



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**

**11 Laurier St./ 11, rue Laurier**

**Place du Portage, Phase III**

**Core 0B2 / Noyau 0B2**

**Gatineau**

**Québec**

**K1A 0S5**

**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

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

**Comments - Commentaires**

**CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES  
RELATIVES À LA SÉCURITÉ.**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Maintenance & Professional Consulting Services Division  
(FK)

11 Laurier St./ 11, rue Laurier

3C2, Place du Portage, Phase III

Gatineau

Québec

K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> INSPECTION DES ASCENSEURS	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EJ196-171576/A	<b>Date</b> 2016-10-06
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20171576	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$FK-290-71676	
<b>File No. - N° de dossier</b> fk290.EJ196-171576	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-11-16</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Ghoumrassi, Hakim	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> fk290
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (873) 469-4910 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-3600
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

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

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

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.5 Lois applicables

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions
  - Section I - Soumission technique
  - Section II - Soumission financière
  - Section III - Attestations

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

- 4.1 Processus d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

- 5.1 Attestations exigées avec la soumission
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité

### **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 7.1 Énoncé des travaux.
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Exigences relatives à la sécurité
- 7.4 Durée du contrat
- 7.5 Responsables
- 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (s'il y a lieu)
- 7.7 Paiement
- 7.8 Instructions relatives à la facturation - services d'entretien
- 7.9 Attestations
- 7.10 Lois applicables
- 7.11 Ordre de priorité des documents
- 7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
- 7.13 Assurance – exigences particulières
- 7.14 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs
- 7.15 Règlements concernant les emplacements du gouvernement
- 7.16 Réunion avant le début des travaux
- 7.17 Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats

**Liste des annexes**

Annexe "A"	Énoncé des travaux
Annexe "B"	Inventaire des appareils élévateurs
Annexe "C"	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
Annexe "D"	Formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches
Annexe "E"	Registre d'inspection
Annexe "F"	Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis
Annexe "G"	Annexe instruments de paiement électronique

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

La demande de soumissions compte sept parties ainsi que des annexes comme suit :

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences: décrit les exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
Partie 7	Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, l'inventaire des appareils élévateurs, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches, le registre d'inspection l'attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis et les instruments de paiement électronique.

### **1.2 Sommaire**

1.2.1 Les services sont requis pour l'inspection et la mise à l'essai des appareils élévateurs et des dispositifs de sécurité en opération pour déterminer que la sécurité et la santé au travail sont respectées, tel qu'il est décrit à l'annexe A.

1.2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.2.3 La période du contrat subséquent est de cinq (5) ans.

1.2.4 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### **1.3 Compte rendu**

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.

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de l'article 5 - Présentation des soumissions, du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer: soixante (60) jours

Insérer: cent-vingt (120) jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements 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. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### **Définition**

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada . Un ancien fonctionnaire peut être :

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période

du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

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

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

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

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

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

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

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

## **2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **cinq (5)** 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.

## **2.5 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.

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instruction pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie papier);  
Section II : Soumission financière (1 copie papier); et  
Section III: Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **Section I : Soumission technique (voir Partie 4)**

#### **Section II: Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix décrit ci-dessous. Les taxes applicables sont en sus.

#### **Barème de prix 1 - Prix fermes**

**Soumettre** des prix fermes tout compris comprennent tous les coûts relatifs aux outils, l'équipement et les services, matières consommables, la main-d'œuvre pour les inspections, transport et les essais conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux.

### 1 Inspections Périodiques selon l'Annexe A.

i) Heures normales de 8 heures à 17 heures du lundi au vendredi <b>Coût par inspection</b>	ANNEE 1	ANNEE 2	ANNEE 3	ANNEE 4	ANNEE 5
	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>Quantité estimée</b>	115	115	115	115	115
<b>Résultat:</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>1 (i) TOTAL PARTIEL:</b>					_____ \$

ii) En dehors des heures normales <b>Coût par inspection</b>	ANNEE 1	ANNEE 2	ANNEE 3	ANNEE 4	ANNEE 5
	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>Quantité estimée</b>	1	1	1	1	1
<b>Résultat:</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>1 (ii) TOTAL PARTIEL:</b>					_____ \$

### 1 Inspections de suivi selon l'Annexe A.

i) Heures normales de 8 heures à 17 heures du lundi au vendredi <b>Coût par inspection</b>	ANNEE 1	ANNEE 2	ANNEE 3	ANNEE 4	ANNEE 5
	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>Quantité estimée</b>	115	115	115	115	115
<b>Résultat:</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2 (i) TOTAL PARTIEL:</b>					_____ \$

ii) En dehors des heures normales <b>Coût par inspection</b>	ANNEE 1	ANNEE 2	ANNEE 3	ANNEE 4	ANNEE 5
	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>Quantité estimée</b>	1	1	1	1	1
<b>Résultat:</b>	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>2 (ii) TOTAL PARTIEL:</b>					_____ \$

Prix proposé évalué total 1(i)+1(ii)+2(i)+2(ii) = \_\_\_\_\_ \$

EN CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, LE PRIX UNITAIRE SERA PRÉPONDÉRANT.  
LE CANADA POURRA CONCLURE UN MARCHÉ SANS NÉGOCIATION.

### **3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « G » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « G » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **Section III: Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Processus d'évaluation**

- (a) Les soumissionnaires seront évalués par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **Présentation des pièces justificatives**

Des pièces justificatives comme mentionné ci-dessous, 4.1.1.1 devraient être incluses dans la proposition du soumissionnaire au plus tard à la date de clôture de la demande de soumissions.

Cependant, si ces pièces ne sont pas jointes à la soumission à la date de clôture de la demande de soumissions, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et à l'exigence dans le délai imparti rendra la soumission irrecevable.

**Les pièces justificatives fournies par le soumissionnaire pourront faire l'objet d'une vérification. TPSGC se réserve le droit de vérifier si les renseignements sont exacts et complets.**

##### **4.1.1.1 Les critères techniques obligatoires**

1. Le soumissionnaire ne doit pas conclure un contrat avec tout ministère ou organisme du gouvernement du Canada pour l'opération, la réparation ou l'entretien des appareils élévateurs.

### **2. Documentation sur les cartes et permis**

Les certificats ou les cartes ci-dessous doivent être fournis pour chaque personne proposée par le soumissionnaire. Chaque certificat ou carte doit être valide (ne pas être expiré) à la date de clôture des soumissions de la présente demande de propositions.

Pour effectuer les travaux aux termes de la présente exigence, chaque personne employée par l'entrepreneur doit détenir :

- Un certificat valide IAQ inspecteur d'ascenseur qualifié, certifié par un organisme accrédité par l'American Society of Engineers (ASME) en conformité avec les exigences de la norme ASME QE1-1; OU
- Une licence d'inspecteur d'ascenseur certifié (IAC) conformément à la norme ASME A17.1-2010/CSA B44-10 Code de sécurité sur les ascenseurs monte-charges et escaliers mécaniques

### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de Soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

#### **5.2.3.2 Études et expérience**

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

## 6.1 Exigences relatives à la sécurité

**1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :**

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html> ).

## 6.2 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité

Le soumissionnaire *doit* préciser les renseignements suivants sur tous les employés proposés à la Partie 4, Section 4.1.1.1 pour assurer les services dans le cadre de tout contrat qui sera attribué:

[illegible]



## **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **7.1 Énoncé des travaux**

**7.1.1** L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

#### **7.1.2 Autorisation de tâches**

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

##### **7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches**

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe D.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les cinq (5) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par responsable technique. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

##### **7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches**

Le responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 20,000.00 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

##### **7.1.2.3 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches**

1. Dans cette clause,  
« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;  
« valeur minimale du contrat » signifie 10% de la valeur maximale du contrat.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le

contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

#### **7.1.2.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches**

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### **Exigence en matière de rapport - Explications**

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre

##### **Pour chaque AT autorisée:**

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

**Pour toutes les AT autorisées:**

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

**7.1.3 Remplacement d'individus spécifiques**

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
  - (a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
  - (b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

**Noms des individus qualifiés**

L'entrepreneur doit fournir les noms des personnes attitrés aux travaux de ce contrat. Les noms fournis ci-dessous doivent être les mêmes individus énumérés aux parties 3 et 6 de la soumission.

