



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage
Montréal
Québec
H5A 1L6
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

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

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage
Montréal
Québec
H5A 1L6

Title - Sujet Entretien génératrice St-Hyacinthe	
Solicitation No. - N° de l'invitation EF944-171287/A	Date 2016-10-03
Client Reference No. - N° de référence du client R.004242.001	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTC-560-14069	
File No. - N° de dossier MTC-6-39202 (560)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-11-15	
Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ghali, Camille	Buyer Id - Id de l'acheteur mtc560
Telephone No. - N° de téléphone (514) 496-3871 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA PL.BONAVENTURE,PORTAIL S-E,BUR.7300 800 RUE DE LA GAUCHETIERE O. MONTREAL Québec H5A1L6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. Énoncé des travaux
- 1.3. Compte rendu
- 1.4. Accords commerciaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des soumissions
- 2.3. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section II : Attestations

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1. Procédure d'évaluation
- 4.2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité
- 6.2. Énoncé des Travaux
- 6.3. Clauses et conditions uniformisées
- 6.4. Durée du contrat
- 6.5. Responsables
- 6.6. Paiement
- 6.7. Instructions relatives à la facturation
- 6.8. Attestations

Solicitation No. - N° de l'invitation
EF944-171287/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.004242.001

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTC-6-39202

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTC560
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 6.9. Lois applicables
- 6.10. Ordre de priorité des documents
- 6.11. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes

- Annexe A ÉNONCÉ DES TRAVAUX
- Annexe B FIXATION DES PRIX - SOUMISSION
- Annexe C LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- Annexe D DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - LISTE DE NOMS
- Annexe E FORMULAIRE DES RÉFÉRENCES

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN D'UN GROUPE ÉLECTROGÈNE

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 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'indiqué à la Partie 6 – 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'indiqué à la Partie 6 – 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 du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.2 Énoncé des travaux

La portée des travaux comporte principalement, le service d'entretien, de vérification et, le cas échéant, la réparation du groupe électrogène situé au 3600 Casavant, St-Hyacinthe, Québec.

Détails à l'Annexe «A».

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.

1.4 Accords commerciaux

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

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

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 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 **dix (10)** 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec 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 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

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 ministères organismes 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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées 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

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

1. L'entrepreneur doit avoir à sa disposition au moins deux (2) techniciens qualifiés ayant au moins cinq (5) ans d'expérience sur l'entretien des génératrices de plus de 950 kW.
2. L'entrepreneur doit démontrer qu'il a au moins 5 ans d'expérience en entretien des génératrices de plus de 950 kW.
3. L'entrepreneur doit présenter une liste des installations où il a actuellement la responsabilité contractuelle d'entretenir des génératrices de plus de 950 kW. La liste doit comporter au moins trois (3) installations au Québec.

Faut présenter cette liste et y inclure les contacts (voir feuille jointe dans l'Annexe «E»).

Le soumissionnaire devra aussi présenter AVEC sa soumission les CV ou une preuve où il doit démontrer les critères 1 & 2. Faute de quoi, la soumission sera jugée non recevable.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (26-06-2014), Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

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 globale ; des Partie A & Partie B (**=A1+B1+B2**) de l'Annexe B, 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)* (<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.

5.1.2 Exigences en matière de sécurité pour entrepreneur canadien

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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)* (<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).

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 Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (16-08-2010) Études et expérience

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

- 6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de **vérification d'organisation désignée (VOD)** en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de **Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)**.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent **TOUS** détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de SPAC.
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 SPAC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe «C»;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».
L'entrepreneur doit fournir tous les outils, l'équipement et la main-d'œuvre nécessaire pour effectuer l'entretien, les inspections et les réparations du système électrogène décrits à l'Annexe « A » - Énoncé des travaux pour le CENTRE DE RECHERCHE ET DE DÉVELOPPEMENT, 3600 CASAVANT OUEST, ST-HYACINTHE (QUÉBEC) J2S 8E3, QC.

6.3 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.

6.3.1 Conditions générales

2010C (04-04-2016), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 21 février 2017 au 20 février 2022 inclusivement.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Camille Ghali

Agent d'approvisionnement | Supply Officer
Direction générale des approvisionnements | Acquisitions Branch
Bureau régional du Québec | Quebec Regional Office
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada | Public Works and Government
Services Canada
800 rue de la Gauchetière Ouest, Suite 7300, Montréal (Québec)
Canada, H5A 1L6
T: 514.496.3871 | F: 514.496.3822 |
Courriel: camille.ghali@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 ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____

Téléphone : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

6.6.1.1 Pour les travaux décrits dans la **Partie "A"–Service d'entretien** du Tableau des prix à l'Annexe «B»:

L'entrepreneur sera payé des taux forfaitaires fermes, selon les prix établis en relation avec la section 2 GE du devis pour 5 ans, de la partie "A" de l'Annexe «B», pour les services d'entretien préventif (y compris les pièces (tel que huile et filtres), la main-d'œuvre, les frais de déplacement et de subsistance assurés pendant la principale période d'entretien PPE), FAB destination. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.6.1.2 Pour les travaux correctifs additionnels décrits dans la **Partie "B" - Réparation** du Tableau des prix à l'Annexe «B» :

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe «B», jusqu'à une limitation des dépenses de B1+B2 \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane et les taxes applicables sont en sus.

L'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes, pour les services correctifs effectués en dehors de la PPE, pour les articles énumérés à les parties "B" de l'Annexe «B», FAB destination. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de (A1+B1+B2) \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.
L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* A9117C (30-11-2007), T1204 - demande directe du ministère client

Clause du *Guide des CCUA* C0710C (30-11-2007), Vérification du temps et du prix contractuel

Clause du *Guide des CCUA* H1001C (12-05-2008), Paiement multiples

6.7 Instructions relatives à la facturation - services d'entretien

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales accompagnées du rapport d'entretien mensuel décrit dans l'énoncé des travaux du contrat.
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 chargé de projet.
2. L'entrepreneur doit distribuer les factures et rapports comme suit :

L'original et deux (2) copies de la facture ainsi que du rapport mensuel doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement : au Chargé de Projet.
3. Une (1) copie de la facture ainsi que du rapport mensuel doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 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.

6.8.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* A3015C (26-06-2014), Attestations – contrat

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (04-04-2016);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » **ou** « , modifiée le _____ » *et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.11 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A9068C (11-01-2010), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Clause du Guide des CCUA C2000C (30-11-2007), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

Clause du Guide des CCUA G1005C (28-01-2016), Assurances

Solicitation No. - N° de l'invitation
EF944-171287/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.004242.001

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTC-6-39202

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTC560
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «A»

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Voir pages suivantes

DEVIS

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN D'UN GROUPE ÉLECTROGÈNE

ANNEXE «B»

TABEAU DE FIXATION DES PRIX

PARTIE "A" SERVICE D'ENTRETIEN

Prix forfaitaire	Prix forfaitaire établi en relation avec la section 2 GE du devis <u>pour 5 ans.</u>	Occurrence sur 5 ans :	(A1)	\$
Prix unitaires de l'entretien (ventilation de A1)	Mensuel	x 50		\$
	Semestriel	x 5		\$
	Annuel*	x 4		\$
	Quinquennal + annuel *	x 1		\$

*Les coûts de l'inspection annuel qui aura lieu l'année de la quinquennale doivent être inclut à la ligne quinquennale.

PARTIE "B" RÉPARATION (voir note 2)

Matériaux	Montant provisoire pour les matériaux de réparation seulement selon la section 1GE du devis pour la durée du contrat.	(B1)	15 000.00\$
-----------	---	------	-------------

Main-d'œuvre Coût pour la main-d'œuvre lors de réparation pour la durée du contrat (voir note 3):

Prix unitaire	Nbre d'heures (approximatif)	Taux horaire	
Technicien breveté (07h30 à 16h30-lundi au vendredi)	50	x	\$ = \$
Technicien breveté (16h30 à 7h30 (lundi au vendredi) et samedi)	25	x	\$ = \$
Technicien breveté (dimanches et jours fériés)	25	x	\$ = \$
Total Main-d'œuvre:			(B2) \$

* Grand Total : \$

*(Additionner les parties (A1), (B1) et (B2) et reporter le montant total de la formule de soumission (Voir note 1)

NOTES :

1. Le montant total de la soumission (A1+B1+B2) est utilisé pour des fins d'évaluation **seulement**, seul le montant de la partie A fait l'objet du présent contrat. Le Ministère s'engage à payer le montant de la partie A seulement, sous réserve de l'approbation des travaux et autres conditions du devis.
2. Le Ministère ne s'engage pas à donner à l'entrepreneur les montants pour les matériaux et la main-d'œuvre apparaissant à la partie "B". Cependant, le Ministère paiera à l'entrepreneur les montants négociés pour chaque réparation autorisée par le représentant du Ministère. L'Entrepreneur sera payé pour les travaux à taux horaire ainsi que les matériaux selon les prescriptions générales de la section **1GE** et n'aura droit à aucune autre compensation supplémentaire pour toute variation entre les heures négociées pour chaque réparation et les heures réellement travaillées. L'Entrepreneur ne sera payé que pour les matériaux autorisés et utilisés dans l'exécution du travail et devra obtenir l'approbation au préalable du représentant autorisé du Ministère avant de commencer tout travail dans la partie B.
3. Les taux horaires ci-dessus doivent comprendre tous les frais de main-d'œuvre relatifs au travail du personnel, incluant tous les bénéfices marginaux, transport, stationnement, les frais d'administration et le profit de l'Entrepreneur.

