Formulaire de soumission;
- e) Appendice D, Liste de vérification relative à la sécurité;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du AAAA-MM-JJ.

16. Évaluation du rendement

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

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

IDENTIFICATION DU PROJET

Services d'entretien des appareils d'élévation, FEC Ottawa
960 avenue Carling, Ottawa, Canada
Sollicitation : 16-2015

NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____

Courriel : _____

NEA _____

OFFRE

Le soumissionnaire offre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada d'exécuter les travaux conformément aux documents de sollicitation 16-2015, pour le montant total de la soumission pour le **montant total de la soumission** de _____ \$ excluant les taxes applicables.
(exprimé en chiffres)

ACCEPTATION ET CONTRAT

À l'acceptation de l'offre de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire est formé entre le Canada et l'entrepreneur. Les documents constituant le contrat sont la Partie 3 – Clauses du Contrat subséquent ainsi que tous les documents inclus dans la liste des appendices.

SIGNATURE

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

Signature

Date

APPENDICE A

CONDITIONS GÉNÉRALES

CG1. DÉFINITIONS

1.1 Dans le présent marché d'acquisition :

1.1 « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « gouvernement » signifient Sa Majesté la Reine du chef du Canada; «entrepreneur» signifie la personne, l'entité ou les entités nommées dans le marché d'acquisition pour la fourniture de biens ou la prestation de services ou les deux au Canada;

1.2 « Ministre » signifie le ministre d'Agriculture et Agroalimentaire Canada ou toute personne autorisée;

1.3 « partie » signifie le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du marché d'acquisition; « parties » signifie l'ensemble d'entre eux;

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

1.5 « travaux » signifie, à moins d'indication contraire, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour remplir ses obligations en vertu du marché d'acquisition.

CG2. Pouvoirs du Canada

Tous les droits, recours et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du marché d'acquisition ou de la loi sont cumulatifs et non exclusifs.

CG3. Conditions générales

L'entrepreneur est retenu à titre d'entrepreneur indépendant engagé par le Canada pour exécuter les travaux. Rien dans le contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou mandat entre le Canada et l'autre ou les autres parties. L'entrepreneur ne doit se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Canada. Ni l'entrepreneur ni ses employés ne constituent des employés, des préposés ou des mandataires du Canada.

L'entrepreneur doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

CG4. Exécution des travaux

4.1 L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :

- (a) il a la compétence pour exécuter les travaux;
- (b) il a les qualifications nécessaires, y compris les connaissances, les compétences et l'expérience, et la capacité de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux;
- (c) il a le personnel et les ressources nécessaires pour exécuter les travaux.

4.2 Sauf pour les biens du gouvernement nommément prévus au marché d'acquisition, l'entrepreneur fournit tout ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'oeuvre et la supervision, la gestion, les services, le matériel, les matériaux, les dessins, les données techniques, l'assistance technique, les services d'ingénierie, les procédures d'inspection et d'assurance de la qualité, et la planification nécessaire à l'exécution des travaux.

4.3 L'entrepreneur doit :

- (a) exécuter les travaux de manière diligente et efficace;
- (b) au minimum, appliquer les tests d'assurance de la qualité, les inspections et les contrôles compatibles avec ceux qui sont généralement utilisés dans l'industrie et dont l'objet est de donner l'assurance raisonnable du degré de qualité exigé en vertu du marché d'acquisition;
- (c) veiller à ce que les travaux :
 - (1) soient de bonne qualité et soient exécutés avec des matériaux et une main d'oeuvre de qualité;
 - (2) soient en tous points conformes à l'énoncé de travail;
 - (3) répondent à toutes les autres exigences du marché d'acquisition.

4.4 Nonobstant l'acceptation des travaux ou d'une partie des travaux, l'entrepreneur garantit que la qualité des travaux démontrera clairement qu'il les a exécutés conformément à l'engagement prévu au paragraphe 4.3.

CG5. Inspection et acceptation

5.1 Les travaux seront soumis à l'inspection du Canada. Le Canada a le droit de rejeter toute partie des travaux, qu'il s'agisse d'un rapport, d'un document, d'un bien ou d'un service qui, tel qu'il est soumis, n'est pas conforme aux exigences du marché d'acquisition ou n'est pas à la satisfaction du Canada, ou d'en exiger la modification aux frais de l'entrepreneur, avant d'effectuer un paiement.

5.2 L'entrepreneur est en défaut d'exécution du marché d'acquisition si les travaux sont rejetés par le Canada ou s'il ne les modifie pas dans un délai raisonnable.

CG6. Modifications et renoncations

6.1 Les modifications apportées à la conception, aux travaux ou au marché d'acquisition ne lient les parties que si elles sont intégrées au marché d'acquisition au moyen d'un document écrit à cet effet ou d'une modification technique portant la signature des représentants autorisés du Canada et de l'entrepreneur.

6.2 Bien que l'entrepreneur puisse discuter avec les représentants du Canada de modifications éventuelles à l'étendue des travaux, le Canada n'assume le coût de ces modifications que lorsqu'elles sont intégrées au marché d'acquisition conformément au paragraphe 6.1.

6.3 Une renonciation n'est valable, ne lie les parties et ne modifie leurs droits que si elle est faite par écrit par l'autorité contractante, dans le cas d'une renonciation du Canada, et par le représentant autorisé de l'entrepreneur, dans le cas d'une renonciation de l'entrepreneur.

6.4 La renonciation par une partie à exercer un recours pour inexécution de toute condition du marché d'acquisition n'empêche pas cette partie d'exiger l'exécution de cette condition lors d'une inexécution subséquente, et n'est pas réputée être une renonciation à exercer en recours pour une inexécution subséquente, ni interprétée comme telle.

CG7. Délais de rigueur

Il est essentiel que les travaux soient exécutés dans le délai ou au moment fixé dans le marché d'acquisition.

CG8. Retard excusable

8.1 Tout retard de l'entrepreneur à s'acquitter de ses obligations en vertu du marché d'acquisition, qui survient en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur, de ses sous-traitants, de ses mandataires ou de ses employés, ou qui est causé par un événement indépendant de la volonté de l'entrepreneur, et que l'entrepreneur n'aurait pu empêcher sans assumer des frais exorbitants en recourant, par exemple, à des plans de redressement, incluant d'autres sources, ou à d'autres moyens, constitue un retard excusable.

8.2 L'entrepreneur doit informer le ministre dès que se produit un fait qui entraîne un retard excusable. Il doit préciser, dans son avis, la cause et les circonstances du retard et mentionner la partie du travail qui est touchée. À la demande du ministre, l'entrepreneur fournit une description, sous une forme jugée acceptable par le ministre, des plans de redressement, dans lesquels il mentionne d'autres sources et d'autres moyens qu'il pourrait utiliser pour rattraper le retard et s'efforcer d'en prévenir d'autres. Dès la réception de l'approbation écrite des plans de redressement par le ministre, l'entrepreneur doit mettre ces plans de redressement à exécution et prendre tous les moyens raisonnables pour rattraper le retard excusable.

8.3 Si l'entrepreneur ne respecte pas les conditions du marché d'acquisition ayant trait à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable n'est pas considéré comme tel.

8.4 Après trente (30) jours ou plus de retard excusable, le Canada peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le marché d'acquisition. En l'occurrence, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard excusable.

L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.

8.5 Sauf si le retard excusable est dû au manquement du Canada de s'acquitter d'une obligation en vertu du marché d'acquisition, le Canada n'est pas responsable des coûts additionnels encourus par l'entrepreneur ou l'un de ses soustraitants ou mandataires par la suite d'un retard excusable.

8.6 Si le marché d'acquisition est résilié en vertu du présent article, le Canada peut exiger que l'entrepreneur lui livre, selon les modalités et dans la mesure prescrites par le Canada, toutes les parties achevées des travaux qui n'ont pas été livrées ni acceptées avant la résiliation, de même que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit expressément pour l'exécution du marché d'acquisition. Le Canada paie alors à l'entrepreneur :

- a) la valeur, calculée en fonction du prix contractuel, y compris la quote-part du profit ou des honoraires de l'entrepreneur inclus dans le prix contractuel, de toutes les parties des travaux terminées qui sont livrées et acceptées par le Canada;
- b) le coût de l'entrepreneur que le Canada juge raisonnable en ce qui concerne toute autre chose livrée au Canada et acceptée par le Canada.

8.7 Le montant total versé par le Canada en vertu du marché d'acquisition jusqu'à sa résiliation et tous les montants payables en vertu du présent paragraphe ne doivent pas dépasser le prix contractuel.

CG9. Résiliation pour raisons de commodité

9.1 Nonobstant toute autre disposition du marché d'acquisition, le ministre peut, en donnant un avis à l'entrepreneur, résilier ou suspendre le marché d'acquisition sans délai relativement à la totalité ou à toute partie des travaux non terminée.

9.2 Les travaux terminés par l'entrepreneur à la satisfaction du Canada avant l'envoi d'un tel avis sont payés par le Canada conformément aux dispositions du marché d'acquisition; pour les travaux non terminés au moment de la signification de cet avis, le Canada paie à l'entrepreneur les coûts, déterminés de la façon précisée dans le marché d'acquisition, au montant représentant une indemnité juste et raisonnable relativement à ces travaux.

9.3 En plus du montant qui lui est payé en vertu de l'article CG9.2, l'entrepreneur a droit au remboursement des frais liés à la résiliation, consécutivement à cet avis, des engagements qu'il a pris et des frais connexes, ainsi que des engagements qu'il a pris ou des obligations qui lui incombent relativement aux travaux.

9.4 L'entrepreneur ne peut réclamer de dommages-intérêts, d'indemnité, de perte de profits ou d'autre compensation pour aucune raison se rapportant directement ou indirectement à une mesure prise par le Canada ou à un avis donné par lui en vertu des dispositions de l'article CG9, sauf de la façon et dans la mesure qui y sont expressément indiquées.