(Prénom et nom)

**7.2 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

**7.2.1 Conditions générales**

2035 (2016-04-04), Conditions générales - services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

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

### 7.4 Durée du contrat

#### 7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ inclusivement

### 7.5 Responsables

#### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Hakim Ghoumrassi  
Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction de l'attribution des marchés immobiliers  
Portage III-3C2-11 Laurier Street, Gatineau QC K1A  
Téléphone : 873-469-4910  
Télécopieur : 819-956-3600  
Courriel: [hakim.ghoumrassi@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:hakim.ghoumrassi@tpsgc-pwgsc.gc.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 7.5.2 Responsable technique

*“LE RESPONSABLE TECHNIQUE SERA NOMMÉ À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.”*

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

Organisation: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le responsable à contacter pour les demandes de renseignements à caractère général et le suivi.

Nom : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de cellulaire : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (SUPPRIMÉE SI PAS APPLICABLE)

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.

### 7.7 Paiement

#### 7.7.1 Limitation des dépenses

##### 7.7.1.1 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.

3. 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 la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. 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.

## 7.7.2 Base de paiement

### 7.7.2.1 Prix unitaire(s) ferme(s) - Autorisations de tâches

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé comme détaillé dans la Base de paiement ci-dessous, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

Description des services	Coût par inspection				
	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
Inspection périodique durant les heures normales, selon l'Annexe A.	\$ à déterminer	\$ à déterminer	\$ à déterminer	\$ à déterminer	\$ à déterminer
Inspection périodique en dehors des heures normales, selon l'Annexe A.	\$ à déterminer	\$ à déterminer	\$ à déterminer	\$ à déterminer	\$ à déterminer
Inspection de suivi durant les heures normales, selon l'Annexe A.	\$ à déterminer	\$ à déterminer	\$ à déterminer	\$ à déterminer	\$ à déterminer
Inspection de suivi en dehors des heures normales, selon l'Annexe A.	\$ à déterminer	\$ à déterminer	\$ à déterminer	\$ à déterminer	\$ à déterminer

## 7.7.3 Méthode de paiement

### 7.7.3.1 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;

- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

#### **7.7.4 Clauses du Guide des CCUA**

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

#### **7.7.5 Paiement électronique de factures – contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de n'importe quel des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

#### **7.8 Instructions relatives à la facturation - Services entretien**

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.

Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés et que tous les rapports sur les demandes de services d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture soient reçus par le responsable technique.

2. L'entrepreneur doit distribuer les factures et rapports comme suit :

- (a) L'original et deux (2) copies de la facture ainsi que du rapport d'entretien doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

#### **7.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

##### **7.9.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

##### **7.10 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

##### **7.11 Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des 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 plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales – 2035 (2016-04-04);

- c) l'Annexe "A", Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe "B", Inventaire des appareils élévateurs;
- e) l'Annexe "C", Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- g) l'Annexe "E", Registre d'inspection; et
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*),

## **7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)**

Clause du guide des CCUA A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) (s'il y a lieu) s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

## **7.13 Assurance**

### **7.13.1 Assurance – exigences particulières**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans l'article suivant **7.13.2 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.

### **7.13.2 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 2 000 000\$ 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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même



manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. 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.
- n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- r. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de

participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

#### **7.14 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs**

Le contremaître de l'entrepreneur ou le responsable sur les lieux doit être équipé d'un téléphone cellulaire ou d'un téléavertisseur en tout temps. La responsabilité de toutes les dépenses, y compris l'installation, le temps d'antenne, les frais d'activation et le coût des téléphones ou des téléavertisseurs, revient à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit maintenir un service de communication ininterrompu.

#### **7.15 Règlements concernant les emplacements du gouvernement**

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

#### **7.16 Réunion avant le début des travaux**

L'entrepreneur doit participer à cette réunion avant de commencer les travaux; on dressera le procès-verbal de cette réunion. Le représentant ministériel fixera l'heure et le lieu de cette réunion.

L'entrepreneur doit fournir, au responsable technique, une copie de sa politique en matière de sécurité conformément aux exigences du règlement provincial applicable dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail.

#### **7.17 Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats**

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

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

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

<b>Nombre d'apprentis embauchés</b>	<b>Métier spécialisé</b>

(Ajouter des lignes au besoin)

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

<u>Titre du projet</u>	Inspection annuelle d'appareils élévateurs/de transporteurs ainsi que des dispositifs de sécurité connexes installés dans les installations du gouvernement fédéral.
------------------------	--

#### 1.1 Objectifs

L'Annexe A prescrit les exigences minimales pour la prestation des services d'inspection des appareils élévateurs et des dispositifs de sécurité connexes conformément aux exigences du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* (RCSST) selon la partie II du *Code canadien du travail* (CCT II).

#### 1.2 Contexte

Les lois et règlements du gouvernement du Canada en matière de santé et de sécurité au travail qui touchent la fonction publique du Canada exigent que tous les appareils élévateurs et tous les dispositifs de sécurité connexes en service soient inspectés et vérifiés aux fréquences prescrites par un « inspecteur qualifié » afin de déterminer si les exigences de santé et de sécurité applicables sont satisfaites.

#### 1.3 Terminologie

**Anciennement inconnu** qualifie un appareil élévateur opérationnel qui n'est pas inscrit dans l'*Annexe B – Inventaire des appareils élévateurs* et pour lequel l'autorité d'exploitation ne peut fournir des documents d'inspection adéquats.

**Appareil de levage de construction** désigne un appareil élévateur installé de façon temporaire, pourvu d'une cabine ou d'une plateforme qui monte verticalement sur des guides et qui est utilisé pour monter et descendre des matériaux ou des ouvriers ou les deux dans le cadre de la construction, de la rénovation, de l'entretien ou de la démolition d'un immeuble ou d'une structure.

**Appareil élévateur** désigne un appareil non portable servant à monter, à descendre ou à déplacer des personnes ou des marchandises, qui comprend le local des machines, le puits et la cage, la structure d'appui, les postes et les chemins de roulement connexes.

**Appareil élévateur pour personnes handicapées** désigne un appareil élévateur, portable ou fixe, qui se déplace entre des points fixes d'un immeuble ou d'une structure, dont l'accès, la vitesse, les déplacements et le type de dispositif de commande sont restreints et qui est conçu spécifiquement pour les personnes ayant des incapacités physiques.

**Arrêté temporairement** désigne un appareil élévateur qui est raccordé à un système mécanique et/ou électrique et qui est normalement en état de fonctionner, mais qui est arrêté en raison d'une panne imprévue, de réparations ou d'instructions d'un inspecteur.

**Ascenseur à application/usage limité** désigne un ascenseur mécanique dont l'usage est limité par ses dimensions, sa capacité, sa vitesse et sa montée.

**Ascenseur** désigne un appareil élévateur conçu et construit d'abord pour transporter des passagers.

**Ascenseur** désigne également un appareil élévateur équipé d'une cabine se déplaçant à la verticale sur des guides et desservant deux étages ou plus d'un immeuble ou d'une structure.

**Ascenseur panoramique** désigne un ascenseur (pour personnes) dont la cabine ou la cage est transparente.

**Autorité exploitante** désigne un ministère ou un organisme de la fonction publique, ou son représentant désigné, chargé de la gestion ou de l'entretien d'un immeuble et de ses appareils élévateurs.

**Autorité provinciale** désigne l'organisme provincial ou territorial autorisé à inspecter des appareils élévateurs.

**Capacité maximale** désigne le poids ou une autre mesure de capacité qu'un appareil élévateur peut, de par sa conception et sa construction, transporter de façon sécuritaire, conformément à ce qu'autorise le permis.

**Certificat de qualification** désigne un certificat délivré en vertu du Règl. 222/01, tel que modifié par le Règl. 250/08 en vertu de la *Loi de 2000 sur les normes techniques et la sécurité*; certifiant que le titulaire de ce certificat détient les documents prouvant qu'il a l'expérience et les qualifications nécessaires pour la classe d'appareils élévateurs pour laquelle le certificat est délivré.