N° de l'invitation - Solicitation No.
EF944-171287/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
R.004242.001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-6-39202

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC560
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «C»

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

ANNEXE «D»

DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - LISTE DE NOMS

(Texte copié à partir de la Politique d'inadmissibilité et de suspension <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html> datée du 04/04/2016)

- **Liste des noms :** Tous les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement ou à une transaction immobilière :
 1. les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
 2. les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
 3. les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Si la liste des noms n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions ou des offres ou dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière où aucune soumission ou offre ne sera présentée, l'autorité contractante informera le fournisseur du délai à l'intérieur duquel il doit donner l'information. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire d'attribution d'un accord immobilier ou d'un contrat. Le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra la soumission ou l'offre irrecevable, ou autrement entraînera l'exclusion du fournisseur du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat.

ANNEXE «E»

FORMULAIRE DES RÉFÉRENCES - / REFERENCE FORM

Référence no. 1 / Reference # 1

•

Année du contrat / Contract year _____

Organisation/Cie / Organization /Company _____

Nom pers. Contact / Contact name _____

Commentaires / Comments _____

Référence no. 2 / Reference # 2

•

Année du contrat / Contract year _____

Organisation/Cie / Organization /Company _____

Nom pers. Contact / Contact name _____

Commentaires / Comments _____

Référence no. 3 / Reference # 3

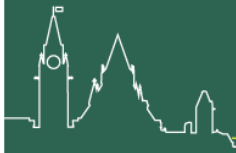
•

Année du contrat / Contract year _____

Organisation/Cie / Organization /Company _____

Nom pers. Contact / Contact name _____

Commentaires / Comments _____



Respect • Intégrité • Excellence • Leadership

Au service du
GOUVERNEMENT,
au service des
CANADIENS.

Services techniques et Entretien

Devis

ÉDIFICE FÉDÉRAL

**CENTRE DE RECHERCHE ET DE DÉVELOPPEMENT
3600 CASAVANT OUEST
ST-HYACINTHE (QUÉBEC) J2S 8E3**

Vérification et entretien d'un groupe électrogène

Août 2016

Projet :



ÉDIFICE FÉDÉRAL

**AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA
3600 CASAVANT OUEST
ST-HYACINTHE (QUÉBEC) J2S 8E3**

DEVIS

Vérification et entretien d'un groupe électrogène

**Services techniques et entretien
Centre d'expertise | Services professionnels et techniques
SPAC | Région du Québec**

AOÛT 2016

Liste des sections

DEVIS	SECTIONS	NOMBRE DE PAGES
	– Index du devis	2
	– 1 GE Prescriptions générales	16
	– 2 GE Étendue des travaux	2
	– Module Groupe Électrogène (GEN)	10

FIN DE LA SECTION

SECTION 1 GE - PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

1. Dessins
2. Conditions
3. Travaux à taux horaires
4. Défectuosités et conditions anormales
5. Pièces et outillage
6. Main-d'œuvre
7. Période de travail
8. Mise hors tension
9. Sécurité des lieux
10. Exigences du Ministère
11. Connaissance des lieux et des systèmes
12. Protection de la personne et de la propriété
13. Protection contre l'incendie
14. Propreté des lieux
15. Instructions
16. Communications
17. Rapport, certificats et feuille de travaux
18. Instruction du manufacturier
19. Additions/modifications
20. Sécurité générale

SECTION 2 GE

ÉTENDUE DES TRAVAUX

1. Généralités
2. Rapports
3. Journal des travaux d'inspection, d'essai et d'entretien

MODULE GROUPES ÉLECTROGÈNES (GEN)

1. Vérifications avant la mise en marche.
2. Conditions d'opération.
3. Exploitation et entretien.
4. Liste de vérification.
5. Inspections hebdomadaires.
6. Inspections mensuelles.
7. Inspections semestrielles.
8. Inspections annuelles.
9. Inspections quinquennales
10. Aperçu des équipements.
11. Fiches de routine d'inspection.

FIN DE LA SECTION

SECTION 1 GE - PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

1.1. DESSINS

- .1 Aucun dessin n'est annexé au présent devis.

1.2. CONDITIONS

- .1 La section 2 GE de ce devis sera exécuté à taux forfaitaire établi à la partie « A » du tableau des prix à compléter.
- .2 Si des travaux de réparations sont requis et autorisés par le Ministère, ils seront effectués au taux horaire établi à la partie « B » du tableau des prix à compléter.
- .3 L'entrepreneur devra fournir en tout temps, un service d'urgence afin de couvrir les pannes possibles. Il devra s'assurer que le personnel requis sera sur place dans un délai maximum de trois (3) heures. Les appels de service et commandes de travaux ne peuvent être autorisés que par le responsable technique de l'immeuble ou son représentant.
- .4 L'entrepreneur fournira l'ensemble des pièces nécessaires à l'exécution des travaux d'entretien ou de réparation dont il est responsable.

1.3. TRAVAUX À TAUX HORAIRE (RÉPARATIONS ET APPELS DE SERVICE)

- .1 L'exécution des travaux de réparation à taux horaire et les appels de service devront, dans tous les cas, être préalablement autorisé par le responsable technique et confirmé par la présentation du formulaire « Commande subséquente à un contrat » dûment rempli.
- .2 Les taux horaires applicables seront ceux établis sur la Partie « B » et doivent inclure les bénéfices marginaux, transport, les frais d'administration et le profit.

1.4. DÉFECTUOSITÉS ET CONDITIONS ANORMALES

- .1 Les défauts ou conditions anormales des systèmes, de l'appareillage et de l'équipement découvert pendant l'inspection devront être rapidement indiqués au Ministère et celui-ci aura alors la responsabilité d'y remédier. Si les services d'un électricien licencié sont nécessaires, pour l'installation de fils ou de canalisation de fils ou de canalisations électriques par exemple, le Ministère pourra, à son choix, engager l'entrepreneur du présent contrat ou un autre pour effectuer de tels travaux. Dans les deux (2) cas, l'entrepreneur fournira ses conseils techniques au Ministère ou à son représentant pour aider à corriger de telles défauts ou conditions anormales.
- .2 L'entrepreneur est responsable des travaux d'entretien, de réparation ou de réglage à l'équipement ou aux systèmes, s'ils sont effectués par son sous-traitant. Par contre, les travaux effectués par un autre entrepreneur choisi par le Ministère n'engagent pas la responsabilité de l'entrepreneur, sauf dans la mesure où l'entrepreneur effectue, par la suite, une vérification d'inspection de l'équipement ou des systèmes ainsi réparés ou réglés.
- .3 Lors de réparations effectuées par l'entrepreneur, celui-ci doit laisser sur les lieux aux fins de vérification toute pièce défectueuse ayant été remplacée et inscrire ceci au rapport.

1.5. PIÈCES ET OUTILLAGE

- .1 L'entrepreneur est tenu de réparer ou, lorsque nécessaire, de remplacer les pièces usées par des pièces neuves.
- .2 L'entrepreneur fournira les instruments, l'outillage et tous les matériaux (ou pièces) nécessaires à l'entretien, la réparation ou le remplacement des pièces couverts par le contrat.
- .3 Les pièces de rechange devront être authentiques et provenir des manufacturiers des équipements. Lorsqu'il est impossible de se procurer des pièces ou matériaux de rechange authentiques, l'entrepreneur devra alors utiliser des équivalents dont la qualité sera tout au moins égale ou supérieure à celle des originaux; les équivalents devront être approuvés par le Ministère ou son représentant.
- .4 Le Ministère se réserve le droit de décider de la qualité des pièces de rechange; cette décision sera finale et sans appel.
- .5 Toutes pièces installées sans approbation ou trouvées non conformes par le Ministère devront être remplacées dans les huit (8) jours, sinon, l'entrepreneur sera considéré en défaut.
- .6 Tout changement de pièces devra être préalablement autorisé par le représentant ministériel.

1.6. MAIN-D'OEUVRE

- .1 L'entrepreneur verra à surveiller ses employés de façon à s'assurer de leur bonne conduite et tenue personnelle et à restreindre les déplacements dans les édifices aux exigences particulières des travaux à effectuer.
- .2 Le Ministère mettra à la disposition de l'entrepreneur, une personne qui le guidera au besoin, durant la période des travaux.

1.7. PÉRIODE DE TRAVAIL

- .1 La période et l'horaire de travail devront être établis et harmonisés avec le calendrier préalablement entendu entre l'entrepreneur et le responsable technique et/ou son représentant autorisé.
- .2 L'entrepreneur fournira un calendrier annuel fixe des visites prévu dans le cadre des activités d'entretien préventif (partie ``A`` du contrat). Le calendrier précisera les dates et l'heure des visites prévues, de même que le type de visite (mensuelle, semestrielle, annuelle, quinquennale). Il sera mis à jour annuellement et au besoin.

1.8. MISE HORS TENSION

- .1 Aucune mise hors tension d'un appareillage et/ou équipement quelconque du propriétaire ne devra se faire à moins d'un avis officiel émis à l'entrepreneur par l'administrateur de l'édifice et/ou son représentant autorisé.

1.9. SÉCURITÉ DES LIEUX

- .1 L'entrepreneur et les représentants de sa firme doivent se soumettre aux règlements de sécurité de l'édifice.
- .2 L'entrepreneur fournira les directives, les avis, écriteaux permettant d'aviser l'administrateur et les occupants de l'immeuble des travaux en cours.
- .3 Le matériel devra être livré à l'endroit stipulé par l'administrateur de l'édifice. Les représentants de l'entrepreneur devront libérer cet endroit dès réception du matériel à moins d'autorisation contraire de la part de l'administrateur.
- .4 L'entrepreneur ou ses représentants devront signer le registre des présences à l'endroit désigné par l'administrateur de l'édifice. Ils devront indiquer l'heure d'entrée et de sortie ainsi que les motifs de la visite.

1.10. EXIGENCES DU MINISTÈRE

- .1 L'entrepreneur devra avoir suffisamment de personnel et démontrer que chaque personne, les apprentis exceptés, possède un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans leur discipline respective.
- .2 Seul le personnel qualifié possédant les attestations appropriées sera admis à exécuter les travaux relatifs aux disciplines électriques, électroniques et pneumatiques, suivant le cas.
- .3 L'entrepreneur sera entièrement responsable des oublis, des bris, des incompétences et implications de son personnel.