9.5 Au moment de la résiliation du marché d'acquisition en vertu de l'article CG9.1, le Canada peut exiger que l'entrepreneur lui remette, de la façon et dans la mesure qu'il précise, tout travail complété qui n'a pas été livré avant l'arrêt des travaux ainsi que les matériaux, les biens ou les travaux en cours que l'entrepreneur a acquis ou produits expressément pour l'exécution du marché d'acquisition.

CG10. Résiliation pour manquement de la part de l'entrepreneur

10.1 Le Canada peut, par avis à l'entrepreneur, résilier le marché d'acquisition, en tout ou en partie :

a) si l'entrepreneur ne s'acquitte pas de toutes ses obligations en vertu du marché d'acquisition ou, de l'avis du Canada, ne fait pas avancer les travaux, au point de compromettre l'exécution du marché d'acquisition conformément à ses conditions;

b) dans la mesure permise par la loi, si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de séquestre, fait cession de ses biens au profit de ses créanciers, fait l'objet d'une ordonnance ou d'une résolution de liquidation, ou se prévaut de quelque loi concernant les débiteurs faillis ou insolubles; ou

c) si l'entrepreneur fournit une fausse déclaration en contravention des articles GC 37 ou GC 38 ou s'il contrevient à l'une des conditions prévues aux articles GC 16.3 ou GC 39.

10.2 Au moment de la résiliation du marché d'acquisition en vertu de l'article CG10, l'entrepreneur remet au Canada tout travail exécuté qui n'a pas été livré et accepté avant cette résiliation ainsi que les matériaux et les travaux en cours se rattachant spécifiquement au marché d'acquisition et tous les matériaux, textes et autres documents fournis à l'entrepreneur relativement au marché d'acquisition.

10.3 Sous réserve de la déduction de toute réclamation que le Canada peut avoir envers l'entrepreneur aux termes du marché d'acquisition ou par la suite, le Canada versera à l'entrepreneur un paiement pour la valeur des travaux complétés, livrés et acceptés par le Canada, ladite valeur devant être établie conformément aux dispositions tarifaires du marché d'acquisition ou, s'il n'est pas précisé de tarif, selon une base proportionnelle.

10.4 Si le marché d'acquisition est résilié en vertu du paragraphe 10.1(c), en plus des autres recours qui peuvent être exercés contre lui, l'entrepreneur doit immédiatement rembourser tout paiement anticipé.

CG11. Suspension des travaux

11.1 Le ministre peut à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au marché d'acquisition. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension, de manière à minimiser les frais liés à la suspension.

CG12. Prolongation du marché d'acquisition

12.1 Si, de l'avis du ministre, des travaux additionnels de même nature que les travaux décrits dans le marché d'acquisition sont nécessaires, l'entrepreneur effectue les travaux et, au besoin, la durée du marché d'acquisition est prolongée en conséquence, et les parties confirment cette prolongation par écrit.

12.2 Le paiement des travaux décrits au paragraphe 1 est calculé et effectué selon la formule exposée à l'article CG12 et, au besoin, est établi au prorata.

12.3 Si le ministre décide de payer à l'entrepreneur des dépenses relatives aux travaux exposés à l'article CG12.1, les parties confirment par écrit la nature des dépenses et leur montant.

MODALITÉS DE PAIEMENT

CG13. Mode de paiement

13.1 Dans le cas de paiements progressifs :

- a) Le paiement que doit le Canada à l'entrepreneur pour les travaux effectués se fait dans les trente (30) jours suivants la date de réception d'une demande de paiement progressif dûment remplie, selon les conditions du marché d'acquisition; et
- b) si le ministre soulève une objection relativement à la demande de paiement ou des pièces justificatives l'accompagnant, il doit, dans les quinze (15) jours de sa réception, aviser par écrit l'entrepreneur de la nature de l'objection.

13.2 Dans le cas d'un paiement à l'achèvement:

- a) Le paiement que doit le Canada à l'entrepreneur pour les travaux effectués se fait dans les trente (30) jours suivants la date d'achèvement des travaux ou de la réception d'une demande de paiement et des pièces justificatives aux termes du marché d'acquisition, selon la plus tardive des deux dates;
- b) si le ministre soulève une objection relativement à la présentation de la demande de paiement ou des pièces justificatives l'accompagnant, il doit, dans les quinze (15) jours de leur réception, aviser par écrit l'entrepreneur de la nature de l'objection.

CG14. Base de paiement

14.1 Une demande de paiement sous forme de relevé détaillé certifié par l'entrepreneur quant à l'exactitude de son contenu doit être soumise au ministre.

14.2 Les frais de déplacement et autres dépenses qui sont prévus au marché d'acquisition sont payés en conformité avec les lignes directrices et les directives du Conseil du Trésor, l'exactitude de la demande de remboursement ayant été au préalable certifiée par l'entrepreneur.

CG15. Intérêts sur comptes en souffrance

15.1 Aux fins de la présente clause :

- a) « taux moyen » signifie la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure normale de l'Est, pour le mois civil qui précède immédiatement le mois civil au cours duquel le paiement est effectué;
- b) le « taux d'escompte » s'entend du taux d'intérêt fixé de temps à autre par la Banque du Canada, qui représente le taux minimum auquel la Banque du Canada consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements;
- c) « date de paiement » signifie la date que porte le titre négociable tiré par le receveur général du Canada et remis aux fins de payer une somme exigible;
- d) « exigible » s'entend de la somme due par le Canada et payable à l'entrepreneur aux termes du marché d'acquisition;
- e) un montant devient « en souffrance » s'il demeure impayé le premier jour suivant le jour où il est devenu exigible.

15.2 Le Canada verse à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux d'escompte moyen de la Banque du Canada du mois précédent majoré de 3 % par année, sur toute somme en souffrance à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement. L'entrepreneur n'est pas tenu d'aviser le Canada pour que l'intérêt soit payable.

15.3 Le Canada ne verse pas d'intérêts en vertu du présent article lorsqu'il n'est pas responsable du retard du paiement à l'entrepreneur.

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

CG16. Registres à conserver par l'entrepreneur

16.1 L'entrepreneur tient des comptes et des registres appropriés du coût de l'exécution des travaux et de toutes les dépenses qu'il effectue ou de tous les engagements qu'il prend relativement aux travaux, y compris les factures, les reçus et les pièces justificatives qui s'y rattachent. L'entrepreneur conserve ces registres, y compris les connaissements et les autres preuves de transport ou de livraison, pour toutes les livraisons faites en vertu du marché d'acquisition.

16.2 Si le marché d'acquisition prévoit des paiements pour le temps consacré par l'entrepreneur, ses employés, ses représentants, ses mandataires ou ses sous-traitants à l'exécution des travaux, l'entrepreneur tient un registre du temps réel consacré chaque jour par chaque personne à l'exécution de toute partie des travaux.

16.3 À moins que le Canada n'ait consenti par écrit à leur disposition, l'entrepreneur conserve tous les renseignements décrits dans cette section pendant six (6) ans après réception du paiement final effectué en vertu du marché d'acquisition, ou jusqu'au règlement des litiges ou réclamations en cours, selon la plus tardive des deux dates. Pendant ce temps, l'entrepreneur met ces renseignements à la disposition des représentants du Canada pour vérification, inspection et examen, et les représentants du Canada peuvent en faire des copies et en prendre des extraits. L'entrepreneur met à leur disposition les installations nécessaires pour toute vérification et inspection et fournit tous les renseignements que les représentants du Canada lui demandent à l'occasion pour effectuer une vérification complète du marché d'acquisition.

16.4 Le montant réclamé en vertu du marché d'acquisition, calculé conformément au marché d'acquisition, peut faire l'objet d'une vérification du gouvernement avant et après le versement du montant. Si une vérification a lieu après le paiement, l'entrepreneur convient de rembourser immédiatement tout paiement en trop sur demande du Canada. Le Canada peut retenir ou déduire tout crédit dû en vertu du présent article et impayé, et le porter en compensation de toute somme que le Canada doit à l'entrepreneur à tout moment (y compris en vertu d'autres marchés d'acquisitions). Si le Canada décide de ne pas exercer ce droit à un moment donné, le Canada ne le perd pas.

CG17. Présentation des factures

17.1 Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter une facture pour chaque livraison ou expédition; les factures doivent s'appliquer uniquement au marché d'acquisition. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.

17.2 Les factures doivent indiquer :

- a) la date, le nom et l'adresse du ministère client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables ou la description des travaux, le numéro du marché d'acquisition, le numéro de référence du client, le numéro d'entreprise approvisionnement et le ou les codes financiers;
- b) des renseignements sur les dépenses (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas) conformément avec la base de paiement, excluant les taxes applicables;
- c) la déduction correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
- d) la composition des totaux, s'il y a lieu;
- e) s'il y a lieu, le mode d'expédition, avec la date, les numéros de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.

17.3 Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondant émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.

17.4 L'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au marché d'acquisition.

CG18. Droit de compensation

Sans restreindre tout droit de compensation accordé par la loi, le ministre peut porter en compensation tout montant payable à l'entrepreneur en vertu du marché d'acquisition, de tout montant payable au Canada par l'entrepreneur en vertu du marché d'acquisition ou de tout autre marché d'acquisition en cours. Lorsqu'il effectue un paiement en vertu du marché d'acquisition, le Canada peut déduire du montant payable à l'entrepreneur tout montant qui est ainsi payable au Canada par l'entrepreneur et qui, du fait du droit de compensation, peut être retenu par le Canada.

CG19. Cession

19.1 L'entrepreneur ne cède ni la totalité ni une partie du marché d'acquisition sans le consentement écrit préalable du Canada. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle et sans effet.

19.2 La cession du marché d'acquisition ne libère l'entrepreneur d'aucune des obligations qui lui incombent aux termes du marché d'acquisition et elle n'impose aucune responsabilité au Canada.

