



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving
- PWGSC

1550, Avenue d'Estimauville

1550, D'Estimauville Avenue

Québec

Québec

G1J 0C7

**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

TPSGC/PWGSC

601-1550, Avenue d'Estimauville

Québec

Québec

G1J 0C7

| | |
|---|--|
| Title - Sujet Entretien chaufferie | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation EE517-183262/A | Date 2018-07-03 |
| Client Reference No. - N° de référence du client EE517-183262 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCL-018-17437 | |
| File No. - N° de dossier QCL-8-41037 (018) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-08-01 | 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: Piras, Gabriel | Buyer Id - Id de l'acheteur qcl018 |
| Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2870 () | FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Base de Québec 101 boul. Champlain Québec, QC G1K 7Y7 | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

| | |
|--|--|
| Delivery Required - Livraison exigée Voir doc | 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 |

TITRE : VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE

Table des matières

| | |
|--|-----------|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX..... | 2 |
| 1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 2 |
| 1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 2 |
| 1.3 COMPTE RENDU | 2 |
| 1.4 ACCORDS COMMERCIAUX..... | 2 |
| 1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL | 2 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES | 3 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 3 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS..... | 3 |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION | 3 |
| 2.4 LOIS APPLICABLES | 4 |
| 2.5 VISITE OPTIONNELLE DES LIEUX..... | 4 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 5 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 5 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION..... | 7 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION..... | 7 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES | 8 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 9 |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION..... | 9 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 9 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 10 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 10 |
| 6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 10 |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 10 |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT..... | 10 |
| 6.5 RESPONSABLES..... | 11 |
| 6.6 PAIEMENT..... | 12 |
| 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION | 13 |
| 6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 13 |
| 6.9 LOIS APPLICABLES | 14 |
| 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS..... | 14 |
| 6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> | 14 |
| 6.12 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES..... | 14 |
| ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 15 |
| ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT | 16 |
| ANNEXE C – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE | 19 |
| ANNEXE D – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 20 |
| ANNEXE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS | 21 |
| INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE | 21 |

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 des contrats** de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

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 canadien (ALEC).

1.5 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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 dans la demande de soumissions, soit :

2.2.1 À l'aide du service Connexion postel fourni par la Société canadienne des postes (https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a) L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions de la région de Québec est : TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgcpwgsc.gc.ca

NOTEZ QUE VOUS NE DEVEZ PAS ENVOYER VOS OFFRES DIRECTEMENT À CETTE ADRESSE COURRIEL MAIS BIEN PROCÉDER VIA LE SERVICE CONNEXION POSTEL DE POSTES CANADA.

2.2.2 Par télécopieur au numéro : 418-648-2209

2.2.3 Par courrier ou en personne à l'adresse :
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
1550, Avenue d'Estimauville
Québec (Québec) G1J 0C7

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 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.

2.5 Visite optionnelle des lieux

Il y aura une visite des lieux le vendredi 13 juillet à 10:00am. Les soumissionnaires intéressés devront se présenter à l'adresse :

Garde côtière - Base de Québec
101, boul. Champlain
Québec, Québec
G1K 4H9

Notes importantes :

- Les soumissionnaires sont priés d'envoyer la liste des participants à la visite par courriel à l'adresse Gabriel.Piras@tpsgc-pwgsc.gc.ca au plus tard le jeudi 12 juillet à 10 :00am.
- Arriver au moins 15 minutes plus tôt pour permettre l'enregistrement à l'accueil.
- Le port du casque et bottes est obligatoire.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 exemplaires papier)
Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)
Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

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

Au moment de la clôture de l'appel d'offres, le soumissionnaire doit respecter les critères techniques obligatoires ci-après et fournir la documentation nécessaire pour démontrer qu'il répond à ces critères. Toute soumission qui ne respecte pas les critères techniques obligatoires ci-après sera jugée non recevable. Chacun des critères devrait être traité séparément.

| Item | Critères techniques obligatoires | Les soumissionnaires devraient indiquer où, dans leur soumission, ils répondent aux critères techniques obligatoires. |
|------|---|---|
| 1. | Le soumissionnaire doit avoir à son emploi direct et permanent au moins un (1) compagnon dans chacune des catégories suivantes : <ul style="list-style-type: none">- Mécanicien machine fixe, classe 4- Soudeur haute pression- Tuyauteur- Tuyauteur chauffage | N° de page ou de section _____ |

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'Annexe B, Base de paiement.