1.11. CONNAISSANCE DES LIEUX ET DES SYSTÈMES

- .1 Avant de remettre sa soumission, l'entrepreneur doit se renseigner sur les systèmes, les conditions existantes des lieux, et les conditions de travail dans l'édifice où il doit effectuer ses travaux.
- .2 Aucune réclamation supplémentaire pour de l'équipement spécial ne sera considérée par le Ministère en raison d'un manque de renseignements quelconques.
- .3 Tous les renseignements techniques requis par l'entrepreneur avant de présenter sa soumission pourront être obtenus auprès de l'autorité contractante.

1.12. PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ

- .1 Prendre toutes les mesures de sécurité et les précautions nécessaires pour protéger les personnes et la propriété contre tout accident ou dommage durant l'exécution des services d'entretien ou de réparation.
- .2 L'entrepreneur sera explicitement et entièrement responsable des accidents ou dommages causés aux personnes et à la propriété en raison de ses activités sur les lieux.
- .3 Un soin particulier devra être apporté afin d'éviter de souiller, érafler, endommager ou heurter les parements, des surfaces finies par le contact des pièces d'équipement, échelles, échafaudages ou toutes autres pièces pouvant être utilisées durant l'exécution des travaux.

1.13. PROTECTION CONTRE L'INCENDIE

- .1 Au cours de toutes les opérations, on devra se conformer au Code national de prévention des incendies, dernière version.

1.14. PROPRETÉ DES LIEUX

- .1 On ne permettra pas l'accumulation de débris. Après chaque période de travail, l'entrepreneur enlèvera des lieux, tous les rebuts et déchets provenant de l'exécution de son ouvrage. Il devra laisser les lieux dans un état de propreté satisfaisant le représentant ministériel.

1.15. INSTRUCTIONS

- .1 L'entrepreneur devra se conformer aux instructions ou directives qu'il recevra du responsable technique de :

Services Publics et Approvisionnement Canada
Immeuble fédéral – 3600 Casavant Ouest,
St-Hyacinthe (Québec)
J2S 8E3

1.16. COMMUNICATIONS

- .1 Les lieux d'appels, incluant les adresses et les numéros de téléphone où l'entrepreneur, ses surintendant ou gérant peuvent être contactés ou rejoints à toutes heures du jour et de la nuit, devront être inscrits sur une liste préparée et mise à jour au besoin par l'entrepreneur et remise à l'administrateur de l'édifice avant le début des travaux.

1.17. RAPPORT, CERTIFICATS ET FEUILLE DE TRAVAUX

- .1 Après chaque réparation ou service, fournir trois (3) copies d'une feuille de travail accompagnée des certificats détaillés des pièces de rechange. La feuille de travail devra identifier la tâche accomplie, les pièces qui ont été changées et/ou réparées et le nombre d'heures de chaque intervenant affecté à l'ouvrage. L'entrepreneur présentera des feuilles de travail distinctes pour les travaux d'entretien et les travaux de réparation. Dans les cas d'appels d'urgence, les feuilles de travaux, en plus de détailler ce qui est demandé ci-dessus, devront indiquer la date et l'heure précise de l'appel, l'identité de la personne qui a demandé le service, l'heure d'arrivée de l'entrepreneur sur les lieux ainsi que l'heure où il a quitté.
- .2 Le responsable technique de l'édifice ou son représentant autorisé gardera une copie signée par l'entrepreneur et fera parvenir immédiatement une copie au ministère-client. La troisième copie demeurera la propriété de l'entrepreneur.
- .3 Lorsqu'il n'y a pas de représentant autorisé sur place, l'entrepreneur devra faire parvenir à l'administrateur deux (2) copies de la feuille de travail dûment signée par le gardien de sécurité en devoir.

1.18. INSTRUCTION DU MANUFACTURIER

- .1 Le maintien du service sur les systèmes, l'appareillage et l'équipement devra être assuré par l'entrepreneur en stricte conformité avec les instructions et directives des manufacturiers et fournisseurs concernés.

1.19. ADDITIONS/MODIFICATIONS

- .1 Le ministère se réserve le droit de déplacer, modifier ou encore d'ajouter des appareils et des équipements rattachés à ces derniers. L'entrepreneur sera tenu d'en faire l'entretien sans frais additionnel, pourvu que la quantité d'équipement ajoutée n'excède pas 3% des quantités existantes.

1.20. SÉCURITÉ GÉNÉRALE

.1 CLAUSES GÉNÉRALES

- .1 En acceptant ce contrat, l'Entrepreneur accepte de prendre en charge toutes les responsabilités normalement dévolues au maître d'œuvre et à l'employeur en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail et d'agir comme surveillant des travaux.
- .2 L'Entrepreneur doit gérer ses activités de sorte que la santé et la sécurité de son personnel, du public, des occupants de l'immeuble ou de l'installation et du public ainsi que la protection de l'environnement ont toujours préséance sur les questions reliées aux coûts et au calendrier des travaux. De plus, l'Entrepreneur doit respecter l'ensemble des exigences du présent avis.
- .3 L'Entrepreneur doit respecter en tout temps les dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité du travail, du Code de sécurité pour les travaux de construction, du Règlement sur la santé et la sécurité du travail lorsqu'elles sont applicables.
- .4 L'Entrepreneur doit exécuter tous les travaux selon l'édition la plus récente du Code national de prévention des incendies du Canada, du Code national du bâtiment et du Code canadien de l'électricité et tous les autres codes ou normes applicables.
- .5 L'Entrepreneur doit transmettre au responsable technique un programme de prévention spécifique à l'ensemble des activités qu'il est susceptible de réaliser dans l'immeuble au moins dix (10) jours avant le début des travaux. L'Entrepreneur doit par la suite mettre à jour son programme de prévention si le cours des travaux diffère de ses prévisions initiales. Le responsable technique de l'immeuble peut, suivant la réception du programme et à tout moment durant les travaux, exiger que le programme soit modifié ou complété pour mieux refléter la réalité du milieu de travail. L'Entrepreneur doit alors apporter les corrections requises avant le début des travaux.

Ce programme doit être basé sur l'identification des risques et doit tenir compte des informations et des exigences apparaissant dans le présent devis. Le programme doit être mis en application pendant toute la durée du contrat et doit répondre aux exigences suivantes:

- inclure la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité;
 - inclure l'organigramme des responsabilités en matière de santé et de sécurité;
 - identifier les risques propres à chaque catégorie de tâches qui seront effectuées pour l'exécution du contrat et les mesures préventives correspondantes basées sur les exigences réglementaires;
 - identifier la personne responsable de la mise en application des mesures préventives;
 - tenir compte des risques pouvant affecter la santé et la sécurité des travailleurs de même que celles des occupants de l'immeuble ou de l'installation et du public;
 - inclure les normes de premiers secours et de premiers soins;
 - inclure une procédure en cas d'accident;
 - inclure une grille d'inspection du lieu de travail basée sur le contenu de son identification des risques;
 - inclure les tâches éventuelles de réparation qui pourraient lui être confiées à l'intérieur du présent contrat;
 - inclure l'engagement écrit de tous les intervenants à respecter ce programme de prévention.
- .6 En plus de programme spécifié à l'article précédent, pour tous les cas où les travaux à exécuter constituent un chantier de construction au sens de la Loi sur la santé et la sécurité du travail L.R.Q., c. S-2.1, l'Entrepreneur doit élaborer et transmettre au responsable technique de l'immeuble un programme de prévention spécifique aux travaux à exécuter, lequel doit être

Prescriptions générales

également être transmis à la CSST et à l'Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail, conformément à l'article 198 de cette loi. Toutes les exigences relatives à ce programme sont les mêmes que spécifiées à l'article précédent.

- .7 Pour tous les cas où les travaux à exécuter constituent un chantier de construction au sens de la Loi sur la santé et la sécurité du travail L.R.Q., c. S-2.1, un avis d'ouverture de chantier doit être transmis à la CSST avant le début des travaux et une copie doit être remise au responsable technique de l'immeuble. Une copie de cet avis doit être affichée bien en vue sur le chantier. Lors de la démobilitation, l'avis de fermeture de chantier doit être transmis à la CSST avec copie au responsable technique de l'immeuble.
- .8 L'Entrepreneur doit transmettre les documents suivants au responsable technique de l'immeuble :
 - une copie des certificats de formation requis pour l'application du présent devis et de la planification sécuritaire des travaux, par exemple: santé et sécurité générale pour les chantiers de construction, amiante, cadenassage, secourisme, etc.);
 - une copie de toutes les fiches signalétiques des produits contrôlés utilisés sur le lieu de travail, et ce, au moins trois jours avant leur utilisation sur le lieu de travail;
 - les attestations d'examens médicaux de son personnel de surveillance et de tous ses employés. Lorsque des examens médicaux sont requis, en vertu d'une loi, d'un règlement, d'une directive, d'un devis ou d'un programme de prévention. Il doit également transmettre par la suite au fur et à mesure et sans délai les attestations d'examens médicaux de toutes les personnes nouvellement arrivées sur les lieux de travail;
 - une copie signée et scellée par un ingénieur de tous les plans et attestation de conformité qui est requise en vertu du Code de sécurité pour les travaux de construction (S-2.1, r. 4), d'une autre loi, d'un autre règlement ou d'une autre clause du devis ou du contrat. Une copie de ces documents doit également être transmise à la CSST et être disponible en tout temps sur les lieux de travail;
 - un certificat d'inspection mécanique pour la machinerie utilisée pour exécuter les travaux. (Exemple: Plates-formes élévatrices);
 - un rapport d'enquête, dans les 24 heures, pour tout accident entraînant une blessure et sur tout incident qui met en lumière un potentiel de risque;
 - une copie, dans les 24 heures, de tout rapport d'inspection, avis de correction, ou recommandations émis par les inspecteurs fédéraux ou provinciaux.
- .9 L'Entrepreneur doit s'assurer de l'entretien et du bon état du matériel, de l'équipement, de l'outillage et des équipements de protection utilisés pour effectuer les travaux. Un équipement, un outil ou un équipement de protection qui ne peut être installé ou utilisé sans compromettre la santé et la sécurité des travailleurs ou du public est réputé être inadéquat pour le travail à effectuer. Le responsable technique se réserve le droit d'empêcher l'utilisation de ce matériel ou outillage jugé dangereux, défectueux ou non approprié.
- .10 L'Entrepreneur doit s'assurer que ses travailleurs ont reçu la formation et l'information nécessaire pour exécuter les travaux de façon sécuritaire, que tous les outils et l'équipement de protection requis sont disponibles, conformes aux normes, aux lois et aux règlements et qu'ils sont utilisés.
- .11 L'Entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer de l'application et du respect des exigences en matière de santé et de sécurité contenue dans les documents contractuels, la réglementation provinciale, les normes qui sont applicables et le programme de

prévention spécifique aux travaux et se conformer sans délai à toute ordonnance où avis de correction émis par la Commission de la santé et de la sécurité du travail.