GC20. Sous-traitance

20.1 L'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit du ministre avant d'adjuger un marché d'acquisition de sous-traitance.

20.2 La sous-traitance ne libère l'entrepreneur d'aucune des obligations qui lui incombent aux termes du marché d'acquisition et elle n'impose aucune responsabilité au Canada envers un sous-traitant.

20.3 Dans tout marché d'acquisition de sous-traitance, l'entrepreneur soumet le sous-traitant aux conditions auxquelles il est lui-même soumis en vertu du marché d'acquisition.

CG21. Indemnisation

21.1 L'entrepreneur indemnise le Canada des réclamations, pertes, dommages, coûts, dépenses, actions et autres poursuites, faits, soutenus, présentés, intentés, ou qu'on menace de présenter ou d'intenter, de n'importe quelle manière, et consécutifs à une blessure ou au décès d'une personne ou à des dommages ou à la perte de biens découlant d'une action, d'une omission ou d'un retard volontaire ou négligent de la part de l'entrepreneur, de ses préposés, sous-traitants ou mandataires dans l'exécution des travaux ou par suite des travaux.

21.2 L'obligation qui incombe à l'entrepreneur d'indemniser ou de rembourser le Canada en vertu du marché d'acquisition n'empêche pas le Canada d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.

CG22. Confidentialité

L'entrepreneur traite de façon confidentielle, pendant et après l'exécution des travaux, l'information à laquelle il a accès en raison du marché d'acquisition. Il doit faire les meilleurs efforts pour veiller à ce que ses préposés, ses employés, ses mandataires et ses sous-traitants ou ses agents attirés observent les mêmes normes de confidentialité.

CG23. Indemnisation - Droit d'auteur

L'entrepreneur indemnise le Canada des coûts, frais, dépenses, réclamations, actions, poursuites et procédures intentés pour violation réelle ou alléguée d'un droit d'auteur du fait que l'entrepreneur s'est acquitté des obligations que lui impose le marché d'acquisition, et relativement à l'utilisation ou à l'aliénation, par le Canada, de tout ce qui est fourni aux termes du marché d'acquisition.

CG24. Indemnisation - Inventions, etc.

L'entrepreneur indemnise le Canada des coûts, frais, dépenses, réclamations, actions, poursuites et procédures intentés par suite de l'utilisation protégée par brevet, ou pour violation réelle ou alléguée d'un brevet ou d'un dessin industriel enregistré du fait que l'entrepreneur s'est acquitté des obligations que lui impose le marché d'acquisition, et relativement à l'utilisation ou à l'aliénation, par le Canada, de ce qui est fourni aux termes du marché d'acquisition.

CG25. Propriété du droit d'auteur

25.1 Tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins de l'exécution des travaux prévus au marché d'acquisition et qui est protégé par droit d'auteur appartient au Canada. L'entrepreneur appose le symbole du droit d'auteur et indique l'un ou l'autre des avis suivants, selon le cas :

©SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA (année)

ou

©HER MAJESTY THE QUEEN IN RIGHT OF CANADA (year).

25.2 À la demande du ministre, l'entrepreneur fournit au Canada, à la fin des travaux ou à tout autre moment déterminé par le ministre, une renonciation écrite et définitive aux droits moraux, sous une forme acceptable pour le ministre, de la part de chaque auteur qui a contribué aux travaux. S'il est lui-même un auteur, l'entrepreneur renonce définitivement à ses droits moraux.

CG26. Taxes

26.1 Taxes municipales

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

26.2 Les ministères et organismes fédéraux doivent payer les taxes applicables.

26.3 Les taxes applicables seront payées par le Canada conformément aux dispositions de l'article sur la présentation de factures. Il revient à l'entrepreneur de facturer les taxes applicables selon le taux approprié, conformément aux lois en vigueur. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.

26.4 L'entrepreneur n'a pas droit aux exemptions fiscales dont jouit le Canada, comme pour le paiement des taxes de vente provinciales, sauf indication contraire de la loi. L'entrepreneur doit payer la taxe de vente provinciale, les taxes accessoires et toute taxe à la consommation qui s'appliquent sur les biens ou services taxables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément aux lois en vigueur), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.

26.5 Dans les cas où les taxes applicables, les droits de douane et les taxes d'accise sont compris dans le prix contractuel, ce dernier sera ajusté afin de tenir compte de toute augmentation ou diminution des taxes applicables, droits de douane et taxes d'accise qui se sera produite entre la présentation de la soumission et l'attribution du contrat. Toutefois, il n'y aura pas d'ajustement relatif à toute modification pour augmenter le prix contractuel si un avis public assez détaillé de la modification a été donné avant la date de clôture de la soumission qui aurait pu permettre à l'entrepreneur de calculer les effets de cette modification.

26.6 Retenue d'impôt de 15 p. 100

En vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu, 1985, ch. 1 (5e suppl.) et du Règlement de l'impôt sur le revenu, le Canada doit retenir 15 p. 100 du montant à payer à l'entrepreneur pour les services rendus au Canada si l'entrepreneur est un non-résident, à moins que l'entrepreneur n'obtienne une dérogation valide. Le montant retenu est gardé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

CG27. Sanctions internationales

27.1 Les personnes qui se trouvent au Canada, et les Canadiens qui se trouvent à l'extérieur du Canada, sont liés par les sanctions économiques imposées par le Canada. Par conséquent, le gouvernement du Canada ne peut accepter aucune livraison de biens ou de services qui proviennent, directement ou indirectement, des personnes ou des pays assujettis à des sanctions économiques.

On trouvera les détails sur les sanctions actuelles à l'adresse :
<http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>.

27.2 L'entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement du Canada de biens ou de services qui sont assujettis à des sanctions économiques.

27.3 L'entrepreneur doit se conformer aux changements de règlement imposés pendant la période du marché d'acquisition.

L'entrepreneur doit immédiatement informer le Canada s'il est incapable d'accomplir les travaux par suite de l'imposition de sanctions économiques contre un pays ou une personne ou de l'ajout d'un bien ou d'un service à la liste des biens ou services visés par les sanctions. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur un plan de redressement, le marché d'acquisition est résilié pour raisons de commodité conformément à l'article CG9.

CG28. T1204 Paiements contractuels de services du Gouvernement

28.1 Conformément au règlement établi en application de l'alinéa 221(1)(d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les paiements que versent des ministères et organismes à des entrepreneurs en vertu des marchés d'acquisitions de services pertinents (y compris des marchés d'acquisitions comportant une combinaison de biens et de services) doivent être déclarés à l'aide du formulaire « Paiements contractuels de services du gouvernement », T1204. Pour permettre aux ministères et organismes clients de se conformer à cette exigence, les entrepreneurs sont tenus de fournir des renseignements au sujet de leur raison sociale et de leur forme juridique, leur numéro d'entreprise ou leur numéro d'assurance sociale ou les autres renseignements sur le fournisseur, le cas échéant, avec une attestation d'exhaustivité et d'exactitude des renseignements.

CG29. Successeurs et ayants droit

Le marché d'acquisition est au bénéfice des parties au marché d'acquisition ainsi que de leurs héritiers légaux, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs et ayants droit, qui sont tous par ailleurs liés par ses dispositions, selon le cas.

CG30. Conflits d'intérêts et Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique

L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la Loi sur les conflits d'intérêts, 2006, ch. 9, art. 2, du Code régissant les conflits d'intérêts des députés, de tout code de valeurs et d'éthique fédéral applicable ou de toute politique fédérale applicable régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat ne peuvent tirer aucun avantage direct du marché d'acquisition à moins que les conditions d'octroi et de réception de ces avantages soient conformes aux dispositions des lois et codes susmentionnés.

CG31. Pots-de-vin

L'entrepreneur déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du marché d'acquisition.

CG32. Erreurs

Nonobstant toute disposition contraire du marché d'acquisition, rien n'est à payer à l'entrepreneur pour le coût des travaux qu'il effectue afin de corriger des erreurs ou des omissions dont lui-même, ses préposés, ses mandataires ou ses sous-traitants sont responsables, et que ces erreurs ou omissions seront corrigées aux frais de l'entrepreneur, ou, au choix du Canada, que le marché d'acquisition pourra être résilié, auquel cas l'entrepreneur recevra le seul paiement déterminé en vertu de l'article CG10.

CG33. Exécution

L'omission par le Canada d'exiger que l'entrepreneur se conforme à une disposition quelconque du présent marché d'acquisition ne change rien au droit du Canada par la suite de faire respecter cette disposition et, lorsqu'il renonce à un droit en cas de dérogation à une condition du marché d'acquisition, il n'est pas présumé renoncer à un droit en cas de dérogation subséquente à cette condition ou à une autre.

CG34. Genre

Le singulier ou le masculin employé dans le présent marché d'acquisition comprend le pluriel, le féminin ou les deux, selon le contexte ou la volonté des parties.

CG35. Prorogation

Les obligations des parties concernant la confidentialité, les déclarations et les garanties prévues au marché d'acquisition ainsi que les autres dispositions du marché d'acquisition qu'il est raisonnable de présumer, en raison de la nature des obligations et des droits qui y sont prévus, qu'elles devraient demeurer en vigueur demeurent applicables malgré l'expiration ou la résiliation du marché d'acquisition.

CG36. Dissociabilité

La disposition du marché d'acquisition qui serait déclarée invalide, illégale ou non susceptible d'exécution par un tribunal compétent disparaît du marché d'acquisition, sans affecter aucune autre disposition du marché d'acquisition.

CG37. Honoraires conditionnels

L'entrepreneur atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et convient de ne pas verser, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du marché d'acquisition à toute personne autre qu'un employé de l'entrepreneur agissant dans le cadre normal de ses fonctions. Dans le présent article, « honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou autre forme de rémunération qui est subordonnée au degré de succès ou calculée en fonction du degré de succès obtenu dans la sollicitation, la négociation ou l'obtention du marché d'acquisition, et « personne » signifie tout particulier qui est tenu de fournir au registraire une déclaration en vertu de l'article 5 de la Loi sur le lobbying, 1985, ch. 44 (4e suppl.).