**Code** désigne :

1. en ce qui concerne les ascenseurs, les petits monte-charge, les escaliers mécaniques et les trottoirs roulants, la norme CSA CAN3-B44-M85, *Code de sécurité pour les ascenseurs*, à l'exception de l'article 9.1.4 de ce dernier, dont la version anglaise date de novembre 1985 et la version française, de mars 1986;
2. en ce qui concerne les monte-personnes, la norme CSA B311-M1979, *Code de sécurité des monte-personnes*, dont la version anglaise date d'octobre 1979 et la version française, de juillet 1984, ainsi que le supplément n° 1-1984 à la norme au B311-M1979, dont la version anglaise date de juin 1984 et la version française, d'août 1984;
3. en ce qui concerne les appareils élévateurs pour les personnes handicapées, la norme CSA CAN3-B355-M81, *Code de sécurité relatif aux appareils élévateurs pour les personnes handicapées*, dont la version anglaise date d'avril 1981 et la version française, de décembre 1981.

**Condamnation temporaire** désigne toute mesure nécessaire prise par une personne qualifiée afin de prévenir l'opération ou l'utilisation non autorisée d'un appareil élévateur.

**Conformité volontaire** désigne un processus par lequel l'autorité d'exploitation corrige volontairement certains éléments ou tous les éléments faisant objet de directives avant la dernière date de conformité qui apparaît sur le registre d'inspection. Une fois les réparations et les correctifs apportés, l'autorité exploitante ou l'entrepreneur responsable de l'entretien signe le registre, puis l'envoie à l'entrepreneur avec une copie au responsable technique.

**Directeur régional** désigne un administrateur public officiel que le ministre a chargé de la mise en œuvre du Programme d'inspection relatif au Code de sécurité dans la région où est situé l'établissement de la fonction publique.

**En service** désigne l'état opérationnel d'un appareil élévateur, dont l'utilisation est jugée sécuritaire par l'inspecteur qui en a fait l'inspection.

**Escalier mécanique** désigne un appareil élévateur ayant la forme d'un escalier entraîné mécaniquement, sur un plan incliné, comportant une suite de marches sans fin et utilisé pour monter ou descendre des personnes.

**Fauteuil élévateur d'escalier** désigne un appareil élévateur pour personnes handicapées dont le véhicule est constitué d'un ou deux fauteuils et qui se déplace pratiquement dans la même direction que l'escalier ou la rampe selon un angle qui ne dépasse pas 45°.

**Funiculaire sur rail** désigne un appareil élévateur sur rail incliné où la cabine ascendante et la cabine descendante, liées par un câble d'entraînement, se contrebalancent.

**Inspecteur qualifié** désigne une personne dont la qualification pour inspecter les appareils élévateurs est reconnue en vertu des lois de la province ou du territoire où l'appareil élévateur se trouve.

**Inspection (de suivi)** désigne une inspection réalisée par un inspecteur après une *inspection périodique*,

**Inspection (initiale)** désigne une inspection, par un inspecteur de compétence provinciale, d'un appareil élévateur nouvellement installé ou auquel une modification majeure a été apportée.

**Inspection (périodique)** désigne une inspection par un inspecteur menée à des intervalles déterminés par la partie IV, Appareils élévateurs, du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

**Inspection (subséquente)** désigne une inspection faite par un inspecteur à la suite d'une inspection initiale ayant révélé que l'appareil élévateur n'était pas conforme aux exigences du code qui s'applique.

**Ministre** désigne le ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

**Mis hors service** désigne un appareil élévateur qui est débranché et isolé de façon permanente de toute source d'énergie mécanique et électrique et qui n'a plus la capacité de fonctionner.

**Modification** désigne tout changement ou tout remplacement, enlèvement ou ajout de toute composante ou partie d'un appareil élévateur qui a ou qui pourrait avoir comme résultat un changement dans la conception originale, la sécurité inhérente et les caractéristiques opérationnelles d'origine de l'appareil élévateur.

**Modification majeure** désigne une modification qui a pour résultat un changement substantiel à la conception à la sécurité intrinsèque ou aux caractéristiques opérationnelles d'origine d'un appareil élévateur ou qui est définie comme modification majeure dans le document d'adoption du code.

**Modification mineure** désigne une modification qui a pour résultat un changement mineur à la conception à la sécurité intrinsèque ou aux caractéristiques opérationnelles d'origine d'un appareil élévateur ou qui est définie comme modification mineure dans le document d'adoption du code.

**Monte-charge** désigne un ascenseur conçu et construit pour transporter des marchandises et sur lequel un préposé et des manutentionnaires peuvent monter.

**Monte-charge manuel** désigne un ascenseur dont la cabine est déplacée par la force manuelle ou la gravité et qui n'est utilisé que pour le transport de marchandises.

**Monte-matériaux** désigne un appareil élévateur qui n'est pas conçu pour transporter des passagers qui est équipé d'une plateforme se déplaçant verticalement et dont l'usage, l'emplacement et l'accès sont restreints, et qui est soit :

1. un monte-matériaux de type A qui ne transporte que des marchandises et qui est d'une largeur restreinte;
2. un monte-matériaux de type B qui peut transporter un préposé ou un manutentionnaire et dont la vitesse, les déplacements et le type de dispositif de commande sont restreints.

**Norme appropriée** signifie une norme ou des normes, y compris leurs modifications successives, dans la mesure où la norme la plus récente assure le niveau de sécurité le plus élevé. Lorsque plus d'une norme satisfait à ce critère, la norme ou les normes doivent être choisies en suivant l'ordre de priorité suivant :

1. norme prescrite par le CCT, partie II, et ses règlements applicables;
2. norme prescrite par les lois et les règlements provinciaux et territoriaux en matière de santé et de sécurité au travail;

3. toute norme qui a été acceptée, élaborée, approuvée, préparée, publiée ou tenue à jour par un organisme accrédité à qui incombe une telle responsabilité, à savoir le Conseil canadien des normes (CCN) [et l'organisme d'élaboration des normes pour l'Association canadienne de normalisation (CSA) du CCN] et l'Organisation internationale de normalisation (ISO);
4. norme élaborée par une organisation gouvernementale sur un sujet qui relève de sa compétence (p. ex. Santé Canada, Transports Canada et Environnement Canada);
5. norme élaborée par une association reconnue par une majorité de professionnels compétents dans le domaine visé par la norme (p. ex. l'American Society of Heating, Refrigerating and Air-Conditioning Engineers [ASHRAE]).

**Organisme d'inspection autorisé** (ci-après nommé « entrepreneur ») désigne un organisme d'inspection provincial ou territorial ou autre qui :

1. emploie des inspecteurs qualifiés reconnus par les lois de la province ou du territoire où l'appareil élévateur est situé;
2. emploie des inspecteurs qualifiés qui détiennent tous, au minimum, les attestations délivrées par le directeur aux termes du Règlement de l'Ontario 222/01, Certification et formation des mécaniciens d'appareils élévateurs [Certification and Training of Elevating Device Mechanics] (Règl. 222/01), tel que modifié par le Règlement de l'Ontario 250/08 (Règl. 250/08) en vertu de la *Loi de 2000 sur les normes techniques et la sécurité* (certificat de qualification EDM-F);
3. ne conclut de marchés avec aucun ministère ou organisme de la fonction publique pour l'exploitation, la réparation ou l'entretien des appareils élévateurs.

**Personne qualifiée** désigne, en ce qui concerne une fonction précise, une personne qui possède les qualités voulues en raison de ses connaissances, de sa formation et de son expérience pour remplir cette fonction de façon sécuritaire et appropriée.

**Petit monte-charge** désigne un appareil élévateur équipé d'une cabine trop petite pour être accessible à des passagers et qui se déplace verticalement le long de guides et qui est utilisé exclusivement pour monter ou descendre des marchandises entre deux étages ou plus d'un immeuble ou d'une structure.

**Petit monte-charge manuel** désigne un petit monte-charge dont la cabine est déplacée par la force manuelle ou la gravité.

**Plateforme élévatrice d'escalier** désigne un appareil élévateur pour personnes handicapées équipé d'une plateforme qui se déplace pratiquement dans la même direction que l'escalier ou la rampe selon un angle moyen qui ne dépasse pas 45°, et qui est soit :

1. une plateforme élévatrice d'escalier fermée;
2. une plateforme élévatrice d'escalier ouverte.