Peu importe le nombre de travailleurs affectés aux travaux, l'Entrepreneur devra désigner une personne qui agira en tant que responsable de la santé et de la sécurité sur le lieu de travail et lui accorder l'autorité nécessaire pour ordonner l'arrêt et la reprise des travaux lorsqu'il le juge nécessaire pour des raisons de santé et de sécurité.

- .12 Sans limiter la portée de l'article précédent, le responsable technique de l'immeuble peut en tout temps ordonner l'arrêt des travaux si, selon sa perception, il existe un danger ou un risque pour la santé ou la sécurité du personnel affecté aux travaux ou du public ou pour l'environnement.

L'Entrepreneur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer une communication efficace des informations en matière de santé et de sécurité. Dès leur arrivée sur les lieux de travail, tous les travailleurs doivent être informés des particularités du programme de prévention, de leurs obligations et de leurs droits. Il doit conserver et mettre à jour un registre avec les informations transmises et la signature de tous les travailleurs qui ont reçu ces informations.

L'Entrepreneur doit aviser ses travailleurs qu'ils ont le droit de refuser tout travail qui comporte un danger pour leur santé ou leur sécurité.

- .13 L'Entrepreneur doit inspecter les lieux de travail et transmettre à la demande du responsable technique de l'immeuble la grille d'inspection du lieu de travail dûment complétée, une fois par semaine ou suivant la fréquence établie par le responsable technique de l'immeuble, sur le formulaire de commande subséquente.

- .14 L'Entrepreneur doit prendre sans délai toutes les mesures nécessaires pour corriger les dérogations aux lois et règlements et les situations dangereuses qui sont identifiées par un inspecteur du gouvernement, par le responsable technique de l'immeuble, par le coordonnateur santé-sécurité du Ministère, ou lors des inspections périodiques. Transmettre au responsable technique de l'immeuble une confirmation écrite de toutes les mesures prises pour corriger les dérogations et les situations dangereuses.

- .15 L'Entrepreneur assume les normes de premiers secours et de premiers soins conformément aux politiques et à la réglementation applicable de même qu'à toute autre clause spécifiée dans ce devis.

- .16 L'Entrepreneur doit prendre connaissance de la procédure d'évacuation de l'immeuble et de l'installation, former et informer ses employés à ce sujet pour qu'ils soient en mesure d'appliquer cette procédure.

- .17 Pour tous les cas où les travaux à exécuter constituent un chantier de construction au sens de la Loi sur la santé et la sécurité du travail L.R.Q., c. S-2.1, un représentant décisionnel de l'Entrepreneur doit assister à toutes et les réunions où il est question de la santé et de la sécurité sur le chantier. L'Entrepreneur doit mettre sur pied un comité de chantier et tenir les réunions conformément aux exigences du Code de sécurité pour les travaux de construction S-2.1, r.4.

- .18 Pour tous les cas où les travaux à exécuter constituent un chantier de construction au sens de la Loi sur la santé et la sécurité du travail L.R.Q., c. S-2.1, les informations et les documents suivants doivent être affichés dans un endroit facilement accessible pour les travailleurs :

- avis d'ouverture du chantier;
- identification du maître d'œuvre;
- politique de l'entreprise en matière de SST;
- programme de prévention spécifique au chantier;
- plan d'urgence;

- fiches signalétiques de tous les produits contrôlés utilisés au chantier;
 - procès-verbaux des réunions du comité de chantier;
 - noms des représentants au comité de chantier;
 - nom des secouristes;
 - rapports d'intervention et de correction émis par la CSST
- .19 L'Entrepreneur devra délimiter l'aire de travail, en contrôler l'accès et barricader au besoin.
- .20 L'Entrepreneur devra prendre toutes les mesures nécessaires pour garder le lieu de travail propre et bien ordonné tout au long des travaux et s'assurer qu'à la fin de chaque journée de travail, le lieu de travail ne comporte aucune condition dangereuse.
- .21 Lorsqu'un travailleur exécute un travail seul dans un lieu isolé où il lui est impossible de demander de l'assistance, l'Entrepreneur devra identifier les risques reliés à cette situation et fournir au responsable technique une procédure visant à prévenir ces risques et à obtenir rapidement de l'aide en cas d'urgence.
- .22 Lorsqu'une source de danger non spécifiée dans le devis apparaît par le fait ou durant l'exécution des travaux, l'Entrepreneur doit arrêter immédiatement les travaux, mettre en place des mesures de protection temporaires pour les travailleurs et le public et prévenir le responsable technique de l'immeuble verbalement et par écrit. L'Entrepreneur doit par la suite présenter pour approbation les modifications nécessaires avant de procéder au programme de prévention pour que les travaux puissent reprendre en toute sécurité.
- .23 En cas d'incident, l'Entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires, incluant l'arrêt des travaux, pour assurer la santé et la sécurité des travailleurs et du public et communiquer sans délai avec le responsable technique.
- .24 Le recours à la sous-traitance est interdit sauf avec l'autorisation spéciale du responsable technique de l'immeuble. Celui-ci considérera dans sa décision la capacité du sous-traitant à remplir les présentes exigences.
- .25 Les pistolets de scellement ou autres dispositifs à cartouches ne peuvent être utilisés que sur l'autorisation du responsable technique de l'immeuble.
- Nonobstant ce qui précède;
- Toute personne qui utilise un pistolet de scellement doit détenir un certificat de formation et satisfaire à toutes les exigences de la section 7 du Code de sécurité pour les travaux de construction (S-2.1, r. 4);
 - Tout autre dispositif à cartouche doit être utilisé selon les indications du fabricant et selon les normes et règlements applicables.

- .26 Sur le lieu de travail, l'Entrepreneur devra tenir compte des particularités suivantes dans l'élaboration de sa planification sécuritaire du travail:

Si des travaux susceptibles d'émettre de la poussière d'amiante sont demandés à l'Entrepreneur, celui-ci devra respecter les exigences de la clause 3.23 du Code de sécurité pour les travaux de construction, Loi sur la santé et la sécurité du travail ((L.R.Q., c. S-2.1).

Si certains travaux sont demandés sur la toiture, l'Entrepreneur devra indiquer dans son programme de prévention les mesures à prendre pour prévenir les chutes.

Si certains travaux sont demandés près d'un plan d'eau ou d'un bassin de rétention, l'Entrepreneur devra indiquer dans son programme de prévention les mesures à prendre pour prévenir les risques de noyade ainsi que les décharges électriques ou les électrocutions.

Si certains travaux sont demandés dans des parties hautes de l'immeuble, l'Entrepreneur devra indiquer dans son programme de prévention les mesures à prendre pour ces travaux en hauteur.

Si certaines inspections ou vérifications sont demandées dans les salles électriques, l'Entrepreneur devra indiquer dans son programme de prévention les mesures qu'il entend prendre pour assurer la protection des personnes se trouvant dans ces lieux.

Si des travaux sont demandés dans des espaces clos, l'Entrepreneur devra indiquer dans son programme de prévention les mesures qu'il entend prendre pour travailler dans ces endroits et tenir compte des exigences de la section 3.21 du Code de sécurité pour les travaux de construction, Loi sur la santé et la sécurité du travail ((L.R.Q., c. S-2.1)

Si des travaux sont demandés dans des laboratoires, l'Entrepreneur doit s'informer auprès du responsable technique de l'immeuble si des procédures particulières doivent être prises.

.2 CLAUSES PARTICULIÈRES

.1 Cadenassage

- .1 Pour tout travail sur de l'équipement alimenté par l'électricité ou par toute autre source d'énergie, l'Entrepreneur doit transmettre une procédure de cadenassage au Représentant du Ministère et la mettre en application.
- .2 Le personnel de supervision et tous les travailleurs concernés par les travaux nécessitant du cadenassage doivent avoir suivi une formation sur le cadenassage donnée par un organisme reconnu; l'Entrepreneur doit transmettre les attestations de formation au Représentant du Ministère.
- .3 Avant d'entreprendre le cadenassage d'un équipement dans un site occupé, l'Entrepreneur doit coordonner ses travaux avec le représentant du site si la coupure des sources d'énergie peut avoir une incidence sur les opérations du site ou sur les occupants.
- .4 Avant d'entreprendre le cadenassage d'un équipement, l'Entrepreneur doit obtenir du représentant du site les informations nécessaires pour identifier les points de coupure de l'équipement à cadenasser, valider ces informations, cadenasser et procéder à des tests de «mise à énergie zéro» avant de faire les travaux.
- .5 L'Entrepreneur doit remplir le Formulaire de cadenassage fourni par le représentant du site lorsqu'applicable.