GC38. Infraction au code criminel

L'entrepreneur déclare qu'il n'a pas été déclaré coupable de l'une des infractions visées aux articles 121, 124 et 418 du Code criminel, à l'exception, le cas échéant, des infractions pour lesquelles il a été réhabilité.

GC39. Communication Publique

39.1 L'entrepreneur consent à la communication des principaux éléments d'information concernant le marché d'acquisition si la valeur de celui-ci excède 10 000 \$, à l'exception des renseignements visés à l'un des alinéas 20(1)a) à d) de la Loi sur l'accès à l'information.

39.2 L'entrepreneur consent, dans le cas d'un contrat conclu avec un ancien fonctionnaire qui reçoit une pension aux termes de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), à ce que la qualité d'entrepreneur, pour ce qui est d'être un ancien fonctionnaire qui reçoit une pension, sera déclarée sur les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive décrits à l'article 39.1.

CG40. Avis

Tout avis prévu au marché d'acquisition doit être donné par écrit et peut être livré en main propre, par messenger, par courrier, par télécopieur ou par tout autre moyen électronique qui fournit un support papier du texte de l'avis. Il doit être envoyé à l'adresse de la partie qui en est le destinataire, selon le marché d'acquisition. L'avis prend effet le jour de sa réception à cette adresse. Tout avis destiné au Canada doit être livré au ministre.

CG41. Exactitude

L'entrepreneur affirme que les renseignements qui accompagnent sa soumission sont exacts et complets. L'entrepreneur reconnaît que le ministre s'est fondé sur ces renseignements pour conclure le marché d'acquisition. Ces renseignements peuvent être vérifiés de la manière que le ministre peut raisonnablement exiger.

GC42. Services de règlements des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux proposera, sur demande d'une partie, un processus extrajudiciaire de règlement des différends en vue de régler tout différend entre les parties au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat. Les parties peuvent consentir à participer au processus extrajudiciaire de règlement des différends proposé et à en assumer les coûts. On peut communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone au 1-866-734-5169 ou par courriel à boa.opo@boa.opo.gc.ca.

GC43. Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux examinera une plainte déposée par l'entrepreneur concernant l'administration du contrat si les exigences de paragraphe 22.2 (1) Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux et les articles 15 et 16 du Règlements concernant l'ombudsman de l'approvisionnement ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

CG44. Exhaustivité de l'entente

Le marché d'acquisition constitue l'intégralité de l'entente intervenue entre les parties relativement à l'acquisition dont il fait l'objet et remplace toutes négociations, communications ou autres ententes antérieures, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au marché d'acquisition. Seuls les conditions, engagements, affirmations et déclarations concernant l'acquisition visée qui sont contenus dans le marché d'acquisition lient les parties.

APPENDICE B

ENONCÉ DES TRAVAUX

1. INTRODUCTION

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) doit faire effectuer la maintenance de ses élévateurs de la ferme expérimentale centrale (FEC). La FEC a dix-neuf (19) élévateurs, en vertu de la présente exigence, et ils se trouvent dans différents bâtiments de la ferme (voir l'appendice C).

2. OBJET DE L'ACCORD

1. Compte tenu du prix payé par AAC, l'entrepreneur doit fournir, pour le terme du présent accord, la main-d'œuvre, y compris en temps supplémentaire, les pièces, l'équipement et les outils, et offrir tous les autres services et effectuer toutes les autres dépenses qui sont nécessaires pour effectuer la maintenance des élévateurs décrits dans la liste d'équipement portant sur les élévateurs, les petits monte-charges et les dispositif de levage (que l'on appelle ici les élévateurs).
2. L'entrepreneur accepte d'effectuer toute la maintenance de tous les élévateurs dans l'état où ils sont actuellement, sauf si des réparations avant maintenance ou des exclusions spécifiques sont indiquées ici.
3. L'entrepreneur ne doit pas être tenu responsable d'une perte, d'un dommage ou d'un délai causés par le gouvernement, une grève, un lock-out, une émeute, de l'agitation, une guerre, un acte malveillant, une catastrophe naturelle ou toute autre cause hors de son contrôle.

4.

3. DÉFINITIONS

1. Le mot entrepreneur désigne ici la personne, le partenariat ou la corporation qui signe un contrat avec le propriétaire afin de fournir de la main-d'œuvre et des matériaux pour l'exécution des travaux décrits ici.
2. Le mot consultant désigne ici Rooney, Irving & Associates Ltd., suite 101, 340, rue MacLaren, Ottawa, Ontario, K2P 0M6, ou une firme subséquente désignée par le propriétaire qui, lorsque le propriétaire lui demande de le faire, pourrait être son agent pour ce qui a trait aux travaux.
3. Le verbe vérifier utilisé ici pour désigner la maintenance comprend les mesures correctrices jugées nécessaires.
4. Tous les mots dans la spécification qui ne sont pas autrement définis doivent correspondre aux définitions données dans le Code.
5. Le service de rappel désigne toute demande de service ou d'aide (autre que de la maintenance) faite par AAC lorsqu'un élévateur ne peut être utilisé à cause d'un mauvais fonctionnement ou d'un arrêt d'équipement, sauf les rappels résultant de conditions hors du contrôle de l'entrepreneur.

6. Le service de rappel d'urgence désigne tout cas, et porte sur toutes les activités devant être effectuées par l'entrepreneur, sauf la maintenance, pour sauver ou évacuer des personnes prises dans un élévateur.

4. PROPRIÉTÉ DES ÉLÉVATEURS

1. Les élévateurs, leurs accessoires et l'inventaire doivent demeurer la propriété d'AAC.
3. Les élévateurs peuvent être utilisés normalement par AAC n'importe quand, sauf lorsque d'autres dispositions ont été prises avec l'entrepreneur, comme lorsque les élévateurs sont arrêtés pour la maintenance, une réparation ou une inspection.

5. ROYAUTÉS ET BREVETS

L'entrepreneur doit payer la totalité des royautés et des frais de permis (sauf les frais de permis annuels pour élévateurs du responsable provincial en matière d'élévateurs) liés à l'exécution des travaux. Il doit défendre toutes les poursuites et les réclamations pour contrefaçon de tout droit de brevet, et doit couvrir AAC contre toute perte dont il fait état à cet égard, sauf que AAC doit être responsable de toutes pertes de ce genre lorsqu'un processus particulier ou que le produit d'un fabricant est spécifié par AAC, mais, si l'entrepreneur est informé que le processus ou les articles spécifiés sont une contrefaçon de brevet, il doit être responsable d'une telle perte à moins qu'il donne rapidement une telle information à AAC.

6. COPIES DE DESSINS

1. Un (1) ensemble de diagrammes de branchement pour chaque type d'élévateurs sera fourni par le propriétaire et ne doit pas être retiré de la propriété par l'un ou l'autre des partis.
2. L'entrepreneur doit garder les dessins à jour.

7. CHANGEMENT DES ÉLÉVATEURS OU DES COMMANDES

1. AAC se réserve le droit d'effectuer des changements au niveau de l'équipement de l'élévateur si cela s'avérait souhaitable. AAC se réserve le droit de soumissionner de tels travaux. Pendant toute modernisation ou mise à jour majeures, AAC se réserve le droit de résilier ce contrat de maintenance ou toute partie de celui-ci.
2. L'entrepreneur ne doit modifier aucune partie des systèmes d'élévateur; ces systèmes doivent demeurer dans l'état dans lequel on peut les voir dans les dessins ou dans lequel ils se trouvent.

8. EMPLOYÉS ET SUPERVISEUR DE L'ENTREPRENEUR

1. Tout le personnel de l'entrepreneur auquel on demande de travailler à cette exigence doit détenir un certificat de mécanicien d'élévateurs (Elevating Device Mechanics Certificate) valide de l'Ontario. Le certificat doit être de la classe appropriée pour la nature du travail requis. Les mécaniciens doivent être expérimentés, compétents et capables d'effectuer les travaux requis par l'accord conformément aux normes prescrites ici.
2. L'entrepreneur doit fournir les services d'un superviseur compétent, qui doit généralement être conscient du travail de l'entrepreneur sur place et doit être disponible pour représenter l'entrepreneur si cela s'avère nécessaire pour AAC.

3. Tous les employés de l'entrepreneur doivent porter un uniforme ou une combinaison de travail propres indiquant le nom de l'entrepreneur. Les employés doivent être polis envers le personnel d'AAC, le consultant et les locataires.
4. AAC peut, à sa discrétion, exiger le remplacement de tout employé de l'entrepreneur sur place.
5. L'entrepreneur doit respecter à la lettre les règles de sécurité et celles du site établies par AAC. Ces règles peuvent être modifiées à n'importe quel moment de la durée du contrat.
6. Le personnel de l'entrepreneur doit être qualifié, expérimenté, formé, compétent et capable d'effectuer le travail requis par l'accord conformément aux normes prescrites ici.
7. Les techniciens en maintenance doivent avoir des ressources suffisantes pour effectuer la maintenance des ascenseurs, des escaliers roulants et des ascenseurs utilisés pour faire monter les personnes handicapées, et doivent respecter les temps d'intervention pour les rappels établis dans le présent contrat.
8. L'entrepreneur doit avoir accès à la formation, à la technologie, aux dessins, aux manuels et aux outils de réglage de l'équipementier, ainsi qu'aux composants et aux pièces pour effectuer la maintenance nécessaire, pour garder l'équipement existant conforme aux spécifications de l'équipementier. Les pièces remplacées ou posées doivent être identiques à celles enlevées et être de nature semblable.
9. L'entrepreneur doit avoir des ressources techniques appropriées pour pouvoir développer/modifier et présenter à AAC et au responsable provincial en matière d'ascenseurs les détails du programme de contrôle de la maintenance (MCP) pour chaque type d'ascenseurs qui fait maintenant partie du portefeuille.
10. L'entrepreneur doit maintenir un service de réponse téléphonique 24 heures sur 24 à effectif complet capable de consigner les demandes entrantes pour le service de rappel et répartir les techniciens de terrain appropriés pour répondre à de telles demandes, sans délai ou faute.
11. L'entrepreneur doit re-programmer les téléphones mains libres lorsqu'ils n'appellent pas directement le service de répartition de l'entrepreneur ou un service de réponse de tierce partie convenu tel que celui retenu par AAC. Lorsque l'entrepreneur arrive dans un bâtiment qui fait partie de ce portefeuille et dont il n'a jamais assuré la maintenance de l'équipement, il doit, au cours des 2 premiers jours suivant la date de début de l'accord, avoir reprogrammé tous les téléphones mains libres réglés pour aviser une autre entreprise d'entretien d'ascenseurs. Le coût de cette re-programmation doit faire partie du prix de la maintenance mensuelle.