4.1.2.2 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Les soumissions seront évaluées en fonction des prix indiqués à l'Annexe B - Base de paiement. Le prix total évalué est calculé conformément à l'annexe B - Base de paiement, c'est-à-dire:

- i) Pour la PARTIE 1 – SERVICE DE VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE, le Prix calculé total pour la période du contrat en entier correspondra à la somme des prix fermes soumis pour chaque année du contrat.

-
- ii) Pour la PARTIE 2 – TRAVAUX SUR DEMANDE - RÉPARATIONS ET URGENCES, section 2A) Taux pour la main-d'œuvre directe et productive sur place :
- Pour chacun des articles énumérés dans la Base de paiement (« Corps de métier » / « Périodes »), le prix calculé sera le taux horaire ferme multiplié par l'utilisation estimé (heures).
 - Le Prix calculé total pour la période du contrat en entier correspondra à la somme des prix calculés pour tous les articles de la section 2A).
- iii) Pour la PARTIE 2 – TRAVAUX SUR DEMANDE - RÉPARATIONS ET URGENCES, section 2B) Taux de majoration pour les matériaux et la sous-traitance :
- Pour chacun des articles énumérés dans la Base de paiement (« Matériaux », « Sous-traitance »), le prix calculé sera le taux de majoration ferme (%) multiplié par l'utilisation estimé (\$).
 - Le Prix calculé total pour la période du contrat en entier correspondra à la somme des prix calculés pour tous les articles de la section 2B).
- iv) Le « prix total évalué » correspondra à la somme des prix calculés totaux pour la PARTIE 1, la PARTIE 2A) et la PARTIE 2B).

4.2 Méthode de sélection - Critères techniques obligatoires

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 total 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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

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 Programme de sécurité des contrats s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN :
No du LVERS# EE517-183262

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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
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 TPSGC. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC de TPSGC, ces derniers NE peuvent PAS PÉNÉTRER sur les lieux sans une escorte.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, reproduite ci-joint à l'Annexe D;
 - 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.

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](#) (2018-06-21), 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 1^{er} septembre 2018 au 31 août 2019

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) périodes supplémentaires de une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins quinze (15) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Gabriel Piras

Titre : Spécialiste des approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Région du Québec – Approvisionnements

601-1550, avenue D'Estimauville, Québec, (Québec) G1J 0C7

Téléphone : 418-649-2870

Télécopieur: 418-648-2209

Adresse courriel: Gabriel.Piras@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

(Sera complété à l'octroi du contrat)

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 dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le 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

(Sera complété à l'octroi du contrat)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____

Télécopieur : ____ ____ ____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

6.6.1.1 Base de paiement – Prix de lot fermes

Pour les travaux décrits à la Section CH du Devis :

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix de lot ferme, conformément à la Base de paiement à l'Annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.1.2 Base de paiement – Limitation des dépenses

Pour les travaux sur demande (Réparations et urgences) seulement :

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la Base de paiement à l'Annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de 10,000.00 \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.6.2 Limitation des dépenses

Pour les travaux qui sont sujet à la partie de la base de paiement qui comprend une limitation des dépenses seulement :

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de 10,000.00 \$. 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 % de la somme est engagée, ou
 - b) quatre 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 Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12) Paiements multiples

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

[A9117C](#) (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

(Sera ajusté à l'octroi du contrat)

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

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.

6.9 Lois applicables

(Sera complété à l'octroi du contrat)

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

6.10 Ordre de priorité des documents

(Sera complété à l'octroi du contrat)

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 (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- f) Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Clauses du Guide des CCUA

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

6.12 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'Annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

EE517-183262/A

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

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCL-8-41037

Id de l'acheteur - Buyer ID

QCL018

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Le « DEVIS D'ENTRETIEN CHAUFFERIE », joint au présent document, doit être inséré ici et fait partie du présent document.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