**Plateforme élévatrice de marchandises** désigne un appareil élévateur qui n'est pas conçu pour transporter des passagers, qui est équipé d'une plateforme qui se déplace verticalement et dont l'usage, l'emplacement, l'accès, la vitesse, les déplacements et le type de dispositif de commande sont restreints, et qui est soit :

1. un monte-matériaux de type A qui ne transporte que des marchandises;
2. un monte-matériaux de type B qui, en plus de marchandises, peut transporter un proposé ou un manutentionnaire.

**Plateforme élévatrice sur plan incliné** désigne un appareil élévateur équipé d'une cabine ou d'une plateforme se déplaçant à un angle autre que la verticale et desservant deux paliers permanents ou plus, mais qui n'est pas une plateforme d'escalier.

**Plateforme élévatrice verticale** désigne un appareil élévateur pour personnes handicapées équipé d'une plateforme qui se déplace à la verticale, et qui est soit :

1. une plateforme élévatrice verticale fermée;
2. une plateforme élévatrice verticale ouverte.

**Programme d'inspection relatif au Code de sécurité (PICS)** désigne un programme par lequel TPSGC établit et gère les contrats pour les services d'inspection au nom de tous les ministères gardiens de manière à veiller à ce que toutes les inspections requises par le RCSST soient effectuées. Au moyen d'un système national de gestion des données, TPSGC recueille et surveille les données qui prouvent que les inspections requises par la partie II du CCT ont été effectuées.

**Registre d'inspection** désigne un rapport préparé par un inspecteur après chaque inspection d'un appareil élévateur, attestant l'état de l'appareil sous l'aspect de sécurité de fonctionnement.

**Trottoir roulant** désigne un appareil élévateur transportant des passagers sur une surface de chargement ininterrompue qui demeure essentiellement parallèle à sa direction de déplacement.

## **2.1 Responsabilités de l'entrepreneur – (Généralités)**

L'entrepreneur doit :

1. recueillir et consigner toutes les coordonnées des clients, y compris les noms, les adresses postales complètes et les adresses électroniques aux fins de distribution des documents d'inspections et autres pièces de correspondance aux autorités exploitantes, au responsable technique et aux autres personnes qui procèdent à un examen technique;
2. fournir des services d'inspection pour chacun des appareils élévateurs et dispositifs de sécurité connexes énoncés dans l'Annexe B – *Inventaire des appareils élévateurs*; être responsable de l'exécution de toutes les exigences ou directives énoncées dans la présente *Annexe A*;
3. faire les arrangements nécessaires et exécuter les exigences de la présente *Annexe A* de façon à interférer/déranger le moins possible l'utilisation des installations par leurs occupants;
4. être responsable du respect de tous les aspects des exigences de sécurité par son propre personnel, ce qui inclut l'obtention des cotes de sécurité nécessaires pour tous les employés qui doivent accéder aux lieux de travail pendant la durée du contrat et de ses prolongations;
5. se conformer à toutes les instructions ou directives émises par l'autorité exploitante en ce qui concerne les questions liées à la santé et à la sécurité de chaque lieu de travail.

## **2.2 Sécurité du projet**

1. Nonobstant toute autre exigence relative à la sécurité énoncée dans la présente section, dans toute autre section de l'Annexe A ou dans d'autres documents connexes, l'entrepreneur doit élaborer par écrit un plan de sécurité du projet faisant état des procédures et des pratiques de travail sécuritaire, que tout le personnel qui travaille sur le lieu du projet ou qui y a accès doit adopter.

2. Le plan de sécurité du projet doit tenir compte des lois, des codes et des règlements adoptés par une province en matière de sécurité, et s'y conformer, sauf lorsqu'il existe une exigence de se conformer à une loi ou à un règlement plus rigoureux figurant ailleurs dans les documents contractuels. Tous les dangers connus ou potentiels doivent être relevés, et il incombe à l'entrepreneur de se familiariser avec les lois, les règlements, les codes et les exigences du contrat qui s'appliquent en matière de sécurité.
3. L'entrepreneur doit faire référence aux exigences de l'*Annexe A* dans le plan de sécurité du projet, en y indiquant les procédures d'exploitation normalisées et les pratiques de travail sécuritaires. Il s'agit notamment de mesures de contrôle claires et précises ainsi que des règles, des procédures et des pratiques applicables en matière de sécurité, qui deviennent alors toutes obligatoires.
4. Un plan de sécurité du projet doit être présenté au responsable technique. Une version révisée du plan de sécurité du projet doit être présentée au maximum cinq jours ouvrables après qu'un danger nouveau ou potentiel a été relevé, ou lorsque le responsable technique en fait la demande, conformément à la présente section, pendant la durée du contrat ou de toute prolongation ou modification subséquente.
5. La présentation du plan de sécurité du projet ne signifie pas que le plan est autorisé et ne relève pas l'entrepreneur de toute obligation juridique relativement aux exigences de santé et de sécurité au travail stipulées dans les lois provinciales.
6. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travailleurs et toutes les personnes à son emploi qui accèdent au lieu de travail connaissent l'existence du plan de sécurité du projet et en ont obtenu copie. Il doit également s'assurer que les exigences relatives à la sécurité, les procédures et les pratiques de travail sécuritaires ainsi que les lois applicables en matière de sécurité sont connues et respectées. Toute personne qui ne se conforme pas aux lois, aux règlements, aux directives et aux autres exigences de ce contrat relativement à la sécurité ne sera pas autorisée à entrer sur le lieu de travail.

## **2.3 Sécurité**

1. La division responsable de la santé, de la sécurité environnementale et ministérielle ainsi que des préparatifs d'urgence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux peut devoir photographier chacun des employés de l'entrepreneur avant le début du travail.
2. Les employés de l'entrepreneur devront avoir sur eux leurs documents d'identité en tout temps pendant qu'ils assurent les services dans les locaux du gouvernement du Canada et devront les présenter aux fins d'examen sur demande de l'autorité exploitante.
3. Si les résultats de la vérification de sécurité d'un requérant ne sont pas concluants ou si la cote de sécurité n'est pas accordée, l'employé concerné ne sera pas admis dans les locaux du gouvernement du Canada pour l'exécution du présent contrat.
4. Le gestionnaire ou le responsable de la sécurité de l'immeuble pourrait, sur demande, recevoir les laissez-passer et les clés pour les personnes qui doivent avoir un accès (restreint ou autre) à certains secteurs des installations du gouvernement du Canada.
5. Les clés et les laissez-passer remis et contrôlés par le gestionnaire ou le responsable de la sécurité de l'immeuble sont sous la responsabilité de l'entrepreneur et ne doivent pas sortir des lieux de travail sans l'autorisation écrite de l'autorité exploitante.



6. L'entrepreneur doit remettre tous les documents d'identité délivrés par le gouvernement à la fin du contrat ou à la fin de toute prolongation ou modification du contrat.
7. Le gouvernement du Canada ne peut pas être tenu responsable des frais de quelque nature que ce soit que l'entrepreneur pourrait engager relativement à la présente section (2.3 Sécurité).