9. RETENUE DES PAIEMENTS

1. L'argent dû à l'entrepreneur peut être retenu par AAC en cas de progression insatisfaisante des travaux, d'utilisation de matériaux défectueux ou de travaux mal faits.
2. Le prix mensuel peut être réduit par AAC pour refléter la valeur des travaux non terminés et inscrit dans le carnet en dépit des grèves/des interruptions de travail.
3. AAC pourrait faire payer à l'entrepreneur les frais imposés par le responsable provincial en matière d'élévateurs liés à la non exécution de tâches de maintenance.
4. Le fait de ne pas effectuer ou inscrire la maintenance de routine d'un mois résultera en la déduction par AAC de 50 % de la facture de ce mois. Cela ne diminue pas la responsabilité de l'entrepreneur quant au respect de la réglementation et ne modifie pas non plus sa responsabilité découlant de la maintenance.
4. Aucune portion des frais mensuels ne sera facturée pour un élévateur hors-service (comme les réparations ou les pièces que l'on attend) pour plus de deux semaines d'un mois donné.

10. INSTALLATIONS DE STATIONNEMENT

AAC fournira des installations de stationnement sans frais pour l'entrepreneur; cependant, l'entrepreneur sera responsable des amendes et des autres frais découlant d'un non respect des restrictions concernant le stationnement. Il incombe à l'entrepreneur de contacter AAC et de se familiariser avec les restrictions et les permissions concernant le stationnement; l'entrepreneur doit aussi s'assurer de familiariser son personnel avec ces restrictions et permissions.

11. NOUVELLES INSTALLATIONS

Pendant ce contrat de maintenance, AAC se réserve le droit de confier la maintenance de tout nouvel élévateur au soumissionnaire retenu. La décision d'attribuer un contrat de maintenance pour tout nouvel élévateur reviendra aux responsables d'AAC.

12. CLAUSE D'OCCUPTION

1. On comprend et accepte que les diminutions du prix de la maintenance s'appliqueront en fonction de l'occupation de la propriété conformément aux données suivantes :

<u>Occupation (%)</u>	<u>Rabais (%)</u>
Sous 24,9 %	40 %
De 25 % à 44,9 %	30 %
De 50 % à 70 %	20 %

2. On comprend et accepte que, avec une diminution du prix, il pourrait y avoir une diminution pro rata de la maintenance augmentée.
3. Lorsque le taux d'occupation est inférieur à 70 % pendant trois mois, pour établir les rabais ci-haut mentionnés, le propriétaire doit aviser l'entrepreneur du taux d'occupation à l'avance et par écrit et continuera d'émettre un tel avis sur une base trimestrielle jusqu'à ce que le taux d'occupation dépasse 70 %. Le rabais doit s'appliquer dès le premier paiement mensuel suivant l'avis de diminution du taux d'occupation et doit être ajusté ou éliminé au besoin avec le paiement suivant chaque avis trimestriel. On supposera que le taux d'occupation est constant si l'on ne reçoit aucun avis.

13. SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES

Ces spécifications doivent être considérées comme une norme minimale reflétant des conditions satisfaisantes et sécuritaires auxquelles l'entrepreneur chargé de la maintenance doit travailler; de plus, elles ne limitent pas la responsabilité ou les tâches de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit :

1. Conserver un exemplaire des spécifications de l'élévateur dans la salle des machines; cet exemplaire doit être facile d'accès pour le mécanicien chargé de la maintenance pour mettre en œuvre adéquatement le programme de maintenance préventive. Ces spécifications d'élévateur doivent être situées dans un local d'approvisionnement en pièces au plus tard à la fin du premier mois du contrat.
2. Assumer immédiatement la responsabilité du bon état et de la propreté de l'équipement au commencement du contrat.
3. Maintenir tout l'équipement dans un état sécuritaire, propre et opérationnel. Effectuer des examens mensuels au minimum pour chaque élévateur.
4. Effectuer la maintenance des élévateurs pour assurer leur fiabilité, c'est-à-dire un taux d'utilisation de plus de 98 % et un taux de rappel inférieur à 0,4 par élévateur par mois.
5. Conserver les dispositions d'origine des fusibles de tous les circuits.
6. Montrer sur chaque billet de service de rappel la nature des travaux effectués et la main-d'œuvre qui a été nécessaire.
7. Au plus deux fois par période de 12 mois, par groupe d'élévateurs, sur toute la durée de ce contrat, aider le propriétaire en contrôlant l'accès aux gaines d'élévateur. Par exemple, aider à tester les détecteurs de fumée situés au sommet des gaines d'élévateur. Il pourrait être nécessaire d'effectuer des essais à l'extérieur des heures normales de travail.
8. L'entrepreneur ne doit pas être responsable de la réparation ou du remplacement de pièces endommagés par les actions malveillantes d'autres personnes.
9. Obtenir un permis de travail à chaud du propriétaire pour toute coupe, tout meulage, tout soudage ou tout type de travail qui produit des étincelles ou une flamme nue.
10. Sur chaque fiche de présence pour la maintenance régulière, identifier la nature du travail. Il doit aussi tenir un carnet de maintenance pour élévateurs à jour pour mieux identifier la nature du travail effectué, la date et le nom du mécanicien. De plus, il doit garder un carnet par élévateur dans la salle des machines des élévateurs. Le carnet demeurera en tout temps la propriété du propriétaire.
11. Lorsqu'il devient nécessaire de mettre un dispositif hors-service, placer un avis approuvé à chaque palier qui indique clairement que l'unité est arrêtée pour maintenance. Entreposer les avis sur place lorsqu'ils ne sont pas utilisés.
12. L'entrepreneur doit être le seul responsable du fonctionnement du système de communication en cabine, y compris de la programmation du dispositif en cabine et de la ligne téléphonique partant du point de démarcation de la salle des machines et se rendant jusqu'au dispositif situé dans la cabine.
13. Éviter d'utiliser un carnet informatique.

14. Éviter de permettre à de l'huile ou de la graisse de s'accumuler sur les pièces au point que cela représenterait un risque d'incendie ou de chute.
15. Maintenir l'équipement de façon à respecter les codes en vigueur au moment de la pose de l'élévateur qui ont été établis par les ministères fédéraux et provinciaux ou les départements municipaux pertinents.
16. Surveiller les changements apportés à la réglementation et à la loi provinciales sur les élévateurs, au code B44 et aux règles établies par le directeur de la direction générale sur les élévateurs. Aviser le propriétaire par écrit des changements pertinents, et présenter les coûts estimés des modifications nécessaires en cause. Fournir les modifications seulement après avoir reçu une approbation écrite du propriétaire.
17. Effectuer la maintenance, pendant les heures normales de travail, de l'équipement, y compris des accessoires. Effectuer les examens, la lubrification, le réglage, le nettoyage et, si les conditions le justifient, la réparation ou le remplacement de toute pièce des installations, sauf celles exclues du présent contrat.
18. Éviter de permettre à l'équipement de fonctionner si un dispositif de sécurité ne fonctionne pas. Les cavaliers utilisés pour le dépannage ou le réglage doivent être d'une couleur vive, mais pas verts.
19. Lors du premier examen prévu, vérifier la lubrification, les fusibles, la mise à la masse, les signaux, et la propreté de l'équipement.
20. Utiliser des panneaux sur lesquels est inscrit « Hors d'usage – Ne pas fermer l'interrupteur ou enlever les étiquettes d'identification » sur le sectionneur manuel de tout élévateur mis hors-service.
21. Ne pas transporter de matériaux sur ou sous les élévateurs, sauf pour effectuer la maintenance des élévateurs.
22. Remplacer les fusibles du circuit d'alimentation principal dans les salles des machines, sauf lorsque ces fusibles font défaut plus d'une fois en soixante (60) jours et que cette défaillance est due à l'alimentation, mais n'est pas due à des problèmes avec l'équipement de convoyage.
23. Maintenir une communication efficace avec le propriétaire qui est pertinente à la maintenance régulière, aux réparations prévues et aux arrêts imprévus de l'équipement.
24. Aviser le propriétaire sans délai de toute réparation nécessaire et de tout danger dont l'entrepreneur n'est pas responsable.
25. Aviser les représentants du propriétaire sur place lorsqu'ils arrivent aux installations et lorsqu'ils les quittent.
26. Fournir un extincteur d'incendies plein lors de l'utilisation de lubrifiants ou d'outils qui produisent des flammes.
27. Maintenir les salles des machines propres et libres de déchets ou de pièces qui traînent. Balayer les salles et y passer la vadrouille lorsque nécessaire. Remettre les couvercles sur les dispositifs de contrôle, les moteurs, les réservoirs, etc., entre les examens.