PARTIE 1 – SERVICE DE VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE

Pour les travaux décrits à la Section CH du Devis :

| Article | Période | Prix de lot ferme (A) |
|--|---|--------------------------|
| 1.1 | Année 1, ferme Du 1er Septembre 2018 au 31 août 2019 | _____ \$ |
| 1.2 | Année 2, Option 1 Du 1er Septembre 2019 au 31 août 2020 | _____ \$ |
| 1.3 | Année 3, Option 2 Du 1er Septembre 2020 au 31 août 2021 | _____ \$ |
| 1.4 | Année 4, Option 3 Du 1er Septembre 2021 au 31 août 2022 | _____ \$ |
| 1.5 | Année 5, Option 4 Du 1er Septembre 2022 au 31 août 2023 | _____ \$ |
| Prix calculé total pour la période du contrat en entier : (A)_{1.1} + (A)_{1.2} + (A)_{1.3} + (A)_{1.4} + (A)_{1.5} = (B) | | _____ \$ |

Note applicable à la Partie 1 : Les prix de lot fermes incluent la main-d'œuvre qualifiée, l'expertise, les matériaux, le transport, l'outillage, l'équipement, les accessoires et toutes autres fournitures ou connaissances nécessaires à l'exécution des travaux relatifs à l'inspection, l'entretien préventif et les opérations courantes.

Suite à la page suivante.

PARTIE 2 – TRAVAUX SUR DEMANDE - RÉPARATIONS ET URGENCES

2A) Taux pour la main-d'œuvre directe et productive sur place

| Article | Corps de métier | Période | Taux horaire ferme (C) | Utilisation estimée (D) | Prix calculé (C) x (D) = (E) |
|--|---|-----------|------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| 2.1 | Mécanicien machinerie fixe, classe 4 | 2018-2019 | _____ \$ | 70 h. | _____ \$ |
| 2.2 | <u>Heures normales de travail</u> | 2019-2020 | _____ \$ | 70 h. | _____ \$ |
| 2.3 | (entre 7h30 et 16h00- du lundi au vendredi | 2020-2021 | _____ \$ | 70 h. | _____ \$ |
| 2.4 | | 2021-2022 | _____ \$ | 70 h. | _____ \$ |
| 2.5 | | 2022-2023 | _____ \$ | 70 h. | _____ \$ |
| 2.6 | Mécanicien machinerie fixe, classe 4 | 2018-2019 | _____ \$ | 7 h. | _____ \$ |
| 2.7 | <u>En dehors des heures</u> | 2019-2020 | _____ \$ | 7 h. | _____ \$ |
| 2.8 | <u>normales de travail</u> | 2020-2021 | _____ \$ | 7 h. | _____ \$ |
| 2.9 | (soirs de semaine, samedi, dimanche et jour férié) | 2021-2022 | _____ \$ | 7 h. | _____ \$ |
| 2.10 | | 2022-2023 | _____ \$ | 7 h. | _____ \$ |
| 2.11 | Tuyauteur | 2018-2019 | _____ \$ | 10 h. | _____ \$ |
| 2.12 | <u>Heures normales de travail</u> | 2019-2020 | _____ \$ | 10 h. | _____ \$ |
| 2.13 | (entre 7h30 et 16h00-du lundi au vendredi | 2020-2021 | _____ \$ | 10 h. | _____ \$ |
| 2.14 | | 2021-2022 | _____ \$ | 10 h. | _____ \$ |
| 2.15 | | 2022-2023 | _____ \$ | 10 h. | _____ \$ |
| 2.16 | Tuyauteur | 2018-2019 | _____ \$ | 1 h. | _____ \$ |
| 2.17 | <u>En dehors des heures</u> | 2019-2020 | _____ \$ | 1 h. | _____ \$ |
| 2.18 | <u>normales de travail</u> | 2020-2021 | _____ \$ | 1 h. | _____ \$ |
| 2.19 | (soirs de semaine, samedi, dimanche et jour férié) | 2021-2022 | _____ \$ | 1 h. | _____ \$ |
| 2.20 | | 2022-2023 | _____ \$ | 1 h. | _____ \$ |
| 2.21 | Tuyauteur chauffage | 2018-2019 | _____ \$ | 10 h. | _____ \$ |
| 2.22 | <u>Heures normales de travail</u> | 2019-2020 | _____ \$ | 10 h. | _____ \$ |
| 2.23 | (entre 7h30 et 16h00-du lundi au vendredi | 2020-2021 | _____ \$ | 10 h. | _____ \$ |
| 2.24 | | 2021-2022 | _____ \$ | 10 h. | _____ \$ |
| 2.25 | | 2022-2023 | _____ \$ | 10 h. | _____ \$ |
| 2.26 | Tuyauteur chauffage | 2018-2019 | _____ \$ | 1 h. | _____ \$ |
| 2.27 | <u>En dehors des heures</u> | 2019-2020 | _____ \$ | 1 h. | _____ \$ |
| 2.28 | <u>normales de travail</u> | 2020-2021 | _____ \$ | 1 h. | _____ \$ |
| 2.29 | (soirs de semaine, samedi, dimanche et jour férié) | 2021-2022 | _____ \$ | 1 h. | _____ \$ |
| 2.30 | | 2022-2023 | _____ \$ | 1 h. | _____ \$ |
| Prix calculé total pour la période du contrat en entier : (E)_{2.1} + (E)_{2.2} + (E)_{2.3} + ... + (E)_{2.29} + (E)_{2.30} = (F) | | | | | _____ \$ |