2. Travaux de nature électrique

- .1 L'Entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux de nature électrique sont exécutés par des employés qualifiés conformément à la réglementation provinciale sur la qualification et la formation professionnelle.
- .2 Tout travail sur un appareillage électrique doit être fait hors tension, sauf s'il n'est pas possible de déconnecter complètement cet appareillage.
- .3 L'Entrepreneur doit respecter toutes les exigences du paragraphe « Cadenassage » de la présente section.
- .4 L'Entrepreneur doit aviser par écrit le Représentant du Ministère pour tout travail qu'il est impossible de faire hors tension. Il devra démontrer au Représentant du Ministère qu'il est impossible de faire les travaux hors tension et fournir toutes les informations nécessaires pour compléter et obtenir un permis de travail sous tension (méthode de travail, évaluation du niveau d'arc électrique, périmètre de protection, équipements de protection, etc.) avant le début des travaux.
- .5 Le permis de travail sous tension doit contenir au minimum les éléments suivants :
 - Description du circuit et de l'appareillage et emplacement;
 - Justification de la nécessité de faire les travaux sous tension;
 - Description des pratiques sécuritaires de travail à adopter;
 - Conclusions de l'analyse de danger de choc électrique;
 - Délimitation du périmètre de protection contre les chocs électriques;
 - Conclusions de l'analyse de danger d'éclair d'arc électrique;
 - Description du périmètre de protection contre les éclairs d'arc électrique;
 - Description de l'équipement de protection individuel requis;
 - Description des moyens pour restreindre l'accès aux personnes non qualifiées;
 - Preuve qu'une séance d'information a eu lieu;
 - Signature d'approbation de travaux sous tension (par une personne en autorité ou par le propriétaire).
- .6 Si pour les besoins opérationnels des occupants du site, l'Entrepreneur doit faire des travaux sous tension, il devra obtenir toutes les informations nécessaires pour compléter un permis de travail sous tension (méthode de travail, évaluation du niveau d'arc électrique, périmètre de protection, équipements de protection, etc.) et le faire signer par le représentant du site désigné par le Représentant du Ministère avant le début des travaux.
- .7 Outre les exigences indiquées aux paragraphes précédents, l'Entrepreneur doit respecter les exigences de la norme CSA Z462 *Sécurité en matière d'électricité au travail*.

.3 Prévention des risques de chutes

- .1 L'Entrepreneur doit fournir lui-même les équipements nécessaires pour le travail en hauteur (ex. : Échelles, escabeaux, plates-formes élévatrices, échafaudages, etc.).
- .2 Toutes les personnes utilisant une plate-forme élévatrice (ciseaux, mât télescopique, mât articulé, mât rotatif, etc.) doivent avoir reçu une formation à cet effet.
- .3 Le port du harnais de sécurité est obligatoire dans toutes les plates-formes élévatrices à mât télescopique, articulé ou rotatif.
- .4 Délimiter une zone de danger autour de chaque plate-forme élévatrice.
- .5 Toute ouverture dans un plancher ou dans un toit doit être entourée d'un garde-corps ou recouverte d'un couvercle fixé au plancher et résistant aux charges auxquelles il peut être soumis et ce, peu importe les dimensions de cette ouverture et la hauteur de chute qu'elle représente.
- .6 Toute personne qui travaille à moins de deux mètres d'un endroit présentant un risque de chute de trois mètres et plus doit utiliser un harnais de sécurité conformément aux exigences de la réglementation, à moins qu'il y ait présence d'un garde-corps ou d'un autre élément offrant une sécurité équivalente.
- .7 Malgré les exigences de la réglementation, le Représentant du Ministère peut exiger l'installation de garde-corps ou l'utilisation de harnais de sécurité pour certaines situations particulières présentant un risque de chutes de moins de 3 mètres.

Le Représentant du Ministère peut également exiger l'installation de garde-corps ou l'utilisation de harnais de sécurité pour certaines installations temporaires présentant un risque de chutes de moins de 3 mètres.

.4 Amiante

Avant le début des travaux susceptibles d'émettre des poussières d'amiante, l'Entrepreneur doit:

- .1 Fournir une procédure écrite tenant compte de tous les items mentionnés à la section 3.23 du Code de sécurité pour les travaux de construction S-2.1, r-4.
- .2 Démontrer que tous les travailleurs concernés ont reçu une formation sur les risques reliés à l'amiante et sur la procédure ci-haut décrite (ASP Construction) (art. 3.23.7)
- .3 Démontrer qu'il a sous la main tout le matériel et les équipements nécessaires au respect de la procédure et à l'exécution sécuritaire des travaux.

.5 Condition particulière aux espaces clos

- .1 Pour chaque espace clos auquel l'Entrepreneur devra accéder, le programme de prévention de l'Entrepreneur doit contenir une procédure écrite qui identifie :
 - L'outillage nécessaire pour exécuter le travail;
 - L'appareillage installé ou à être installé dans l'espace clos et les mesures à prendre pour son installation, son utilisation, son entretien, sa protection ou son déplacement;
 - Les tuyaux et conduites qui pénètrent dans l'espace clos;
 - Les risques et les mesures de sécurité à prendre selon le travail à effectuer;

Prescriptions générales

- Les contaminants qu'il est possible de retrouver dans l'espace clos;
 - Les moyens et équipements de sauvetage appropriés ainsi que les mesures à prendre en cas d'urgence.
- .2 L'Entrepreneur doit compléter un permis d'accès pour chaque entrée en espace clos. Il doit transmettre au préalable une copie de son permis vierge au représentant de l'immeuble; ce dernier peut demander que le permis soit modifié si son contenu n'est pas complet. Le permis est valide pour la durée d'un quart de travail et doit tenir compte des informations contenues dans le rapport d'évaluation et des conditions particulières relatives aux travaux à exécuter.
- .3 L'Entrepreneur doit remplir un Permis de travail à chaud émis par le représentant de l'immeuble lorsque les travaux à effectuer comportent des opérations de soudage, de coupage ou toute autre activité produisant une flamme ou des étincelles.
- .4 Toutes les personnes ayant accès à des espaces clos, ainsi que le gardien, devront détenir les certificats de formation suivants :
- Sécurité pour les travaux en espace clos (ASP Construction ou cours équivalent)
 - Secourisme en milieu de travail et RCR (Organisme reconnu par la CSST)
 - Utilisation des appareils de ventilation (ASP Construction ou cours équivalent)
 - Utilisation du harnais de sécurité (ASP Construction ou cours équivalent)
 - Utilisation et entretien d'appareils de protection respiratoire (ASP Construction ou cours équivalent)
 - Appareils de détection des gaz (ASP Construction ou cours équivalent)
 - Lorsque l'utilisation d'appareils à adduction d'air ou de respirateurs autonomes est prévue, une formation complète sur la préparation, l'entretien et l'usage de ces appareils (Fabricant, fournisseur ou organisme reconnu).
 - Dans les régions éloignées où il n'y a aucune unité locale de secours et d'intervention d'urgence disponible, L'Entrepreneur doit désigner des personnes aptes à effectuer des opérations de sauvetage dans les espaces clos. Les secouristes désignés par l'Entrepreneur doivent suivre une formation pertinente sur l'utilisation de l'équipement de sauvetage.
- .5 Toutes les personnes ayant à utiliser un appareil de protection respiratoire à adduction d'air devront présenter un certificat médical confirmant leur aptitude à utiliser ce genre d'appareil. Le certificat en question est valide pour une durée de deux ans.
- .6 Les employés qui doivent travailler dans des systèmes de collecte d'égouts ou autres systèmes similaires doivent être immunisés contre les maladies infectieuses, conformément au programme d'immunisation prescrit par Santé Canada, c'est-à-dire, contre la diphtérie et le tétanos et, pour les travaux aux Services Correctionnels Canada, contre l'hépatite "B".
- .7 La vaccination antidiphtérique-tétanique est fortement recommandée pour tous les travaux en espace clos.
- .8 L'entrepreneur devra établir avec les services municipaux et ambulanciers une procédure d'urgence et de sauvetage. La procédure, les numéros de téléphone et l'emplacement du téléphone le plus proche devront être affichés bien en vue à proximité du poste de travail

- .9 L'entrepreneur doit, avant l'entrée dans l'espace clos et de façon continue par la suite, effectuer des relevés de concentration d'oxygène, de gaz inflammables et de tous les gaz toxiques susceptibles d'être présents, notamment, le monoxyde de carbone et le sulfure d'hydrogène, et s'assurer qu'aucune personne n'entre dans l'espace clos si les concentrations de gaz ne respectent pas les limites réglementaires. Les relevés doivent être consignés dans le permis d'entrée. Les appareils de détection utilisés doivent être calibrés et ajustés par une personne compétente et selon les prescriptions du fabricant, de sorte que les alarmes respectent les limites établies sur le permis.
- .10 L'entrepreneur doit fournir ses appareils de détection des gaz et les maintenir en bon état. En tout temps, le Représentant ministériel peut faire vérifier l'exactitude des appareils de l'Entrepreneur par une personne qualifiée. En cas de défaillance d'un appareil de détection, les travaux doivent immédiatement être suspendus et tous les travailleurs doivent quitter l'espace clos. Dans ces circonstances, aucune réclamation pour perte de temps ne sera acceptée.
- .11 Si l'alarme d'un appareil de détection est déclenchée, tous les travailleurs doivent sortir de l'espace clos. L'Entrepreneur doit alors trouver la source de contamination, la neutraliser, ventiler l'espace clos pour éliminer les résidus de contaminants et n'autoriser l'accès à l'espace clos que lorsque les concentrations d'oxygène et de gaz sont revenues à la normale.
- .12 On ne doit pas apporter de bouteilles de gaz comprimé ou de machines à souder dans les espaces clos : ces équipements doivent rester à l'extérieur et ne doivent pas bloquer l'accès ou la sortie; toutes les bouteilles doivent être sécurisées correctement.
- .13 Les outils et appareils électriques utilisés pour avoir accès à des espaces clos doivent être mis à la terre et, dans les cas nécessaires, être conçus pour être antidéflagrants. Tout l'équipement doit être branché sur un interrupteur de circuit en cas de fuite à la terre ou sur un transformateur abaisseur. L'Entrepreneur doit, à ses frais, faire modifier par un électricien qualifié les prises d'alimentation et/ou les disjoncteurs qu'il entend utiliser et qui ne correspondent pas à ces critères
- .14 L'Entrepreneur doit prévoir un système de ventilation pour maintenir les concentrations de contaminants en dessous des limites permises.
- .15 L'Entrepreneur doit installer des affiches pour empêcher toute personne non autorisée de pénétrer dans l'espace clos.
- .16 Lorsqu'il est impossible de maintenir le niveau de bruit en deçà de 85 dB, l'Entrepreneur doit fournir à tous les travailleurs des protecteurs auriculaires adaptés au niveau d'atténuation souhaité et aux travaux à effectuer.
- .17 L'Entrepreneur doit s'assurer que tous les travailleurs portent les équipements de protection individuelle qui sont requis.
- .18 L'Entrepreneur doit assigner une personne compétente pour assumer les fonctions de gardien. Le gardien doit :
 - Bien connaître la procédure de travail en espace clos.
 - Assurer une communication constante avec tous les travailleurs présents dans l'espace clos. Les consignes appliquées doivent être adaptées aux espaces clos. L'Entrepreneur doit choisir les moyens de communication en tenant compte des risques identifiés et des autres facteurs pertinents, c'est-à-dire l'équipement de protection que les