## 2.4

### Inventaire

1. Tous les appareils élévateurs connus et les dispositifs de sécurité connexes qui nécessitent une inspection sont énoncés dans l'*Annexe B – Inventaire des appareils élévateurs* et sont assujettis à la présente annexe.
2. Le responsable technique se réserve le droit d'ajouter ou d'enlever tout élément de l'inventaire énoncé à l'*Annexe B – Inventaire des appareils élévateurs* en tout temps durant toute la durée du contrat.
3. Lorsque l'entrepreneur trouve un appareil élévateur opérationnel qui ne figure pas à l'*Annexe B – Inventaire des appareils élévateurs*, il doit en aviser l'autorité exploitante et obtenir son approbation avant de mener les inspections requises. Si l'approbation est donnée, l'entrepreneur doit effectuer l'inspection requise et fournir un registre d'inspection conformément à la Section 2.10 – Registre d'inspection. Si l'approbation n'est pas obtenue, l'entrepreneur doit aviser le responsable technique par écrit dans les 24 heures et indiquer l'emplacement de l'appareil, son numéro d'installation provincial, le nom de la personne-ressource de l'autorité exploitante et la raison pour laquelle l'approbation n'a pas été donnée pour inspecter l'appareil, si elle est fournie.
4. Le remboursement pour les inspections périodiques des appareils anciennement inconnus qui n'étaient pas inscrits dans l'*Annexe B – Inventaire des appareils élévateurs* doit être établi au coût unitaire énoncé dans la *Base de paiement*, et ce, uniquement une fois l'inspection terminée et le registre d'inspection soumis, conformément à la présente section.
5. Lorsque des appareils inscrits dans l'*Annexe B – Inventaire des appareils élévateurs* ont été mis hors service, arrêtés temporairement ou enlevés de façon permanente de l'immeuble, l'entrepreneur doit en aviser le responsable technique par écrit en remplissant un registre d'inspection et en y indiquant l'état de ces appareils.
6. L'entrepreneur ne doit pas sciemment inspecter des appareils élévateurs si l'une des conditions ci-après prévaut : Aucune demande de remboursement ne sera accordée si l'inspection est effectuée alors qu'une condition décrite ci-après ou l'état de fonctionnement demeure inchangé.
  - i. l'autorité exploitante ne relève pas du champ de compétence du Secrétariat du Conseil du Trésor et ne veut pas participer au Programme d'inspection relatif au Code de sécurité de TPSGC;
  - ii. l'immeuble où se trouvent le ou les appareils a été vendu à une entité qui n'est pas du gouvernement fédéral;
  - iii. l'appareil élévateur n'est plus sous la responsabilité des autorités exploitantes, comme les espaces loués dans un immeuble ou une installation qui n'appartient pas au gouvernement fédéral.
7. Aux emplacements où les appareils élévateurs qui ont été temporairement arrêtés comme défini à la Section 1 – Terminologie sont remis en service, l'entrepreneur doit aviser le responsable technique dans les 24 heures qui suivent l'inspection en indiquant l'emplacement

de l'appareil, le numéro d'installation provincial et la personne-ressource de l'autorité exploitante ainsi que la date à laquelle l'appareil a été inspecté et complètement remis en service.

## **2.5 Inspections périodiques**

Des inspections périodiques doivent être effectuées sur tous les appareils énoncés à l'*Annexe B – Inventaire des appareils élévateurs* chaque année, ou plus fréquemment si nécessaire, afin de protéger la santé et la sécurité des employés du gouvernement du Canada, des entrepreneurs et des autres personnes auxquelles on a donné accès aux installations du gouvernement du Canada. Le responsable technique doit être avisé de tout écart par rapport à la fréquence indiquée des inspections prévues.

## **2.6 Inspections de suivi**

Des inspections de suivi doivent être menées par un inspecteur après une inspection périodique ou une inspection spéciale réalisée à la suite de directives données en vue d'assurer le fonctionnement sécuritaire de l'appareil. Des inspections de suivi peuvent être exigées à la discrétion de l'inspecteur et sur approbation du responsable technique jusqu'à ce que les correctifs décrits dans les directives aient été apportés.

## **2.8 Travaux exclus**

1. Les exigences et directives spécifiées dans la présente Annexe A et dans la demande de soumissions ne s'appliquent ni aux nouvelles installations ni aux modifications majeures, qui nécessitent toutes une inspection initiale par l'autorité provinciale chargée de cette compétence. L'autorité exploitante a la responsabilité d'enregistrer tout nouvel appareil élévateur ou toute modification majeure auprès de l'autorité provinciale.
2. Les essais du fonctionnement en cas d'urgence et du fonctionnement réservé aux services de protection contre les incendies ne doivent pas être compris dans le cadre d'inspections régulières, puisqu'ils nécessitent une coordination avec les systèmes d'alarme incendie de l'immeuble et avec les systèmes d'alimentation électrique de secours. Il incombe à l'autorité exploitante de faire ces « essais ».

## **2.9 Coordination et établissement du calendrier**

1. Le responsable technique ou l'autorité contractante transmettra une autorisation de tâche à l'entrepreneur, conformément au processus d'autorisation de tâche. Une fois les travaux acceptés par l'entrepreneur, le responsable technique doit coordonner la planification des travaux entre l'autorité exploitante et l'entrepreneur.
2. Lorsque les inspections ont été coordonnées et planifiées conformément à la présente section et qu'on empêche ou refuse l'accès à l'immeuble sans que l'entrepreneur ait reçu un avis de 24 heures, celui-ci doit en aviser le responsable technique sur-le-champ.
3. Une fois que l'entrepreneur a remis au responsable technique un avis écrit de refus d'accès à l'immeuble, il sera remboursé pour la tentative d'inspection à 25 % des coûts énoncés dans la Base de paiement pour le type d'inspection approuvé, et une deuxième visite doit être fixée pour une inspection au même tarif que celui de la tentative d'inspection initiale.

## **2.10 Registre d'inspection**

1. Une fois l'inspection effectuée, l'inspecteur doit envoyer séparément une copie papier du registre d'inspection de chaque inspection effectuée.

2. L'entrepreneur doit utiliser le gabarit de registre d'inspection du Ministère (joint à l'Annexe E) pour chaque inspection effectuée; ce gabarit doit inclure, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :
- i. la date d'inspection;
  - ii. le type d'inspection (périodique, de suivi);
  - iii. l'emplacement de l'appareil, y compris le nom de l'immeuble et l'adresse municipale complète;
  - iv. le nom du détenteur de permis, y compris son adresse municipale complète;
  - v. une description complète de l'appareil qui comprend, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :
    - le numéro d'installation provincial,
    - le type, la capacité, la vitesse et le nombre d'arrêts de l'appareil,
    - le fabricant,
    - le responsable de l'entretien,
    - le type d'entretien.
  - vi. l'état opérationnel de l'appareil comme défini à la section 1.3 – Terminologie :
    - En service,
    - Arrêté temporairement,
    - Mis hors service.
  - vii. les directives auxquelles on doit se conformer, avec les échéanciers pour l'achèvement;
  - viii. la date de la réinspection si nécessaire, ou l'admissibilité à la conformité volontaire accompagnée de directives pour exercer cette option;
  - ix. le nom, le numéro de télécopieur et la signature de l'inspecteur qui a effectué l'inspection;
  - x. le nom et la signature de l'autorité exploitante qui accuse réception du registre d'inspection rempli;
  - xi. une déclaration type sur le rapport d'inspection indiquant ce qui suit :
- Cet appareil élévateur est inspecté sous l'autorité de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et du Code canadien du travail et des règlements applicables émis en vertu de cette réglementation, y compris la partie IV de la Directive sur la santé et la sécurité au travail – Appareils de levage du Conseil du Trésor.*
- Les délais accordés pour l'application des directives reflètent l'importance de l'infraction et visent à éviter une interruption de service. Le non-respect d'une directive peut entraîner l'arrêt temporaire et de l'appareil ou l'émission d'une ordonnance d'exécution par un agent ou un inspecteur de santé et sécurité en vertu du Code canadien du travail ou le dépôt d'accusations déposées en vertu dudit code.*
4. L'entrepreneur doit fournir la copie originale signée du registre d'inspection à l'autorité exploitante à la suite de l'inspection.