Suite à la page suivante.

2B) Taux de majoration pour les matériaux et la sous-traitance

| Article | Description | Majoration ferme (G) | Utilisation estimée (H) | Prix calculé (G) x (H) = (I) |
|--|---|----------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| 2.31 | Matériaux Au coût, plus une majoration de | _____ % | 3000 \$ | _____ \$ |
| 2.32 | Sous-traitance Au coût, plus une majoration de | _____ % | 3000 \$ | _____ \$ |
| Prix calculé total pour la période du contrat en entier : (I)_{2.31} + (I)_{2.32} = (J) | | | | _____ \$ |

Notes applicables à la Partie 2 - Travaux sur demande – Réparations et urgences :

- i. Pour la Partie 2A), la main-d'œuvre directe ou productive est consacrée uniquement au travail sur place, ceci inclut les appels de service. Le temps est compté à partir du moment où l'entrepreneur est sur les lieux. Les heures régulières s'effectueront de jour. Les taux horaires ne s'appliquent pas au temps de repas, ni au temps de déplacement à l'extérieur du site. Le taux horaire doit inclure le camion de service, le camion du contremaître s'il y a lieu, ainsi que les outils de mains (soit non électrique, électrique, pneumatique, etc.).
- ii. Pour la Partie 2B), le Ministère paiera à l'entrepreneur les montants convenus pour chaque réparation autorisée par le représentant du Ministère. 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 2.
- iii. Pour les travaux de la Partie 2 – Travaux sur demande – Réparations et urgences, l'autorité technique doit passer une commande distincte, chaque fois que des travaux sur demande seront requis. Aucun travail SUR DEMANDE ne sera exécuté sans l'autorisation préalable du Ministère. Aucun travail additionnel ne sera autorisé par le Ministère sans avoir obtenu une soumission écrite (fax, poste ou courriel) de l'entrepreneur. Ces travaux seront facturés aux tarifs indiqués. Les quantités mentionnées pour les travaux sur demande sont des quantités estimatives et seuls les travaux ayant été commandés et exécutés seront payables par la Couronne.
- iv. Pour les travaux de la Partie 2 – Travaux sur demande – Réparations et urgences, les taux horaires et majoration sur le prix coûtant des pièces sont valides pour la durée du contrat.
- v. Pour l'article 2.31, on effectuera le paiement des matériaux et pièces de rechange au prix coûtant plus un pourcentage de majoration pour couvrir les frais et le profit. Sur demande de TPSGC, l'entrepreneur devra fournir des pièces justificatives originales du prix coûtant. Se procurer les matériaux et pièces au prix coûtant le plus économique possible. TPSGC se réserve le droit de vérifier le prix coûtant auprès du fournisseur.

3. Prix total évalué – Pour fins d'évaluation seulement

| | |
|-----------------------------------|----------|
| Prix total évalué (B) + (F) + (J) | _____ \$ |
|-----------------------------------|----------|

Note: L'annexe B inclut les colonnes Utilisation estimée et Prix calculé. Les utilisations estimées sont fondées sur les besoins prévus du Canada et peuvent ne pas représenter les montants réels requis.

ANNEXE C – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

ANNEXE D – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

La Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), jointe au présent document, doit être insérée ici et fait partie du présent document.