28. En cas d'incident ou d'accident sur un élévateur que couvre le présent accord, l'entrepreneur doit immédiatement aviser le propriétaire et le responsable réglementaire provincial pertinents pour le bâtiment en question. Une explication et un compte-rendu écrits détaillés de la façon dont l'incident ou l'accident a eu lieu, et de la raison pour laquelle cet incident ou cet accident a eu lieu, doivent être présentés au propriétaire dans un délai de 24 heures suivant l'incident ou l'accident lorsque cela s'avère possible. Si l'enquête portant sur les événements est toujours en cours 24 heures après un incident ou un accident, l'entrepreneur doit fournir des mises à jour quotidiennes au propriétaire concernant l'évolution de l'enquête. L'entrepreneur doit aider le propriétaire à rapporter de tels incidents/accidents aux autorités réglementaires, et doit aviser le propriétaire de toutes les exigences réglementaires et de toutes les attentes de rapport d'accident/d'incident sans frais supplémentaires pour le propriétaire.
29. Entreprendre des réparations majeures prévues à l'extérieur des heures normales de travail, couvrant les coûts en temps supplémentaires, lorsqu'un seul élévateur est en cause ou si la maintenance obligeait l'arrêt de plus d'un élévateur. Cela comprend l'entreprise du remplacement des câbles en temps supplémentaire si la politique de sécurité de l'entrepreneur obligeait à garder les élévateurs adjacents hors-service pendant le remplacement des câbles.

14. RENDEMENT ET ESSAIS

L'entrepreneur doit :

1. De façon sécuritaire, assurer une capacité de chargement complète, une vitesse maximale de la cabine en pieds par minutes, y compris une accélération et une décélération en douceur, ainsi que des temps adéquats de fermeture et d'ouverture de porte.
2. Entretien l'équipement de façon à ce qu'il ait un rendement conforme aux spécifications d'origine, y compris les temps de déplacement des portes, les temps de déplacement des cabines, les temps d'arrêt des cages, les niveaux de bruit et les accélérations latérales et horizontales.
3. S'il n'est pas établi autrement, le rendement sera dicté par la dernière édition de la National Association of Vertical Transportation Professionals (NAVTP).
4. L'entrepreneur doit respecter les normes de rendement obligatoires en dépit du fait que les entrepreneurs précédents ne les aient pas respectées.

15. COUVERTURE S'APPLIQUANT AUX PIÈCES

L'entrepreneur doit régler, réparer ou remplacer tout l'équipement de convoyage, y compris tous les accessoires posés par les personnes spécialisées en entretien d'ascenseurs, y compris, sans s'y limiter :

Câble de transport d'air, anodes, tabliers, armatures, astragales, métal blanc, ballasts, batteries, abaissement de batterie, roulements, courroies, freins, supports, porte-brosses, brosses, amortisseurs, ampoules, boutons, cabinets, câbles, condensateurs, seuil de cabine, systèmes cathodiques, chaînes, étrangleurs, cartes de circuits imprimés, brides, embrayages, bobines, commutateurs, compensation, ordinateurs, conducteurs, conduit, contacteurs, contrôleurs, refroidissement de contrôleur, contre-poids, processeurs, crosbys, répartiteurs, affichages, ferme-portes, détecteurs de porte, actionneurs de porte, entraînements, lumières d'urgence, EPROM (au pluriel), ventilateurs, tôle de protection de la gaine, dispositifs de fixation, filtres, fusibles, robinet-barrières, engrenages, génératrices, gibs, régulateurs, graisse, guides, trappes d'accès, liquide hydraulique, roues folles, isolateurs, interrupteurs à clé, lampes, DEL, revêtements, tringleries, pesage de poids, dispositifs de verrouillage, lubrifiants, systèmes de lubrification, machines, aimants, microprocesseurs, systèmes de surveillance, écrans, entraînements par moteur, moteurs, silencieux, huile, refroidisseurs d'huile, canalisation de transport d'huile, surcharges, joints, protection de phase, mouvements de mise sous tension, pistons, plates-formes, fiches, pistons plongeurs, attrape-pistons plongeurs, alimentation, poulies, pompes, boutons-poussoirs, rails, relais, résistances, restricteurs, rouleaux de retenue, agrippe-câbles, câbles, rotors, bords de sécurité, planches de sécurité, récupérateurs, SCR (au pluriel), joints d'étanchéité, capteurs, manilles, arbres, réas, cales, patins, robinets de fermeture, protège-sites, slings, pantoufles, logiciel, solénoïdes, hauts-parleurs, araignées, ressorts, stators, anneaux d'arrêt, systèmes de suspension, interrupteurs, tachymètres, réservoirs, têtes de ruban, rubans, téléphones, poussées, postes d'inspection de toit de cabine, garde-corps de toit de cabine, rails de station, transformateurs, transistors, câbles pendentifs, caniveau, robinets, entraînements à fréquence variable, Victaulic, annonce vocale, coins, soudures, enroulements, câbles d'acier de type ascenseurs, câblage et vis.

Les articles suivants ne font pas partie du contrat et, donc, l'entrepreneur ne sera pas tenu responsable de leur maintenance :

Parois de cabine (mur et toit), éclairage de cabine accessible de l'intérieur de la cabine, couvre-planchers, mains courantes, plafonds suspendus, cylindres hydrauliques dans le sol, tuyauterie enfouie, parois du puits, étriers du puits et partie seuil des seuils de porte palière.

16. PIÈCES DE RECHANGE ET REMPLACEMENT DE PIÈCE

L'entrepreneur doit :

1. Fournir tous les lubrifiants et tous les solvants servant au nettoyage. Fournir une armoire dans la salle des machines des ascenseurs pour entreposer les pièces de rechange, les fournitures et les chiffons propres.
2. Utiliser des pièces de rechange faites par le fabricant de l'ascenseur. On peut ne pas respecter cette exigence si le coût d'une pièce est excessif.

3. Fournir, dans la salle des machines, au moins les pièces de rechange ci-après.

QUANTITÉ	ARTICLE
5	Fusibles de chaque taille utilisés dans les contrôleurs.
2	Fusibles de chaque taille utilisés dans l'interrupteur du circuit d'alimentation principal.
5	Ressorts, contacts stationnaires et contacts amovibles pour l'interrupteur d'arrêt (le cas échéant).
2	Contacts ou interrupteurs à bouton-poussoir de cabine ou de couloir.
2	Réas de porte de couloir.
1	Réa de porte de cabine.
10 pi	Câble de transport d'air galvanisé.
2	Galets de mise sous tension de porte de couloir.
2	Ensembles de contacts d'interrupteur magnétique.
2	Gibs de porte de couloir.
2	Gibs de porte de cabine.
2	Becs de serrure de porte.
2	Ensembles de contacts de serrure de porte de couloir.
4	Bobines électriques de relais de contrôleur.
10	Ampoules pour chaque type de signal.
2	Courroie d'opérateur de porte de cabine.
4	Bobines électriques de relais de contrôleur.

L'inventaire doit comprendre une quantité adéquate d'huile, de solvant de nettoyage et de chiffons.

4. Conserver dans un entrepôt local des pièces importantes comme des moteurs de porte, moteurs et bobines de came mobile, bobines et garniture de frein, limites mécaniques et magnétiques, rectifieurs, transformateurs, dispositifs de protection de porte, guides et suspensions de porte, bobines pour interrupteurs de commande, embrayages et galets, minuteriers et tubes électroniques, planches à semi-conducteurs, coulisseaux et galets. Cette liste ne limite pas la marchandise nécessaire pour permettre un approvisionnement efficace.

17. PROGRAMME DE CONTRÔLE DE LA MAINTENANCE

L'entrepreneur doit :

1. Fournir un programme de contrôle de la maintenance écrit pour chaque dispositif basé sur des revues de maintenance préventive mensuelles pour maintenir l'équipement conforme aux exigences du présent document, de CAD 261/13 (ou de sa dernière modification) et de la section 8.6 du code B44.
2. Le programme de contrôle de la maintenance doit consister en, énumération non limitative :
 - a) Examens et maintenance d'équipement à des intervalles prévus pour s'assurer que l'installation est conforme aux exigences du présent document. Les intervalles et les procédures de maintenance doivent être basés sur :
 - i. l'âge de l'équipement, son état et son usure
 - ii. la conception et la qualité inhérente de l'équipement
 - iii. l'utilisation du dispositif
 - iv. l'état environnemental
 - v. la technologie améliorée
 - vi. les recommandations du fabricant pour tout circuit ou dispositif coté SIL
 - b) Nettoyage, lubrification et réglage de composants applicables à des intervalles réguliers et en réparation ou en remplacement de tous les composants usés ou défectueux lorsque nécessaire pour maintenir l'installation conforme aux exigences du présent document.
 - c) Essais d'équipement à des intervalles réguliers pour s'assurer que l'installation est conforme aux exigences du présent document.
 - d) La totalité des procédures écrites requises par le Code (p. ex. vérification, inspection, essai et maintenance).
3. Les instructions permettant de localiser le programme de contrôle de la maintenance doivent être fournies dans ou sur le contrôleur avec des instructions sur la façon de rapporter toute mesure correctrice qui pourrait être nécessaire aux responsables.
4. Le carnet doit être gardé dans un emplacement central dans la salle des machines, la salle de contrôle, l'espace de contrôle ou à l'emplacement du dispositif. S'il est gardé ailleurs dans le bâtiment, un avis sera affiché dans la salle des machines indiquant son emplacement.
5. Le programme de contrôle de la maintenance doit être accessible pour le personnel d'élèveur et doit documenter la conformité au Code et au présent document.
6. Le programme de contrôle de la maintenance doit être édité pour enlever toutes les tâches qui ne s'appliquent pas à une unité donnée.