## 2.11 **Matériel non conforme**

1. Lorsque l'entrepreneur détermine à l'inspection qu'il n'est pas sécuritaire de faire fonctionner un appareil élévateur dans la mesure requise pour assurer la santé et à la sécurité des employés, il doit immédiatement :
  - a. émettre un avis écrit d'arrêt temporaire décrivant la non-conformité aux normes ou la raison derrière cette mesure, relever les éléments visés par des directives et les infractions aux codes ou aux lois qui justifient l'application de correctifs ou de réparations avant que l'appareil élévateur ne puisse être remis en service. L'entrepreneur doit remettre une copie de cet avis écrit à l'autorité exploitante et immédiatement envoyer une copie électronique au responsable technique.
2. Tout appareil élévateur pour lequel on a émis un avis écrit d'arrêt temporaire ne doit pas se voir accorder d'option de conformité volontaire et être remis en service avant que l'inspecteur juge l'appareil sécuritaire.
3. Lorsqu'un appareil élévateur a été inspecté et est jugé sécuritaire dans la mesure requise pour assurer la santé et à la sécurité des employés, mais qu'il y a des éléments de moindre importance visés par des directives ou des non-conformités mineures à corriger, l'entrepreneur doit fournir un registre d'inspection à l'autorité exploitante conformément à la présente annexe. Le registre d'inspection doit relever toute directive à la lumière de laquelle l'appareil n'a pas respecté les exigences du code ou toute recommandation qui améliorerait les conditions opérationnelles, de même qu'établir un échéancier pour l'exécution des travaux. Les appareils pourraient demeurer en service dans la mesure où les non-conformités mineures décelées ou les éléments visés par les recommandations formulées ne compromettent pas la sécurité des utilisateurs.
4. Après que toutes les non-conformités ou tous les éléments visés par des directives ont été corrigés, l'entrepreneur doit fournir des inspections sur demande conformément la section 2.6 de la présente annexe. L'entrepreneur doit être remboursé pour une inspection de suivi réalisée à la suite d'une inspection périodique conformément à la *Base de paiement*.
5. Si, d'après l'inspecteur, les éléments visés par des directives ou les non-conformités sont admissibles à l'option de conformité volontaire, l'entrepreneur doit l'inscrire dans le registre d'inspection et fournir à l'autorité exploitante des instructions sur la façon de se conformer à cette option.
6. Si l'autorité exploitante corrige tous les éléments visés par des directives et choisit d'exercer l'option de conformité volontaire, l'entrepreneur doit accepter la demande et accuser réception du registre d'inspection corrigé.
7. L'entrepreneur doit accuser réception de la demande d'exercice de l'option de conformité volontaire en renvoyant le registre d'inspection, confirmant par une signature l'acceptation de l'option de conformité volontaire, à l'autorité exploitante, annulant ainsi la nécessité d'une inspection de suivi.
8. Outre les exigences présentées au point 7 ci-dessus, l'entrepreneur doit fournir des copies électroniques de chaque rapport de conformité volontaire au responsable technique lorsque l'autorité exploitante choisit l'option de conformité volontaire.
9. Lorsque l'entrepreneur effectue, au besoin, l'inspection périodique suivante et découvre que l'autorité exploitante n'a pas corrigé les éléments visés par les directives données comme indiqué pour l'exercice de l'option de conformité volontaire, l'entrepreneur peut, à sa discrétion,

ordonner à l'autorité exploitante de mettre hors service l'appareil élévateur et de le condamner temporairement de façon à le rendre non fonctionnel.

10. Conformément au point 2 ci-dessus, tout appareil élévateur pour lequel on a émis un avis écrit d'arrêt temporaire ne doit pas se voir accorder d'option de conformité volontaire et ne doit pas être remis en service avant que l'inspecteur ne juge qu'il est sécuritaire à la suite d'une inspection de suivi.
11. Lorsqu'il est établi qu'une autorité exploitante a fait des réclamations de conformité volontaire fausses ou frauduleuses, l'entrepreneur peut, à sa discrétion, retarder ou refuser toute option de conformité volontaire à la personne qui exerce son option de conformité volontaire.

## **ANNEXE "B"**

### **Inventaire des appareils élévateurs**

## **ANNEXE C**

### **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

## **ANNEXE D**

**Formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches**



**ANNEXE E**  
**REGISTRE D'INSPECTION**

## ANNEXE F

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

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

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

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

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

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

*Nom :*

*Signature :*

*Nom de la compagnie :*

*Dénomination sociale :*

*Numéro de l'invitation à soumissionner :*

*Information optionnelle pouvant être fournie :*

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

*Métiers spécialisés de ces apprentis :*

## **ANNEXE G de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

*Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.*

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de n'importe quel des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

Nom Bâtiment	ADRESSE	PROV. ID #	DESCRIPTION	VILLE	MFG	ENTRETENU PAR	CAP.	# PASS.	VITESSE	# ÉTAGE	TYPE BUFFER
CHCP Cliff	1 Fleet St.	010081	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	THYSSENKRUPP	907	8	0.50	4	
Birks Bldg.	107 Sparks #1	003996	Pass. Elev. Electric	Ottawa	BECKETT	OTIS CANADA	907		1.78	8	
Birks Bldg.	107 Sparks St. #2	016536	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	907		1.78	7	
Centre Block #10	111 Wellington St.	010088	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1361		2.54	7	
Centre Block #9	111 Wellington St.	010089	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1134		2.54	6	
Centre Block #8	111 Wellington St.	010090	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1134	12	2.54	6	
Centre Block #2	111 Wellington St.	010091	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1134	16	2.54	6	
Centre Block #7	111 Wellington St.	010092	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1134	10	2.54	6	
Centre Block #6	111 Wellington St.	010093	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1134	16	2.54	6	
Centre Block #4	111 Wellington St.	010094	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1134	16	2.54	6	
CB Senate Tunnel #5	111 Wellington St.	010165	Freight Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	2041	28	1.25		
CB (Peace Tower) #3	111 Wellington St.	033387	Observ. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	THYSSENKRUPP	907	12	1.52	8	
Centre Block #15	111 Wellington St.	035580	Lift, Phys. Dis.	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	180				
Centre Block #11(CBUS)	111 Wellington St.	073574	Pass. Elev. Hyd.	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1361		0.64	3	
Centre Block	Parliament Hill	082418	Lift, Phys. Dis.	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	180				
CB Parl. Library #12	Parliament Hill	082963	Pass. Elev.	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA					
CB Parl. Library	Parliament Hill		Lift Phys. Dis.								
East Block #1 South	111 Wellington St.	031550	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	907	12	1.02	4	
East Block #2 West	111 Wellington St.	031551	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	907	12	1.02	4	
East Block #4	111 Wellington St.	072079	Pass. Hyd. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1361	18	0.64	4	
East Block #5	111 Wellington St.	072207	Freight Lift Hyd.	Ottawa	THYSSENKRUPP	THYSSENKRUPP	1814	24	0.63	3	
East Block #3	111 Wellington St.	072550	Pass. Elev. Electric	Ottawa	THYSSENKRUPP	THYSSENKRUPP	1814		0.64	5	
CIBC	119 Sparks St.	002448	Floor Dumbwaiter	Ottawa		OTIS CANADA	454				
CIBC	119 Sparks St.	002449	Pass. Elev. Electric	Ottawa		OTIS CANADA	454				
ScotiaBank (LoP) West	121 -125 Sparks St.	076748	Pass. Hyd. Elev.	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	2045	20			
ScotiaBank (LoP) Ctr.	121 - 125 Sparks St.	076754	Pass. Hyd. Elev.	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1136	15	0.76	6	
L'Esplanade East Up	140 O'Connor St.	028172	Escalator (Up)	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	N/A	8K P/H.		2	N/A
L'Esplanade East Dn	140 O'Connor St.	028171	Escalator (Dn)	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	N/A	8K P/H.		2	N/A
L'Esplanade East S1	140 O'Connor St.	027847	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	THYSSENKRUPP	1360	19	1		
L'Esplanade East S2	140 O'Connor St.	027846	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	THYSSENKRUPP	1360	19	1		
L'Esplanade East 3	140 O'Connor St.	027373	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1588	22	2.54		Hyd/Spr
L'Esplanade East 4	140 O'Connor St.	027374	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1588	22	2.54		Hyd/Spr