ANNEXE 1 de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

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

**DEVIS D'ENTRETIEN
CHAUFFERIE**

Garde Côtière Canadienne

**Base de Québec
101 Boul. Champlain
Québec, QC
G1K 4H9**

Base de Québec
101, boul. Champlain
Québec (Québec)
G1K 4H9

**VÉRIFICATION ET ENTRETIEN
DE LA CHAUFFERIE**

1. Index du devis
2. Section 1 Prescriptions générales
3. Module Vérification et entretien de la chaufferie (Section CH)
4. Appendice 1 – Santé et sécurité au travail
5. Appendice 2 – Registre de surveillance périodique
6. Appendice 3 – Registre de vérification et entretien de la chaufferie hebdomadaire
7. Appendice 4 – Registre de vérification et entretien de la chaufferie mensuelle

**VÉRIFICATION ET ENTRETIEN
DE LA CHAUFFERIE**

SECTION 1 – PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

1. Qualification de la main-d'œuvre et sous-traitance
2. Dessins
3. Conditions
4. Familiarisation et réparation à taux horaire
5. Réparations et défauts
6. Matériaux et outillage
7. Main-d'œuvre
8. Horaire de travail
9. Inventaire
10. Plans et diagrammes
11. Liste des principaux équipements
12. Connaissance des lieux et des systèmes
13. Protection de la personne et de la propriété
14. Propreté des lieux
15. Instructions
16. Communications
17. Instruction du fabricant
18. Demande d'isolation et de transfert électrique.

MODULE CHAUFFERIE (CH)

1. Directives
2. Planification pour la mise hors service
3. Registre d'inspection
4. Notes générales
5. Vérifications journalières
6. Vérifications hebdomadaires
7. Vérifications mensuelles
8. Vérifications annuelles – Arrêt de la chaufferie
9. Vérifications annuelles – Départ de la chaufferie
10. Appel d'urgence
11. Calendrier d'opération de la chaufferie
12. Mesures annuelles
13. Liste des équipements

MODULE CHAUFFERIE
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE

**1. QUALIFICATION DE LA MAIN-
D'ŒUVRE ET SOUS-TRAITANCE**

1. Les ressources qui exécuteront les travaux décrits au présent devis devront détenir une carte de qualification en bonne et due forme délivrée par la Commission de la Construction du Québec (CCQ) et/ou Emploi Québec pour le métier en question. Ils doivent également posséder un minimum de **trois années d'expérience** pour effectuer les travaux demandés.

2. DESSINS

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

3 CONDITIONS

1. Toutes les clauses, des prescriptions générales s'appliquent aux présents travaux et en régissent l'exécution.
2. Les travaux de réparations demandés et préalablement autorisés par le représentant du ministère seront par contre effectués au taux horaire établi à 'Base de paiement'.
3. Le représentant du ministère se réserve le droit de demander à l'entrepreneur une estimation sur les travaux à effectuer. Celle-ci sera établie sans frais, à partir des taux horaires et de la majoration sur le prix coûtant des pièces, soumis dans le contrat. Lorsqu'une estimation du coût a été soumise et qu'elle a été acceptée par le représentant du ministère, les travaux devront respecter l'estimation. Aucune hausse de l'estimation ne sera acceptée.
4. L'entrepreneur fournira l'ensemble des pièces nécessaires à l'exécution des travaux d'entretien.

MODULE CHAUFFERIE
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE

**4. FAMILIARISATION ET
RÉPARATION À TAUX
HORAIRE**

1. L'entrepreneur et tous les employés travaillant sur ce contrat devront tous être familiarisés avec l'immeuble et les équipements relatifs au contrat.
2. L'exécution des travaux de réparation à taux horaire devra, dans tous les cas, être préalablement autorisée par le représentant du ministère.

**5. RÉPARATIONS ET
DÉFECTUOSITÉS**

1. Les défauts ou états néfastes découverts pendant l'inspection seront indiqués au représentant du ministère et celui-ci aura alors la responsabilité d'y remédier. L'entrepreneur fournira ses conseils techniques au représentant du ministère pour aider à corriger de telles défauts ou états néfastes de l'équipement ou des systèmes.
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 de notre choix 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 pour fin de vérification toute pièce défectueuse ayant été remplacée et inscrire ceci au rapport.

**6. MATÉRIAUX ET
OUTILLAGE**

1. L'entrepreneur est tenu de réparer ou, lorsque nécessaire, de remplacer les pièces usées par des pièces neuves.

MODULE CHAUFFERIE
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE

2. L'entrepreneur fournira les instruments, l'outillage et tous les matériaux nécessaires à l'entretien. Il fournira aussi les échafaudages, les appareils de levage, les instruments de mesure, la machinerie spécialisée requise pour procéder aux travaux et mener à bien sa tâche.
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 représentant du ministère.
4. L'entrepreneur fournira les directives, les avis, écriteaux permettant d'aviser l'administrateur et les occupants de l'immeuble des travaux en cours.