travailleurs doivent porter, les niveaux de bruit dans les espaces clos et les alentours, l'éloignement, les conditions de l'éclairage, etc..

- Bien connaître les appareils de détection des gaz et en assurer le bon fonctionnement pour toute la durée des travaux.
- Bien connaître les systèmes de ventilation d'appoint et en assurer le bon fonctionnement pour toute la durée des travaux.
- Bien connaître les procédures en cas d'urgence.
- S'assurer que :
 - Tous les travailleurs qui pénètrent dans l'espace clos respectent la procédure de travail de l'entrepreneur.
 - Les conditions et l'environnement de travail à l'intérieur de l'espace clos ne portent pas atteinte à la santé et à la sécurité des travailleurs

- .19 Le gardien doit se tenir et demeurer constamment à l'entrée de l'espace clos et ne jamais quitter son poste, tant qu'il reste un travailleur dans l'espace clos.
- .20 L'Entrepreneur doit désigner une personne responsable de la sécurité des espaces clos. Cette personne doit être présente en tout temps au chantier.
- .21 La même personne peut assumer les fonctions de gardien et de responsable de la sécurité des espaces clos, à condition de pouvoir satisfaire à toutes les exigences de ces deux fonctions

.6 Travail à chaud

- .1 Le travail à chaud désigne tous les travaux utilisant une flamme nue ou pouvant produire de la chaleur ou des étincelles tels les travaux suivants : rivetage, soudage, coupage, brasage, meulage, brûlage, chauffage, etc.
- .2 Au début de chaque quart de travail et pour chaque secteur, l'Entrepreneur doit obtenir un "Permis de travail à chaud" émis par le responsable du site.
- .3 Un extincteur portatif fonctionnel, et adéquat pour le risque d'incendie doit être disponible et facilement accessible dans un rayon de 5 m de toute flamme et source d'étincelles ou de chaleur intense.
- .4 L'entrepreneur doit désigner une personne pour faire une surveillance continue des risques d'incendie pour une période minimale d'une heure après la fin de chaque travail à chaud. Cette personne doit signer la section du permis à cet effet et le remettre au responsable du site après le délai d'une heure.

.7 Soudage et découpage

En plus des exigences énoncées aux paragraphes précédents, l'Entrepreneur doit respecter les exigences suivantes :

- Les travaux de soudage et de découpage doivent être effectués conformément aux exigences du *Code de Sécurité pour les travaux de construction, S-2.1, r.4.* et de la norme CSA W117.2 *Règles de sécurité en soudage, coupage et procédés connexes.*

Prescriptions générales

- Interrompre toute activité qui produit des gaz, des vapeurs ou des poussières inflammables ou combustibles à proximité des travaux de soudage ou de coupage.
- Entreposer les bouteilles de gaz comprimé sur une surface ignifuge et s'assurer que la pièce soit bien aérée.
- Ranger toutes les bouteilles d'oxygène à une distance minimale de 6 mètres de bouteilles de gaz inflammable (ex.: acétylène) ou d'une matière combustible telle de l'huile ou de la graisse, à moins qu'elles ne soient séparées par une cloison faite de matériau incombustible tel que spécifié à l'article 3.13.4. du *Code de Sécurité pour les travaux de construction, S-2.1, r.4.*
- Entreposer les bouteilles loin de toutes sources de chaleur.
- Ne pas entreposer les bouteilles près des escaliers, sorties, couloirs et ascenseurs.
- Ne pas mettre l'acétylène en contact avec les métaux avec des métaux tels l'argent, le mercure, le cuivre et les alliages de laiton ayant plus de 65% de cuivre, afin d'éviter le risque d'une réaction explosive.
- Vérifier que l'équipement de soudage à l'arc électrique a la tension requise et qu'il est mis à la terre.
- S'assurer que les fils conducteurs de l'appareil de soudage électrique ne sont pas endommagés.
- Placer le matériel de soudage sur un terrain plat à l'abri des intempéries.
- Mettre en place des toiles ignifuges lorsque les travaux de soudage se font en superposition et où il y a risque de chute d'étincelles.
- Éloigner ou protéger les matières inflammables ou combustibles qui se trouvent à moins de 15 mètres des travaux de soudage.
- Ne jamais souder ou couper sur récipient fermé.
- N'effectuer aucun découpage, soudage ni aucun travail à flamme nue sur un récipient, un réservoir, un tuyau ou autre contenant pouvant contenir une substance ou des résidus de produits inflammables ou explosifs à moins que
 - l'on ait prélevé des échantillons d'air indiquant que le travail peut être fait sans danger ou que
 - l'on ait pris les dispositions pour assurer la sécurité des travailleurs.

FIN DE LA SECTION

1. GÉNÉRALITÉS

- .1 L'entrepreneur fournira la main-d'œuvre, le matériel, l'outillage et l'équipement nécessaires à l'exécution des travaux d'entretien définis dans cette section, concernant tout l'équipement des systèmes décrits sous le module GEN incluant toutes leurs composantes et les vérifications. On devra suivre la description des travaux et omettre les items non pertinents.
- .2 Le devis a pour but de maintenir les équipements dans un très bon état de fonctionnement et d'assurer les fonctions de ceux-ci. Ce devis doit être considéré comme une norme minimale d'après laquelle l'entrepreneur doit travailler et ne constitue en aucune façon la limite de ses responsabilités et obligations.
- .3 Tous les travaux devront être exécutés selon les normes du fabricant et en conformité avec la version la plus récente du Code National du Bâtiment. Les essais devront rencontrer la norme CSA-C282 dernière édition en vigueur, le CNPI section 6.5 et toutes autres normes applicables.
- .4 Durant les heures d'occupation de l'immeuble, l'entrepreneur ne doit effectuer aucun essai ou vérification pouvant entraîner le déclenchement accidentel de l'interrupteur de transfert. Toute vérification durant les heures d'occupation est interdite sans une autorisation écrite du responsable technique de l'édifice.
- .5 L'entrepreneur devra prendre arrangement avec le responsable technique pour le choix d'un temps de fonctionnement du groupe électrogène sous charge.
- .6 Le perfectionnement de la main-d'œuvre devra rencontrer la norme CSA-C282 dernière édition en vigueur.
- .7 Les changements annuels d'huile devront être effectués selon les recommandations du manufacturier.
- .8 Effectuer l'ajustement des injecteurs selon les recommandations du fabricant (si requis). Une soumission écrite devra être émise au responsable technique advenant que l'on doit remplacer les injecteurs. Le responsable technique pourra faire effectuer une contre expertise suite à la recommandation de l'entrepreneur.

2. RAPPORTS

- .1 Au plus tard, dans les 10 jours ouvrables suivant son travail, l'entrepreneur devra soumettre au responsable technique un rapport complet, en caractères d'imprimerie, des vérifications qu'il a effectuées incluant la liste de l'équipement attestant son bon fonctionnement.
- .2 La forme et les informations à être consignés dans chaque rapport devront être soumises, avant l'exécution du contrat, à l'approbation par le responsable technique qui se réserve le droit de les faire modifier, le cas échéant.
- .3 Chaque rapport devra être vérifié et contresigné par le responsable technique de l'édifice ou une autre personne désignée par ce dernier.
- .4 Les rapports peuvent être transmis par la poste, par courrier, par courriel ou par fax.

- .5 Le ministère devra avoir reçu le ou les rapports et certificats requis afin de procéder au paiement de la facture.
- .6 Le rapport devra être rédigé en français.

3. JOURNAL DES TRAVAUX D'INSPECTION, D'ESSAI ET D'ENTRETIEN

- .1 L'entrepreneur devra établir/maintenir à jour, un journal des travaux d'inspection, d'essai et d'entretiens de chacun des groupes électrogènes, selon le modèle fourni, et les conserver à des fins de consultation par l'autorité compétente. Ces journaux doivent être disponibles à des fins de consultation pendant le temps requis entre deux inspections, opération d'entretien ou essais et doit comporter au moins les éléments suivants :
- La date d'exécution des travaux
 - Une note indiquant les pièces remplacées
 - Note précisant le défaut relevé et les mesures prises pour le corriger
 - Le nom des personnes ayant effectué le travail; et
 - Une note certifiant que les interrupteurs et les commandes neutralisés pour des raisons de sécurité au cours de l'entretien ont été remis dans leur état de fonctionnement prévu.