Nom Bâtiment	ADRESSE	PROV. ID #	DESCRIPTION	VILLE	MFG	ENTRETENU PAR	CAP.	# PASS.	VITESSE	# ÉTAGE	TYPE BUFFER
L'Esplanade East 5	140 O'Connor St.	027375	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1588	22	2.54		Hyd/Spr
L'Esplanade East 6	140 O'Connor St.	027907	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1588	22	3.56		Hyd/Spr
L'Esplanade East 7	140 O'Connor St.	027908	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1588	22	3.56		Hyd/Spr
L'Esplanade East 8	140 O'Connor St.	027909	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1588	22	3.56		Hyd/Spr
L'Esplanade East 9	140 O'Connor St.	027910	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1588	22	3.56		Hyd/Spr
L'Esplanade East 10	140 O'Connor St.	027911	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1588	22	3.56		Hyd/Spr
L'Esplanade East 11	140 O'Connor St.	027912	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1588	22	3.56		Hyd/Spr
L'Esplanade East S12	140 O'Connor St.	027913	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1814	25	2.54		Hyd/Spr
L'Esplanade East 27W	140 O'Connor St.	029552	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1134	16	0.64	21-23	
L'Esplanade East S13	300 Laurier West	028238	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	THYSSENKRUPP	1360	19	1		
L'Esplanade East S14	300 Laurier West	028239	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	THYSSENKRUPP	1360	19	1		
L'Esplanade West 25	300 Laurier West	027829	Freight Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	THYSSENKRUPP	3629	4	0.5		
L'Esplanade West 15	300 Laurier West	028407	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1588	22	2.54		Hyd/Spr
L'Esplanade West 16	300 Laurier West	028408	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1588	22	2.54		Hyd/Spr
L'Esplanade West 17	300 Laurier West	028409	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1588	22	3.56		Hyd/Spr
L'Esplanade West 18	300 Laurier West	028415	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1588	22	3.56		Hyd/Spr
L'Esplanade West 19	300 Laurier West	028416	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1588	22	3.56		Hyd/Spr
L'Esplanade West 20	300 Laurier West	028417	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1588	22	3.56		Hyd/Spr
L'Esplanade West 21	300 Laurier West	028418	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1588	22	3.56		Hyd/Spr
L'Esplanade West 22	300 Laurier West	028419	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1588	22	3.56		Hyd/Spr
L'Esplanade West 23	300 Laurier West	028420	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1588	22	3.56		Hyd/Spr
L'Esplanade West S24	300 Laurier West	028421	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1814	25	2.54		Hyd/Spr
L'Esplanade West 26	300 Laurier West	029551	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1134	16	0.64	21-23	
Victoria Bldg.	140 Wellington St.	005702	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1134		2.54	11	Hyd/Spr
Victoria Bldg.	140 Wellington St.	005703	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1134		2.54	11	Hyd/Spr
Victoria Bldg.	140 Wellington St.	005704	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1134		2.54	11	Hyd/Spr
National Press Bldg.	150 Wellington St.	010071	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	907		2.54		
National Press Bldg.	150 Wellington St.	010072	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	907		2.54	10	
National Press Bldg.	150 Wellington St.	071611	Lift, Phys. Dis.	Ottawa	GARAVANTA	OTIS CANADA	205		0.15	2	
Edward Drake Bldg. #3	1500 Bronson Ave.	015051	Pass. Elev. Electric	Ottawa	DOVER	THYSSENKRUPP	1134		2.54	6	Spr / Hyd
Edward Drake Bldg. #2	1500 Bronson Ave.	015052	Pass. Elev. Electric	Ottawa	DOVER	THYSSENKRUPP	1134		2.5	6	Spr / Hyd
Edward Drake Bldg. #1	1500 Bronson Ave.	015053	Pass. Elev. Electric	Ottawa	DOVER	THYSSENKRUPP	1134		2.5	6	Spr / Hyd

Nom Bâtiment	ADRESSE	PROV. ID #	DESCRIPTION	VILLE	MFG	ENTRETENU PAR	CAP.	# PASS.	VITESSE	# ÉTAGE	TYPE BUFFER
Edward Drake Bldg.	1500 Bronson Ave.	083222	Vert. Platform Lift	Ottawa	Concord	THYSSENKRUPP	454	2			
Valour Bldg.	151 Sparks St.	020602	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1361		2.54	12	
Valour Bldg.	151 Sparks St.	020603	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1361		2.54	12	
Valour Bldg.	151 Sparks St.	020604	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1361		2.54	13	
Valour Bldg.	151 Sparks St.	079432	Phys. Dis. LIFT C	Ottawa	Global Smartlift		341	1			
Booth Bldg.	165 Sparks St.	007217	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	THYSSENKRUPP	1134	15	2.54	8	
Booth Bldg.	165 Sparks St.	008170	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	THYSSENKRUPP	1134	15	2.54	8	
C.A.F. (NDMC)	1745 Alta Vista Dr.	010478	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	CAPITAL Elev.	1814		2.54	8	
C.A.F. (NDMC)	1745 Alta Vista Dr.	010480	Pass. Elev.	Ottawa	OTIS CANADA	CAPITAL Elev.					
C.A.F. (NDMC)	1745 Alta Vista Dr.	010481	Pass. Elev.	Ottawa	OTIS CANADA	CAPITAL Elev.	1588		.38	7	
C.A.F. (NDMC)	1745 Alta Vista Dr.	010483	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	CAPITAL Elev.	1814		0.75	2	
C.A.F. (NDMC)	1745 Alta Vista Dr.	010484	Freight Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	CAPITAL Elev.	1588		0.5	2	
Wellington Bldg.	180 Wellington St.	000428	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1361		2.54	7	TBD
Wellington Bldg.	180 Wellington St.	000429	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1361		2.54	7	TBD
Wellington Bldg.	180 Wellington St.	000430	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1590		2.54	8	TBD
Wellington Bldg.	180 Wellington St.		Escalator								
Wellington Bldg.	180 Wellington St.		Escalator								
Wellington Bldg.	180 Wellington St.		Escalator								
Wellington Bldg.	180 Wellington St.		Escalator								
Wellington Bldg.	180 Wellington St.	009747	Dumbwaiter	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	113		0.5	2	TBD
Wellington Bldg.	180 Wellington St.	070007	Lift, Phys. Dis.	Ottawa	CORNCORD	OTIS CANADA	159		0.076	2	TBD
Sir JAMacD Bldg.	144 Wellington St.		Pass. Elev. Electric								
Sir JAMacD Bldg.	144 Wellington St.		Pass. Elev. Electric								
Sir JAMacD Bldg.	144 Wellington St.		Pass. Elev. Electric								
Sir JAMacD Bldg.	144 Wellington St.		Pass. Elev. Electric								
ASD Bldg.	200 Comet Private	062842	Pass. Elev. Electric	Ottawa	THYSSENKRUPP	CAPITAL	1160		0.51	2	
ASD Bldg.	200 Comet Private	069440	Pass. Elev. Electric	Ottawa	DOVER	CAPITAL	900		0.51	2	
ASD Bldg.	200 Comet Private	070063	Lift, Phys. Dis.	Ottawa	GARAVANTA	CAPITAL	200		0.05	2	
Confederation Bldg.	229 Wellington St.	010036	Freight Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA				11	
Confederation Bldg.	229 Wellington St.	010051	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1134		3.05	10	
Confederation Bldg.	229 Wellington St.	010052	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1134		3.05	10	
Confederation Bldg.	229 Wellington St.	010053	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1134		3.05	10	