7. MAIN-D'ŒUVRE

1. La main-d'œuvre sera fournie par l'entrepreneur et devra être pleinement qualifiée pour maintenir les équipements en bon état d'opération, conformément aux spécifications originales des manufacturiers.
2. L'entrepreneur verra à surveiller ses employés de façon à s'assurer de leur tenue personnelle et que les déplacements dans les édifices soient restreints aux exigences particulières des travaux à effectuer.
3. Le représentant du ministère mettra à la disposition de l'entrepreneur, une personne qui le guidera au besoin, durant la période de vérification.
4. L'entrepreneur devra garantir pour une période d'un an à compter de leur date d'acceptation, les travaux de réparation ainsi que les travaux demandés en surplus.

MODULE CHAUFFERIE
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE

8. HORAIRE DE TRAVAIL

1. Vérifications pour le service d'inspection et d'entretien:

1. Les vérifications, entretiens et réparations seront exécutés pendant les heures normales de travail des jours ouvrables et de fin de semaine, soit de 07:30 à 16 :00. L'entrepreneur devra toutefois respecter la tenue d'événements sur les lieux des travaux pour ne pas nuire à ceux-ci et conserver le minimum de sécurité sur l'opération des systèmes.
2. L'entrepreneur devra exécuter au cours du présent contrat, les travaux prévus dans la portée des travaux selon les fréquences exigées et le calendrier établi avec le représentant du ministère.

2. Appels de service pour les réparations et les demandes urgentes:

2a) Urgences :

1. L'entrepreneur devra répondre à tous les appels de service d'urgence, 24 heures sur 24, 7 jours par semaine.
2. Il ne sera pas alloué plus de deux (2) heures de délai entre l'appel et l'arrivée du personnel de l'entrepreneur sur les lieux pour les appels d'urgence.

2b) Appels de réparation :

1. Sauf indications contraires ou sauf si le gestionnaire de l'immeuble estime qu'il s'agit d'un service d'urgence, effectuer les travaux entre 7 :30 et 16 :00 h du lundi au vendredi et poursuivre les travaux sans interruption jusqu'à ce qu'ils soient complétés, tout en respectant l'horaire indiqué.
2. Il ne sera alloué plus de 5 jours ouvrables pour débiter les travaux de réparations, cependant le gestionnaire pourra à sa convenance prolonger ce délai.

MODULE CHAUFFERIE
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE

9. INVENTAIRE

1. Aucun inventaire requis par l'entrepreneur.

10. PLANS ET DIAGRAMMES

1. Au début de l'exécution du contrat d'entretien, le représentant du ministère fournira, si possible, à l'entrepreneur et sur la demande de ce dernier, une copie des plans et diagrammes des équipements faisant l'objet du contrat ainsi qu'une copie du rapport d'entretien de l'année précédente s'il y a lieu.

**11. LISTE DES PRINCIPAUX
ÉQUIPEMENTS**

1. La liste non limitative des principaux équipements apparaît sous chaque module. Les quantités mentionnées sont le plus précises possible, mais devront être vérifiées sur les lieux par l'entrepreneur. Toute correction devra être rapportée au représentant du ministère dans les 30 jours suivant l'octroi du contrat.
2. Au fur et à mesure qu'il exécutera les travaux, l'entrepreneur devra tenir à date cette liste d'inventaire en ajoutant les systèmes manquants et en modifiant ou corrigeant les données de façon à les rendre conformes aux équipements en fonction. Il rajoutera les informations pertinentes qui sont utiles pour faire une inspection et un entretien adéquats. La liste corrigée devra être remise au gestionnaire de l'immeuble.

**12. CONNAISSANCE DES
LIEUX ET DES SYSTÈMES**

1. Avant de présenter sa soumission, l'entrepreneur devra visiter les lieux et examiner soigneusement les lieux et les systèmes pour être au courant des conditions existantes dans l'édifice et constater le travail à être effectué et les conditions dans lesquelles il devra être réalisé.

MODULE CHAUFFERIE
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE

2. Aucune réclamation supplémentaire pour de l'équipement spécial ne sera considérée par le représentant du ministère en raison d'un manque de renseignements sur les conditions existantes.