(réf: CNPI 6.5.1.4/CAN/CSA-C282-11.1.2 et 11.5.3)

FIN DE LA SECTION

1. VÉRIFICATIONS AVANT LA MISE EN MARCHE

- .1 S'assurer que toutes les mesures de sécurité sont suivies.
- .2 S'assurer que des pancartes de sécurité sont en place à l'entrée de la salle de la génératrice de secours et indiquent que l'équipement est commandé automatiquement et peut démarrer n'importe quand.

2. CONDITIONS D'OPÉRATION

- .1 Vérifier que la température de fonctionnement sécuritaire du moteur ne soit pas dépassée.
- .2 Vérifier que la température du local ne dépasse pas 38⁰C ni être moindre que 10⁰C.
- .3 Vérifier que l'air comburant nécessaire au moteur soit disponible.
- .4 Vérifier que la température de fonctionnement des composants du système de refroidissement ne dépasse pas le niveau recommandé par le fabricant.
- .5 S'assurer que les appareils autonomes d'éclairage de secours procurent un éclairage de 50 lux pendant au moins 2 heures dans tous les locaux où est installé le matériel nécessitant des réglages et de l'entretien.
- .6 Vérifier le tuyau d'échappement et le silencieux contre toute perte de particules et autres polluants.

3. EXPLOITATION ET ENTRETIEN

- .1 Le matériel d'alimentation électrique de secours doit être exploité et entretenu conformément aux recommandations et aux notices d'instruction du fabricant, ainsi qu'aux articles 11.1.2 à 11.5 du chapitre 11 Programme d'exploitation et d'entretien de la Norme CSA-C282 dernière édition en vigueur.

4. LISTES DE VÉRIFICATION

- .1 Les listes de vérification sous forme de tableaux ci-dessous ont été construites à l'aide des tableaux d'exigences relatives aux inspections, essais et entretien contenus dans la norme CSA-C282 dernière édition en vigueur de l'Association canadienne de normalisation. S'il y a discordance entre les listes et les tableaux le contenu des tableaux de la norme prévaudra.
- .2 Les articles et tableaux montrés à titre de référence dans chacun des tableaux sont ceux contenus dans la norme CSA-C282-15 de l'Association canadienne de normalisation.
- .3 **L'année d'exécution de l'inspection quinquennale sera déterminé par le ministère.**

5. INSPECTIONS HEBDOMADAIRES*

- .1 Les inspections, les essais et l'entretien hebdomadaires seront exécutés ***par le personnel de l'immeuble** et réalisés conformément aux exigences et à l'aide du Tableau 2 de la Norme CSA-C282-15.

Tableau 2

Exigences relatives aux inspections, essais et travaux d'entretien hebdomadaires
(Voir la norme aux articles 6.7, 6.8.1, 6.11.2, 7.3.1, 7.6.1, 10.7, 11.1.2, 11.5.1 et 11.5.2 et les tableaux 3 à 5)

1.	Produits non durables : a) Vérifier le niveau du carburant du réservoir journalier (pression de gaz) et le niveau du réservoir de stockage, le cas échéant (pression du gaz). Provision d'au moins 2 heures requise (voir l'article 7.3.1). b) Vérifier le niveau du lubrifiant. c) Vérifier le niveau du liquide de refroidissement. d) Vérifier le moteur, la génératrice, les réservoirs de carburant et les circuits de refroidissement à la recherche de fuites. e) Vérifier le fonctionnement de la pompe à carburant (s'il y a lieu). f) Vérifier si le filtre à carburant est contaminé, s'il est muni d'une cuve transparente.
2.	Système de démarrage - a) Démarreur électrique: examiner le démarreur pour en vérifier la propreté, la solidité du montage et le serrage des connexions. b) Démarreur à air comprimé : (i) Vérifier la pression des réservoirs d'air. (ii) Vérifier l'étanchéité des soupapes. (iii) Vérifier le fonctionnement du moteur et du compresseur auxiliaires. (iv) Évacuer les condensats
3.	Batteries et dispositifs de charge: a) Vérifier le niveau d'électrolyte de tous les éléments de batterie (s'applique uniquement aux batteries au plomb-acide ouvertes ou noyées) b) Vérifier la densité de l'électrolyte de tous les éléments de batterie (s'applique uniquement aux batteries au plomb-acide ouvertes ou noyées) c) Examiner les connexions électriques pour en vérifier le serrage et l'absence de corrosion d) Vérifier la propreté et l'absence de dépôts liquides entre les bornes de batterie e) Vérifier la propreté et le serrage des connexions du chargeur.
4.	Moteur. a) Vérifier le fonctionnement des réchauffeurs de lubrifiant et (ou) de liquide de refroidissement b) Vérifier la tringlerie de commande du régulateur et le niveau d'huile (s'il y a lieu). c) Vérifier le fond du carter de la pompe à carburant (s'il y a lieu). d) Vérifier la tension et l'usure des courroies du ventilateur.
5.	Tableau de commande : a) Vérifier si les couvercles du tableau sont bien refermés. b) Vérifier le fonctionnement des lampes témoins. c) Vérifier les réglages du tableau de commande (s'assurer que l'appareil est prêt pour le démarrage automatique). d) Vérifier les signaux d'alarme visuels et sonores éloignés, sur le panneau d'alarme d'incendie du bâtiment.
6.	Vérifier le réglage des volets de régulation d'air.
7.	Vérifier les appareils d'éclairage de secours.
8.	S'assurer que la température ambiante est supérieure à 10°C.
9.	Vérifier la propreté des locaux de la génératrice et des commutateurs et l'accessibilité à tous les composants du système de secours.
10.	Corriger tous les défauts trouvés durant les vérifications et les essais.
11.	Entrer toutes les inspections, les mises à l'essai et les mesures correctives dans le journal d'entretien (voir l'article 11.5.3).

6. INSPECTIONS MENSUELLES

- .1 Les inspections, les essais et l'entretien mensuels seront exécutés **par l'entrepreneur du contrat** et réalisés conformément aux exigences et à l'aide du Tableau 3 de la Norme CSA-C282-15.

1.1.1 Tableau 3

Exigences relatives aux inspections, essais et travaux d'entretien entretien mensuels

(Voir la norme aux articles 6.7, 10.7, 11.1.2, 11.4, 11.5.1 et 11.5.2 et les tableaux 4 et 5)

1.	Effectuer tout ce qui est prévu au tableau 2.
2.	Essai du système au complet: a) Simuler une panne de l'alimentation électrique normale du bâtiment. b) Vérifier que la puissance du courant de sortie du chargeur d'accumulateurs augmente lors du lancement. c) Faire fonctionner le système à au moins 30 % de la charge nominale pendant 60 minutes. d) Manœuvrer tous les commutateurs automatiques sous charge. e) Vérifier le fonctionnement des balais et l'absence d'étincelles, le cas échéant. f) Vérifier l'étanchéité des paliers. g) Vérifier le fonctionnement de tout le matériel auxiliaire : commande des volets de radiateur, pompes à liquide de refroidissement pompes à carburant, refroidisseurs d'huile et commandes de ventilation du local du moteur. h) Inscire les lectures de tous les instruments dans le journal d'entretien (voir l'article 1 1.5.3) et s'assurer qu'elles sont normales. i) Vidanger le purgeur de condensats du système d'échappement.
3.	Vérifier les tuyaux et les fils du chauffe-bloc.
4.	Corriger tous les défauts trouvés durant les inspections et les essais.
5.	Prendre note de toutes les inspections, les mises à l'essai et les mesures correctives dans le journal d'entretien (voir l'article 1 1.5.3).
6.	Inspecter tous les composants électriques pour vérifier qu'ils fonctionnent correctement.

7. INSPECTIONS SEMESTRIELLES

- .1 Les inspections, les essais et l'entretien semestriels seront exécutés **par l'entrepreneur du contrat** et réalisés conformément aux exigences et à l'aide du Tableau 4 de la Norme CSA-C282-15.
- .2 Les travaux décrits aux points 2 à 9 du Tableau 4 de la Norme CSA-C282-15 exigent des compétences spéciales. Ils doivent être effectués par un entrepreneur agréé, le fabricant du système ou des personnes formées et certifiées par le fabricant du système.
- .3 S'il n'est pas possible de créer la condition du point 5 ci-dessous, une condition de défaillance devrait être simulée, si les circonstances le permettent.

1.1.2 Tableau 4

Exigences relatives aux inspections, essais et travaux d'entretien semestriels

(Voir la norme aux articles 6.7, 7.6.1, 10. 7, 1 1.1.2, 1 1. 5. 1 et 1 1. 5. 2 et le tableau 5)

1.	Effectuer tout ce qui est prévu aux tableaux 2 et 3.
2.	Vérifier et nettoyer les reniflards du carter.
3.	Vérifier et nettoyer toute la tringlerie du moteur.
4.	Lubrifier le régulateur et le système de ventilation du moteur.
5.	Vérifier le fonctionnement des dispositifs de protection
6.	Avant le démarrage, exécuter deux cycles complets de lancement (tel que spécifié aux articles 10.4.1 et 10.4.2) Immédiatement avant la fin de chaque cycle (et pendant que le lancement est encore en cours), mesurer et consigner la tension d'accumulateur la plus faible. Si la tension mesurée est inférieure à 80 % de la tension nominale de l'accumulateur, remplacer l'accumulateur. Par ailleurs, effectuer un essai de charge de l'accumulateur à l'aide d'un testeur de charge approprié.
7	Inspecter les courroies du système de ventilation
8.	Corriger tous les défauts trouvés durant les inspections et les essais
9.	Prendre note de toutes les inspections, les mises à l'essai et les mesures correctives dans le journal d'entretien (voir l'article 11.5.3).

8. INSPECTIONS ANNUELLES

- .1 Les inspections, les essais et l'entretien annuels seront exécutés **par l'entrepreneur du contrat** et réalisés conformément aux exigences et à l'aide du Tableau 5 de la Norme CSA-C282-15.
- .2 Les travaux décrits aux points 2 à 10 du Tableau 5 de la Norme CSA-C282-15 exigent des compétences spéciales. Ils doivent être effectués par un entrepreneur agréé, le fabricant du système ou des personnes formées et certifiées par le fabricant du système.