Nom Bâtiment	ADRESSE	PROV. ID #	DESCRIPTION	VILLE	MFG	ENTRETENU PAR	CAP.	# PASS.	VITESSE	# ÉTAGE	TYPE BUFFER
Confederation Bldg.	229 Wellington St.	010055	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1134		3.05	10	
Confederation Bldg.	229 Wellington St.	010056	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1134		3.05	10	
Confederation Bldg.	229 Wellington St.	010057	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1134		3.05	10	
Confederation Bldg.	229 Wellington St.	010058	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1134		3.05	10	
Justice Bldg.	249 Wellington St.	010039	Freight Hyd. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1588		1.78	11	
Justice Bldg.	249 Wellington St.	010040	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1134		2.54	11	
Justice Bldg.	249 Wellington St.	010041	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1134		2.54	11	
Justice Bldg.	249 Wellington St.	010042	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1134		2.54	11	
Sup. Court #2	301 Wellington St.	010049	Pass. Elev.	Ottawa	OTIS CANADA	Regional Elev.	680		1.02	6	
Sup. Court #1	301 Wellington St.	010050	Pass. Elev.	Ottawa	OTIS CANADA	Regional Elev.	907		2.54	6	
Sup. Court #3 (New)	301 Wellington St.	64519729	Pass. Elev.	Ottawa		Regional Elev.					
Sup. Court #E- (West)	301 Wellington St.	069957	Dumbwaiter	Ottawa	GLOBAL TARDIF	Regional Elev.	113	0	0.5	2	
Sup. Court #E-8 (East)	301 Wellington St.	069958	Dumbwaiter	Ottawa	GLOBAL TARDIF	Regional Elev.	113	0	0.5	2	
Sup. Court Stack-E4	301 Wellington St.	071672	Pass. Elev.	Ottawa	Northen Elev.	Regional Elev.	1160		1.02	6	
Constitution Bldg.	305 Rideau St.	015588	Pass. Elev. Electric	Ottawa	Turnbull / Kone	KONE	1814	25	2.54	15	
Constitution Bldg.	305 Rideau St.	015589	Pass. Elev. Electric	Ottawa	Turnbull / Kone	KONE	1814	25	2.54	15	
Constitution Bldg.	305 Rideau St.	015590	Pass. Elev. Electric	Ottawa	Turnbull / Kone	KONE	1814	25	2.54	15	
Constitution Bldg.	305 Rideau St.	015591	Pass. Elev. Electric	Ottawa	Turnbull / Kone	KONE	1814	25	2.54	15	
West Memorial	344 Wellington St.	010212	Pass. Elev.	Ottawa	J&E Hall (MCE Mod	CNIM	2040	28	1.75	8	
West Memorial	344 Wellington St.	010213	Pass. Elev.	Ottawa	J&E HALL	CNIM	1588	18	2.54	7	
West Memorial	344 Wellington St.	010214	Pass. Elev.	Ottawa	J&E HALL	CNIM	1588	18	2.54	7	
West Memorial	344 Wellington St.	010215	Pass. Elev.	Ottawa	J&E HALL	CNIM	1588	18	2.54	7	
West Memorial	344 Wellington St.	010216	Pass. Elev.	Ottawa	J&E HALL	CNIM	1588	18	2.54	7	
West Memorial	344 Wellington St.	010217	Pass. Elev.	Ottawa	J&E HALL	CNIM	1588	18	2.54	7	
West Memorial	344 Wellington St.	010218	Pass. Elev.	Ottawa	J&E Hall (MCE Mod	CNIM	1588	18	2.54	8	
West Memorial	344 Wellington St.	010219	Pass. Elev.	Ottawa	J&E Hall (MCE Mod	CNIM	1588	18	2.54	7	
West Memorial	344 Wellington St.	010220	Pass. Elev.	Ottawa	J&E HALL	CNIM	1588	18	2.54	7	
West Memorial	344 Wellington St.	010221	Pass. Elev.	Ottawa	J&E HALL	CNIM	1588	18	2.54	7	
Mil. Stores Mess	4 Queen Eliz. Dr.	066838	Pass. Hyd. Elev.	Ottawa	MONTGOMERY	Regional Elev.	1633	22	0.63	6	
Mil. Stores Mess	4 Queen Eliz. Dr.	066863	Pass. Elev. Electric	Ottawa	MONTGOMERY	Regional Elev.	1134	15	0.63	2	
Mil. Stores Drill	2 Queen Eliz. Dr.	071259	Dumbwaiter	Ottawa	D. A. MATOT	Regional Elev.	136	N/A	0.25	2	
Mil. Stores Mess	4 Queen Eliz. Dr.	085578	Lift Phys. Dis.	Ottawa	Garaventa	Regional Elev.	225	1	0.07	2	



Nom Bâtiment	ADRESSE	PROV. ID #	DESCRIPTION	VILLE	MFG	ENTRETENU PAR	CAP.	# PASS.	VITESSE	# ÉTAGE	TYPE BUFFER
Mil. Stores Mess	4 Queen Eliz. Dr.	086768	Lift Phys. Dis.	Ottawa	Garaventa	Regional Elev.	340	2	0.09	2	
Uplands Hanger 14			Freight Lift / Elev.	Ottawa							
Uplands B346			Freight Lift / Elev.	Ottawa							
Postal Station B	59 Sparks St.	010105	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1136		2.5	9	
Postal Station B	59 Sparks St.	010106	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1136		2.54	9	
Postal Station B	59 Sparks St.	010107	Freight Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	2041		1.27	8	
Hope Chambers	63 Sparks St.	005701	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	SCHINDLER	794		1.5	9	
Sir Leonard Tilley Bldg.	719 Heron Road	010295	Pass. Elev. Electric	Ottawa	THYSSENKRUPP	THYSSENKRUPP	1361		1.52	6	
Sir Leonard Tilley Bldg.	719 Heron Road	010296	Pass. Elev. Electric	Ottawa	ROELOFSON	THYSSENKRUPP			1.52	6	
Sir Leonard Tilley Bldg.	719 Heron Road	065623	Freight Elev. Electric	Ottawa	THYSSENKRUPP	THYSSENKRUPP	3000		0.5	6	
Sir Leonard Tilley Bldg.	719 Heron Road	065819	Pass. Elev. Electric	Ottawa	THYSSENKRUPP	THYSSENKRUPP	1160		1.52	6	
Sir Leonard Tilley Bldg.	719 Heron Road	065820	Pass. Elev. Electric	Ottawa	THYSSENKRUPP	THYSSENKRUPP	1160		1.52	6	
Sir Leonard Tilley Bldg.	719 Heron Road	080115	Freight Elev. Electric	Ottawa	THYSSENKRUPP	THYSSENKRUPP	2727		1	5	
Insurance Bldg.	770 Heron Road	033283	Freight Elev.	Ottawa	MONTGOMERY	SCHINDLER	907		0.25	3	
Langevin Bldg.	80 Wellington St.	010590	Freight Elev. Electric	Ottawa	MONTGOMERY	KONE	1134		1.09	5	
Langevin Bldg. #1	80 Wellington St.	029293	Pass. Elev. Electric	Ottawa	MONTGOMERY	KONE	1134		1.09	6	
Langevin Bldg. #2	80 Wellington St.	029302	Pass. Elev. Electric	Ottawa	MONTGOMERY	KONE	907		1.09	5	
Langevin Bldg. #3	80 Wellington St.	029335	Pass. Elev. Electric	Ottawa	MONTGOMERY	KONE	907		1.09	5	
Blackburn Bldg. #4	85 Sparks St.	003169	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	909		1.5	5	
Blackburn Bldg. #1	85 Sparks St.	008804	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	907		2.54	10	
Blackburn Bldg. #2	85 Sparks St.	008805	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	907		2.54	10	
Blackburn Bldg. #3 Service	85 Sparks St.	033159	Pass. Elev. Electric	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1134		2.54	10	
Blackburn Bldg. #5	85 Sparks St.	073587	Freight Elev. Electric	Ottawa	THYSSENKRUPP	OTIS CANADA	1160		0.38	2	
Marshall Bldg.	93 Sparks St.	071743	Pass. Elev. Hyd.	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1134		0.63	4	N/A
Canada Four Corners	93 Sparks St.	071744	Pass. Elev. Hyd.	Ottawa	OTIS CANADA	OTIS CANADA	1134		0.63	7	
Food Preparation Facility	1170 Algoma St	88513	Pass. Elev. Hyd.	Ottawa	THYSSENKRUPP	THYSSENKRUPP				2	Spring
Rideau Committee Room	1 Wellington St	66517	Pass. Elev. Hyd.	Ottawa	THYSSENKRUPP	Regional Elev.	900	12	0.68	3	
Rideau Committee Room	1 Wellington St	66518	Pass. Elev. Hyd.	Ottawa	THYSSENKRUPP	Regional Elev.	900	12	0.68	3	



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

RECEIVED

OCT 05 2016

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196-17-1576

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		Public Works and Government Services Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RPB	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance			3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Inspections of all crown-owned regulated elevating devices in the NCR.				
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: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information				
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>				TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>				TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196-17-1576

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

Only security-screened personnel may be used. Various locations, periodic inspections of crown-owned regulated elevating devices in the NCR.

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes  
Non ☐ Oui
- If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes  
Non ☐ Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

**PRODUCTION**

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non ☐ Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes  
Non ☐ Oui



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EJ196-17-1576

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL  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																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

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

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

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

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





## Task Authorization Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat

Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) \$
Security Requirements: This task includes security requirements Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité <input type="checkbox"/> No - Non <input type="checkbox"/> Yes - Oui If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat ▶	

### For Revision only - Aux fins de révision seulement

TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision \$	Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu \$
--	--	---

**Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.**

**Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.**

### 1. Required Work: - Travaux requis :

A. Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
B. Basis of Payment - Base de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
C. Cost of Task - Coût de la tâche	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
D. Method of Payment - Méthode de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>

Contract Number - Numéro du contrat

## 2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

\_\_\_\_\_  
Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
PWGSC Contracting Authority - Autorité contractante de TPSGC

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## 3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor  
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## Registre d'inspection – Appareil élévateur

[illegible]