18. MAINTENANCE SYSTÉMATIQUE

L'entrepreneur doit :

1. Au minimum, effectuer des inspections et des essais conformément au présent document et à ce qui suit :
 - i. La dernière édition de ASME 17.1/CSA B44 Safety Code for Elevators and Escalators, y compris le dernier supplément.
 - ii. Norme CSA B44.2 Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charge, petits monte-charge, escaliers mécaniques et trottoirs roulants, le dernier supplément.
 - iii. Elevating Devices Code Adoption Document, y compris toutes les dernières modifications.
 - iv. Technical Standards And Safety Act.
 - v. règlements provinciaux pour les élévateurs.
 - vi. ASME A17.6-2010 - Standard for Elevator Suspension, Compensation and Governor Systems
 - vii. Règlement provincial pour la certification et la formation des mécaniciens en élévateurs
 - viii. Tous les ordres et les règlements provinciaux actifs.
 - ix. Programme de contrôle de la maintenance (PCM)
2. Pendant chaque examen, utiliser le dispositif pour noter son fonctionnement général, y compris la mise au niveau du plancher, le mouvement en douceur des cabines, le bon fonctionnement de postes d'inspection de cabine et de couloir, le fonctionnement de l'éclairage de la cabine, le fonctionnement des cloches/lanternes/lumières indicatrices, le mouvement de la porte de l'élévateur et le fonctionnement des dispositifs de protection de porte.
3. Pendant chaque examen, porter une attention particulière aux relais et aux contacts d'interrupteur connus pour devoir être remplacés fréquemment.
4. Pendant chaque examen, corriger les mauvais fonctionnements évidents ou les dangers évidents pour la sécurité des passagers.
5. Remplacer tous les dispositifs de protection à la fin des tâches de maintenance et avant de quitter le site.
6. Effectuer des tâches mensuelles, annuelles et à des intervalles de 60 mois rendues obligatoires par la TSSA comme requis au plus tard à la date de la dernière fin inscrite, y compris terminer les tâches dues ou dues depuis un certain temps en vertu de tout contrat précédent pour la maintenance d'élévateurs.

19. INTERVALLES MENSUELS

1. Utiliser les élévateurs pour noter le fonctionnement comme la mise au niveau, le fonctionnement de poste d'inspection de cabine, l'éclairage de la cabine, le ventilateur, le dispositif d'actionnement de la porte et le dispositif de protection de la porte.
2. Inspecter tous les ensembles et les galets de mise sous tension, ainsi que les interverrouillages de porte palière. Effectuer tous les réglages, les graissages et les remplacements nécessaires s'appliquant aux rails, aux suspensions, aux chaînes et au dispositif d'actionnement de la porte.
3. Enlever les dispositifs de recouvrement et inspecter les contacts électriques de barrière de cabine.
4. Inspecter et tester la force et l'énergie cinétique des dispositifs de réouverture de porte de cabine.
5. Vérifier la couverture et le degré de serrage des galets ou des coulisseaux.
6. Vérifier et remplacer toutes les lampes de signalisation défectueuses.
7. Vérifier et régler la précision de mise au niveau des cabines, y compris la pré-ouverture.
8. Vérifier et régler les qualités de roulement de la cabine.
9. Inspecter les excentriques de porte de puits et de cabine, ainsi que les dispositifs de retenue de porte de puits.
10. Inspecter la came mobile, l'embrayage de porte de cabine et les dispositifs de fixation connexes.
11. Examiner l'équipement tournant électrique et mécanique pour voir s'il vibre excessivement, s'il comporte des remplissages en métal, s'il produit des bruits inhabituels, s'il comporte des dégagements, s'il produit une quantité inhabituelle de chaleur, s'il produit des arcs électriques, si la brosse est usée, si la brosse vibre et s'il y a une mauvaise commutation électrique.
12. Inspecter et régler ou remplacer tout guide inférieur lâche ou défectueux sur les portes de puits ou de cabine.
13. Inspecter la fosse à la recherche d'eau ou d'huile – aviser le propriétaire par écrit.
14. Examiner l'équipement de la salle des machines, y compris l'unité d'alimentation, le régulateur, le dispositif d'entraînement, les freins, la machine, le moteur et les pièces du contrôleur.
15. Vérifier s'il y a des fuites de lubrifiant et vérifier tous les niveaux visibles de lubrifiant, y compris la vis et les roulements.
16. Regarder si les sélecteurs fonctionnent adéquatement. Lubrifier les réas, ainsi que les voies de chariot, et remplacer les guides usés. Nettoyer le réservoir de la panne à l'huile. Nettoyer le ruban, le câble ou les chaînes, et y appliquer une mince pellicule

d'huile. Vérifier si le contact est adéquat. Essuyer. Vérifier et remplacer les contacts et les cames usés. Vérifier les raccords et les faisceaux de câble.

20. INTERVALLES DE DEUX MOIS

1. Bien nettoyer la tête transversale et le dessus de la cabine.
2. Nettoyer la fosse.

21. INTERVALLES DE TROIS MOIS

1. Vérifier la tension et les fixations de tous les câbles, y compris les manilles, les serre-câbles et les tiges. Égaliser les câbles et serrer toute fixation. S'assurer que les serre-câbles ne frottent pas les uns contre les autres.
2. Vérifier les fixations des postes d'inspection de cabine et de couloir, ainsi que l'état des boutons.
3. Tester le rappel d'urgence d'un étage, ainsi que le service d'urgence dans la cabine.
4. Tester le système d'éclairage d'urgence de la cabine.
5. Vérifier la tension et la sous-charge des batteries.
6. Vérifier la répartition, y compris les appels à partir de la cabine, les appels à partir du couloir, et les appels et envois.

22. INTERVALLES DE SIX MOIS

1. Contrôleurs de mise sous vide ou de soufflage, avant et arrière.
2. Vérifier la tension des pièces du contrôleur.
3. Vérifier les fixations, les rouleaux d'exploitation, et les cames de toutes les limites de gaine et de tous les commutateurs de sécurité.
4. Vérifier l'usure des patins de contrepoids et de cabine; remplacez-les au besoin.
5. Inspecter minutieusement tous les amortisseurs et les fixations des amortisseurs de la fosse. Faire rapport concernant tout équipement endommagé ou très corrodé.
6. Vérifier la longueur du câble de levage afin de déterminer si les câbles se sont étirés, empêchant ainsi la cabine d'atteindre la limite d'arrêt de l'étage supérieur lorsque le contrepoids atteint l'amortisseur dans la fosse. Prendre les mesures immédiates qui s'imposent pour corriger la situation.
7. Inspecter tous les dispositifs de fermeture, les moyens d'interconnexion et les suspensions de porte de cabine et de gaine.
8. Vérifier le fonctionnement des restricteurs de porte.

23. INTERVALLES DE DOUZE MOIS

1. Vérifier le dessus de tous les rails principaux pour s'assurer qu'aucun des rails n'est en contact avec le dessus de la gaine. Corriger la situation s'il y a lieu.
2. Démonter les freins de la machine, nettoyer les garnitures et la poulie, graisser toutes les tiges et, le cas échéant, les noyaux d'aimant.
3. Inspecter la longueur totale du câble pendentif pour voir si elle est usée, ainsi que les suspensions du câble pendentif pour voir si elles sont serrées.
4. Vérifier tous les câbles métalliques pour voir s'ils sont brisés, si leur tension ou leur diamètre a diminué. Les câbles doivent être graissés si nécessaire, et doivent être remplacés si l'une des conditions suivantes existe :
 - a) pour les machines à tambour, il y a 12 bris distribués dans tout câble ou 8 bris dans un ou deux torons d'un commettage;
 - b) pour les câbles corrodés, on doit effectuer un remplacement lorsque 50 % des bris énumérés ci-dessus se produisent;
 - c) si la taille du câble, mesurée n'importe où, devient inférieure à ce qui est indiqué ci-dessous pour diverses tailles de câble :

Diamètre nominal	3/8 po	7/16 po	1/2 po	9/16 po
Diamètre minimal	11/32 po	13/32 po	15/32 po	17/32 po
Diamètre nominal	5/8 po	11/16 po	3/4 po	1 po
Diamètre minimal	37/64 po	41/64 po	46/64 po	15/16 po
5. Nettoyer tout l'équipement de gaine, y compris les projections, les corniches de gaine, graisser toutes les suspensions et vérifier les supports, les dispositifs de fixation de rail et les dispositifs de fixation d'entrée.
6. Inspecter les brosses de moteur d'actionnement de porte, et nettoyer et remplacer les brosses si nécessaire. Inspecter toutes les tringleries d'actionnement de porte et appliquer de la graisse au niveau des points de pivotement.
7. Demander à du personnel de supervision compétent d'inspecter l'installation pour déterminer si l'examineur travaille adéquatement et si tous les travaux sont conformes aux spécifications. Cet examen doit comprendre un test à l'aide d'un tachymètre de la vitesse dans les deux directions et tout réglage nécessaire effectué pour obtenir la vitesse du contrat d'origine tout en respectant les pratiques sécuritaires.
8. En présence du représentant du propriétaire, présenter :
 - i. le service en cas d'urgence et le service des pompiers;
 - ii. l'équipement audio;
 - iii. le fonctionnement du système d'alimentation d'urgence;
 - iv. le fonctionnement par le biais d'un préposé, le fonctionnement par le biais d'un service indépendant et tout autre fonctionnement de service d'urgence;
 - v. des caractéristiques de répartition et des caractéristiques de protection de porte.
9. Tester tous les circuits redondants pour en vérifier le fonctionnement. Consigner les résultats d'essai dans le carnet.

10. Tester le fonctionnement du rappel d'urgence (au niveau du plancher et dans la cabine).
11. Nettoyer et tester les interrupteurs de sécurité.
12. Vérifier le système de surveillance de la traction.
13. Tester les systèmes de sécurité de la cabine.
14. Sur l'élévateur hydraulique, tester le réglage de la soupape de sûreté pour vous assurer qu'elle est conforme. Resceller la soupape si le joint est brisé.
15. Inspecter visuellement les cylindres hydrauliques exposés. Les cylindres qui ne sont pas exposés doivent être testés pour vérifier s'ils fuient.
16. Sur les élévateurs hydrauliques, vérifier et régler les robinets conformément aux recommandations du fabricant.
17. Vérifier l'état du liquide hydraulique et remplacer le liquide si nécessaire.
18. Vérifier le fonctionnement des serres de piston plongeur.
19. Effectuer les essais de catégorie 1 du Code Adoption Document.