1.1.3 Tableau 5

Exigences relatives aux inspections, essais et travaux d'entretien annuels

(Voir la norme aux articles 7.3.7, 8.7.1, 11.1.2, 11.3, 11.5.1, 11.5.2 et 11.5.5.1, B.13, B.21 et B.24)

1.	Effectuer tout ce qui est prévu aux tableaux 2 à 4
2.	<p>Tableau de commande (Voir l'article B.23) :</p> <ol style="list-style-type: none">a) Ouvrir tous les couvercles d'inspection et vérifier toutes les connexions électriques.b) Vérifier le fonctionnement des disjoncteurs.c) Nettoyer les isolateurs et les traversées.d) Vérifier le fonctionnement du régulateur de tension.e) Manœuvrer les pièces mobiles pour s'assurer qu'elles bougent librement.f) Nettoyer et limer les contacts au besoin.g) Dépoussiérer.h) Vérifier l'étalonnage des instruments de mesure.i) Faire fonctionner le groupe électrogène à pleine charge (tel que décrit à l'article 1 1.3) et examiner à l'infrarouge toutes les connexions électriques pour déceler celles qui présentent une haute résistance.j) Pour les génératrices à carburant hors site, placer le robinet de gaz indicateur en position de fermeture pour s'assurer que le robinet tourne correctement et que l'alarme sonore du tableau de commande de la génératrice est activé.
3.	<p>Moteur -</p> <ol style="list-style-type: none">a) Changer l'huile et les filtres à huile.b) Vérifier la concentration du liquide de refroidissement et le niveau de protection chimique des inhibiteurs de refroidissement.c) Changer les filtres à carburant, nettoyer les crépines et s'assurer que la soupape d'alimentation en carburant est ouverte.d) Inspecter le système d'échappement. Vérifier et consigner la contre-pression du système d'échappement pour s'assurer qu'elle est conforme aux exigences du fabricant du moteur et la comparer aux lectures antérieures.e) Nettoyer et lubrifier la tringlerie.f) Inspecter les filtres à air.g) Vérifier tous les assemblages mécaniques.h) Vérifier toutes les connexions électriques.i) Inspecter toutes les surfaces externes des échangeurs de chaleur et les nettoyer au besoin.j) Inspecter toutes les courroies et tous les tuyaux flexibles et les remplacer au besoin.k) Vérifier et inspecter les systèmes d'allumage. Remplacer les composants défectueux.l) Inspecter les pompes à liquide de refroidissement afin de déceler les fuites et l'usure externe (dans le cas des pompes entraînées par courroie, enlever d'abord les courroies).
4.	<p>Réservoirs de carburant:</p> <p>Le mazout conservé dans les réservoirs de stockage (et les réservoirs journaliers, le cas échéant) doit être vérifié conformément à l'article 1 1.5.5, et le mazout non conforme doit être :</p>

	<p>a) vidangé et remplacé par du mazout frais conformément à l'article 6.5.1.5 du <i>Code national de prévention des incendies du Canada</i>; ou</p> <p>b) filtré pour éliminer l'eau, les dépôts, les bactéries et les gommes et résines oxydées afin de réduire le colmatage du filtre et d'assurer le démarrage du moteur diesel (voir le commentaire de l'article B.24).</p> <p>Après filtration, le carburant doit être traité au moyen d'un agent modificateur et stabilisant pour en réduire le risque de dégradation en cours de stockage.</p> <p>Note : Il faut également soumettre à des essais chimiques le fond des réservoirs pour déceler la présence d'eau</p>
5.	<p>Génératrice :</p> <p>a) Vérifier le supprimeur de surtensions et le redresseur rotatif des alternateurs sans balais.</p> <p>b) Graisser les paliers et remplacer la graisse (s'il y a lieu).</p> <p>c) Nettoyer le collecteur et les bagues collectrices (s'il y a lieu).</p> <p>d) Nettoyer les enroulements rotoriques et statoriques à l'aide d'air comprimé propre.</p> <p>e) Vérifier les boulons d'accouplement et l'alignement des arbres.</p> <p>f) Vérifier le serrage des conduits.</p> <p>g) Inspecter les enroulements aux encoches du rotor et du stator.</p> <p>h) Inspecter toutes les connexions électriques.</p> <p>i) Faire fonctionner le groupe électrogène à pleine charge (voir l'article 11.3) et examiner à l'infrarouge toutes les connexions électriques pour déceler celles qui présentent une haute résistance.</p>
6.	<p>Dispositifs de protection contre les surintensités :</p> <p>a) Isoler de toute connexion électrique l'ensemble des dispositifs de protection contre les surintensités.</p> <p>b) Dépoussiérer.</p> <p>c) Vérifier le fonctionnement des dispositifs.</p> <p>d) Lors de l'essai à pleine charge prévue à l'article 11.3, examiner à l'infrarouge toutes les connexions électriques, les contacts et les composants sous tension.</p>
7.	<p>Commutateurs :</p> <p>a) Isoler le commutateur, enlever les couvercles d'inspection et inspecter toutes les connexions électriques.</p> <p>b) Manœuvrer les pièces mobiles pour s'assurer qu'elles bougent librement.</p> <p>c) Nettoyer et limer les contacts au besoin.</p> <p>d) Dépoussiérer.</p> <p>e) Nettoyer et lubrifier la tringlerie.</p> <p>f) Examiner à l'infrarouge toutes les connexions électriques, les contacts et les composants sous tension dans des conditions de charge du côté de l'alimentation normale et du côté de l'alimentation de secours.</p>
8.	Lubrifier les serrures et les charnières des portes (au besoin), en particulier celles des enceintes extérieures.
9.	Effectuer un essai à pleine charge de 2 heures (voir l'article 11.3)
10.	Au besoin, revoir et commenter les exigences techniques des tableaux 2 à 4 avec les personnes responsables de l'exécution des travaux.
11.	Corriger tous les défauts trouvés durant les inspections et les essais.
12.	Prendre note de toutes les inspections, les essais et les mesures correctives dans le journal d'entretien (voir l'article 11.5.3).

9. INSPECTIONS QUINQUENNALES

- .1 Les inspections, les essais et l'entretien quinquennaux seront exécutés **par l'entrepreneur du contrat** et réalisés conformément aux exigences et à l'aide du Tableau 6 de la Norme CSA-C282-15.
- .2 Les travaux décrits aux points 2 à 5 du Tableau 6 de la Norme CSA-C282-15 exigent des compétences spéciales. Ils doivent être effectués par un entrepreneur agréé, le fabricant du système ou des personnes formées et certifiées par le fabricant du système.

1.1.4 Tableau 6

Exigences relatives aux inspections, essais et travaux d'entretien quinquennaux (tous les cinq ans)

(Voir la norme aux articles 11.1.2, 11.5.1 et 11.5.2)

1.	<p>Génératrice :</p> <p>Vérifier l'isolement des enroulements de la génératrice à l'aide d'un contrôleur d'isolement (mégohmmètre). La résistance, en mégohms, doit être au moins égale au produit de la formule suivante :</p> $\frac{\text{Tension nominale} + 1000}{1000}$ <p>Si la résistance est inférieure à cette valeur, assécher l'isolant en appliquant le procédé de séchage auxiliaire.</p>
2.	<p>Moteur :</p> <p>a) Vidanger et rincer le système de refroidissement. Remplir le système de liquide de refroidissement neuf.</p> <p>B) Nettoyer les tubes et les ailettes de refroidissement du radiateur.</p> <p>c) Remplacer les thermostats.</p> <p>d) Vérifier le dégagement des soupapes et faire les ajustements nécessaires.</p>
4.	<p>Lors de l'essai à pleine charge prévue à l'article 11.3, examiner à l'infrarouge toutes les connexions électriques, les contacts et les composants sous tension.</p>
3.	<p>Corriger tous les défauts trouvés durant les vérifications et les essais.</p>
5.	<p>Prendre note de toutes les inspections, les essais et les mesures correctives dans le journal d'entretien (voir l'article 11.5.3).</p>

10. APERÇU DES ÉQUIPEMENTS :

Groupe électrogène :

Modèle : 760.0M16R-LS2-9XRR (Faguy)

Alternateur : Leroy Somer, modèle A4010-L5, série 10256

Engin : Mitsubishi, modèle S12N-PT, série 10480

Capacité : 950 kVA, 760 kW à 0.8 PF, 600/347 volts, 60 cycles, 3 phases, 4 fils

Inverseur : Appareil de commutation ITE, 347/600 volts, 1200 ampères.

11. FICHES DE ROUTINE D'INSPECTIONS (Exemple)

ALIMENTATION ÉLECTRIQUE D'URGENCE					
SEMAINE	DATE	SIGNATURE	SEMAINE	DATE	SIGNATURE
1			27		
2			28		
3			29		
4			30		
5			31		
6			32		
7			33		
8			34		
9			35		
10			36		
11			37		
12			38		
13			39		
14			40		
15			41		
16			42		
17			43		
18			44		
19			45		
20			46		
21			47		
22			48		
23			49		
24			50		
25			51		
26			52		

MOIS	DATE	SIGNATURE
JANVIER		
FÉVRIER		
MARS		
AVRIL		
MAI		
JUIN		
JUILLET		
AOÛT		
SEPTEMBRE		
OCTOBRE		
NOVEMBRE		
DÉCEMBRE		
ALIMENTATION ÉLECTRIQUE D'URGENCE		
	DATE	SIGNATURE
SEMI-ANNUEL		
ANNUEL		
TOUS LES CINQ ANS		



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

RECEIVED

AUG 19 2016

Contract Number / Numéro du contrat

EF944-171287

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 Biens Immobiliers	
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 Entretien de la Génératrice				
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

EF944-171287

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

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

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

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux :

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

PRODUCTION

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

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

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



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EF944-171287

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 SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	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
Non ☐ Yes
Oui

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

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

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