24. INTERVALLES DE TRENTE-SIX MOIS

1. Effectuer des essais de catégorie 3 comme ceux mentionnés dans le Code Adoption Document.
2. Laver toute la machinerie d'élévateur qui se trouve dans la salle des machines. Peinturer toute la machinerie à l'aide d'émail à faible odeur pour machinerie. La couleur doit convenir à la couleur de peinture corporative de celui qui propose.
3. Dans le cas des machines à engrenages, vidanger l'huile du carter d'engrenages, rincer le carter d'engrenages, remplir le carter d'engrenages d'une huile à engrenages neuve et approuvée.

25. INTERVALLES DE SOIXANTE MOIS

1. Effectuer des essais de catégorie 5 comme ceux identifiés dans le Code Adoption Document. L'entrepreneur ne sera pas responsable des dommages à l'équipement ou au bâtiment résultant de ces essais si les essais ont été effectués avec les précautions nécessaires. Cette disposition est acceptée par les deux partis comme niant le besoin d'une renonciation d'essai.
2. Laver toute la machinerie d'élévateur dans la salle des machines. Peinturer toute la machinerie à l'aide d'émail à faible odeur pour machinerie. La couleur doit convenir à la couleur de peinture corporative de celui qui propose.
3. Tester la force de tirage du régulateur pour vérifier si la force de tirage du câble du régulateur est au moins 67 % plus élevée que la force requise pour activer le mécanisme de sécurité ou pour déclencher le transporteur de relâchement du câble du régulateur, et pas plus de 20 % de la force maximale du câble du régulateur.
4. Tester les dispositifs de sécurité et les régulateurs avec la charge nominale dans la cabine.

5. Tester le frein de la machine avec une charge de 125 % dans la cabine (ou de la façon exigée par le Code). Vérifier le réglage du frein conformément à l'information indiquée sur la plaque de données de réglage du frein.
6. Tester la force de tirage du régulateur à chaque fois que le joint sur le régulateur est dérangé ou qu'il y a des indices que la force de traction n'est pas conforme à celle prescrite par le Code, et une fois le câble du régulateur remplacé.
7. Pour les installations où un dispositif de sécurité de piston plongeur hydraulique LifeJacket® est posé, tester les dispositifs de perte de pression et de survitesse avec la charge maximale dans la cabine conformément aux procédures et aux recommandations du fabricant.
8. Tester le robinet de survitesse (lorsqu'il y en a un) pour vous assurer qu'il soit conforme. Resceller le robinet si le joint d'étanchéité est brisé.

26. PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit fournir une feuille de service pour chaque essai et inspection pour s'assurer qu'il est complet. Les feuilles de service doivent être signées par un représentant autorisé d'AAC. Les rapports doivent énumérer toute condition insatisfaisante avec les recommandations pour la mesure correctrice appropriée.

27. DESCRIPTION DE L'ÉQUIPEMENT ENTRETENU

Numéro de bâtiment	Numéro d'installation	Type	Fabricant
18	078892	Marchandises, personnes handicapées, personnes non handicapées	Concord (2002)
20	10175	Marchandises	Otis – Fensom
20	10176	Passagers	2001, Delco Car, contrôleur MFS90-SCR-1
20	10534	Marchandises	Peele
20	10535	Passagers	J & E Hall, 2006, contrôleur MCE, Holister-Whitney
20	10536	Passagers	J & E Hall, 2006, contrôleur MCE, Holister-Whitney
20	70556	Appareil de levage de personnes handicapées	Concord PAL 1:2
21	64416	Marchandises	Northern
22	10124	Marchandises	Otis (1953)
22	10125	Passagers	Otis, 1953, APV Canada
49	10830	Passagers	Montgomery, environ 1961
50	10634	Marchandises	Otis, environ 1961
55	77483	Élévateur d'escalier pour personnes handicapées	Xpress – II
55	77824	Passagers	Delta
57	80140	Passagers	Schindler 330A
59	77069	Passagers	Northern, 2001
74	10158	Petite monte-charge	Otis
74	75312	Appareil de levage de personnes handicapées	Garaventa Xpress 11
94	64576124	Passagers	Otis G2S 2520R, 2013
99	74496	Petite monte-charge	D.A. Matot, n° 1011111

APPENDICE C

BASE DE PAIEMENT

**1^{re} année
(du 1^{er} juillet 2016 au 31 mars 2017)**

Numéro de bâtiment	Numéro d'installation	Type	Fréquence de maintenance	Coût (excluant les taxes)	Coût annuel (excluant les taxes)
18	078892	Marchandises, personnes handicapées, personnes non handicapées	Mensuelle	\$ x 9 =	\$
20	10175	Marchandises	Mensuelle	\$ x 9 =	\$
20	10176	Passagers	Mensuelle	\$ x 9 =	\$
20	10534	Marchandises	Mensuelle	\$ x 9 =	\$
20	10535	Passagers	Mensuelle	\$ x 9 =	\$
20	10536	Passagers	Mensuelle	\$ x 9 =	\$
20	70556	Appareil de levage de personnes handicapées	Bi-mensuelle	\$ x 5 =	\$
21	64416	Marchandises	Mensuelle	\$ x 9 =	\$
22	10124	Marchandises	Mensuelle	\$ x 9 =	\$
22	10125	Passagers	Mensuelle	\$ x 9 =	\$
49	10830	Passagers	Mensuelle	\$ x 9 =	\$
50	10634	Marchandises	Mensuelle	\$ x 9 =	\$
55	77483	Élévateur d'escalier pour personnes handicapées	Trimestrielle	\$ x 4 =	\$
55	77824	Passagers	Mensuelle	\$ x 9 =	\$
57	80140	Passagers	Mensuelle	\$ x 9 =	\$
59	77069	Passagers	Mensuelle	\$ x 9 =	\$
74	10158	Petit monte-charge	Mensuelle	\$ x 9 =	\$
74	75312	Appareil de levage de personnes handicapées	Bi-mensuelle	\$ x 5 =	\$
99	74496	Petit monte-charge	Mensuelle	\$ x 9 =	\$
TOTAL DE LA 1^{RE} ANNÉE (excluant les taxes)					\$

2^e année
(du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018)

Numéro de bâtiment	Numéro d'installation	Type	Fréquence de maintenance	Coût (excluant les taxes)	Coût annuel (excluant les taxes)
18	078892	Marchandises, personnes handicapées, personnes non handicapées	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
20	10175	Marchandises	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
20	10176	Passagers	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
20	10534	Marchandises	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
20	10535	Passagers	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
20	10536	Passagers	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
20	70556	Appareil de levage de personnes handicapées	Bi-mensuelle	\$ x 6 =	\$
21	64416	Marchandises	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
22	10124	Marchandises	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
22	10125	Passagers	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
49	10830	Passagers	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
50	10634	Marchandises	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
55	77483	Élévateur d'escalier pour personnes handicapées	Trimestrielle	\$ x 4 =	\$
55	77824	Passagers	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
57	80140	Passagers	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
59	77069	Passagers	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
74	10158	Petit monte-charge	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
74	75312	Appareil de levage de personnes handicapées	Bi-mensuelle	\$ x 6 =	\$
99	74496	Petit monte-charge	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
TOTAL DE LA 1^{RE} ANNÉE (excluant les taxes)					\$

**1^{re} année optionnelle
(du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019)**

Numéro de bâtiment	Numéro d'installation	Type	Fréquence de maintenance	Coût (excluant les taxes)	Coût annuel (excluant les taxes)
18	078892	Marchandises, personnes handicapées, personnes non handicapées	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
20	10175	Marchandises	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
20	10176	Passagers	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
20	10534	Marchandises	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
20	10535	Passagers	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
20	10536	Passagers	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
20	70556	Appareil de levage de personnes handicapées	Bi-mensuelle	\$ x 6 =	\$
21	64416	Marchandises	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
22	10124	Marchandises	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
22	10125	Passagers	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
49	10830	Passagers	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
50	10634	Marchandises	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
55	77483	Élévateur d'escalier pour personnes handicapées	Trimestrielle	\$ x 4 =	\$
55	77824	Passagers	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
57	80140	Passagers	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
59	77069	Passagers	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
74	10158	Petit monte-charge	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
74	75312	Appareil de levage de personnes handicapées	Bi-mensuelle	\$ x 6 =	\$
99	74496	Petit monte-charge	Mensuelle	\$ x 12 =	\$
TOTAL DE LA 1^{RE} ANNÉE (excluant les taxes)					\$

APPENDICE « D »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada / Gouvernement du Canada

SRCL 3025-042016

Contract Number / Numéro du contrat 16-2019
Security Classification / Classification de sécurité

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine AAFC		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Corporate Management Branch
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance N/A	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant N/A	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Elevator service and maintenance of 19 elevating devices located at the Central Experimental Farm.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103/2004/121

Security Classification / Classification de sécurité
--

Canada



Contract Number / Numéro du contrat 16-2019
Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat 16-2019
Security Classification / Classification de sécurité

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat 16-2019
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Mike Pignat		Title - Titre Procurement/Contracts Officer	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 613-759-6157	Facsimile No. - N° de télécopieur N/A	E-mail address - Adresse courriel mike.pignat@canada.ca	Date April 11, 2016
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Lise Leresque-Masson		Title - Titre SECH Coordinator	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 613-773-4664	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-773-4488	E-mail address - Adresse courriel lise.leresque-masson@cgf.ca	Date April 12, 2016
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Mike Pignat		Title - Titre Procurement/Contracts Officer	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 613 759-6157	Facsimile No. - N° de télécopieur N/A	E-mail address - Adresse courriel mike.pignat@canada.ca	Date April 11, 2016
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date