**13. 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. Au besoin, recouvrir de fortes toiles les surfaces finies pour les protéger.
4. L'Entrepreneur doit gérer ses activités de sorte que la santé et la sécurité du public et du personnel de chantier ainsi que la protection de l'environnement aient toujours préséance sur les questions liées aux coûts et au calendrier des travaux.
5. L'entrepreneur assumera l'entière responsabilité de son équipement et de son matériel pendant et après les heures de travail. Le Ministère ne sera pas tenu responsable du vandalisme, du vol ou des pertes.

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

MODULE CHAUFFERIE
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE

l'exécution de son ouvrage. Il devra laisser les lieux dans un état de propreté satisfaisant le représentant du ministère. Les appareils et pièces inutilisables devront être transportés hors de la propriété du Ministère.

2. Suite aux travaux, enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les étiquettes, les marques de doigts et les autres substances étrangères des surfaces finies intérieures et extérieures, y compris les vitrages et autres surfaces polies, qui auraient pu être salis par les travaux d'entretien ou de réparation.

15. INSTRUCTIONS

1. L'entrepreneur recevra ses instructions ou directives du représentant du ministère et il devra s'y conformer. Il fera parvenir ses rapports **informatisés** et tous autres communiqués pertinents à l'exécution de son contrat à **quegii.quepfm@tpsgc-pwgsc.gc.ca**

16. COMMUNICATIONS

1. Les coordonnées, incluant les adresses et les numéros de téléphone où l'entrepreneur, son surintendant ou gérant peuvent être contactés ou rejoints à toutes heures du jour et de la nuit, seront inscrites sur une liste qui sera remise au représentant du ministère et cette liste sera révisée au besoin par l'entrepreneur.

**17. INSTRUCTION DU
MANUFACTURIER**

1. L'entrepreneur devra maintenir en service les systèmes suivants les instructions du manufacturier et informer le représentant du ministère des conditions anormales.

**18. DEMANDE D'ISOLEMENT
ET DE TRANSFERT
ÉLECTRIQUE**

Voir le module « Santé et sécurité »

MODULE CHAUFFERIE
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE

Important:

Tout appel de service et/ou approbation de travaux devra/devront être approuvés par le représentant du ministère.

1. DIRECTIVES

- .1 L'entrepreneur a la responsabilité entière de fournir à ses frais, et ce sans aucune restriction, la main-d'oeuvre, l'outillage et l'équipement requis pour effectuer les travaux d'entretien préventif des appareils mécaniques et électriques nécessaires au bon fonctionnement des deux (2) chaudières "Volcano" de 125 BHP chacune pour une puissance totale de 250 BHP (bâtiment 400) et des deux (2) réseaux de chauffage à eau chaude (bâtiments 200 et 500).
À noter : Une troisième (3e) chaudière "Volcano" (bâtiment 400), identifiée avec le numéro 2, de 125 BHP est hors fonction et ne fait pas partie intégrante de ce devis.
- .2 L'entrepreneur a la responsabilité entière de fournir et de commander à ses frais, et ce sans aucune restriction, tous les produits nécessaires à la bonne marche de la chaufferie, tels que: huile, graisse, détergent, produit recommandé pour le traitement (chimique de l'eau) tel qu'utilisé actuellement, et autres produits nécessaires.
- .3 L'entrepreneur a la responsabilité entière de fournir à ses frais, et ce sans aucune restriction, les travaux de manutention, d'installation, de montage et de démontage des pièces défectueuses **dû à un usage normal** pour chaque appareil électrique, électronique, mécanique, thermique incluant contrôles, moteurs.
- .4 L'entrepreneur assumera **l'entière responsabilité légale** (dommage matériel, improductivité du personnel occupant les lieux et/ou perte de vie) s'il ne se conforme pas à la directive des articles 1.1, 1.2 et 1.3 du présent module.

MODULE CHAUFFERIE
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE

- .5 L'entrepreneur doit soumettre au représentant du ministère tous les frais pour l'achat de matériel ou pièces d'équipement relatif aux réparations des équipements de la chaufferie, de ses composantes et de son réseau de vapeur pour approbation.

**2. PLANIFICATION POUR
LA MISE HORS SERVICE**

- .1 Il est de la responsabilité de l'entrepreneur, et ce pour chaque entretien, d'aviser le représentant du ministère suivant les modalités prévues à l'avance, que la chaufferie doive faire l'objet d'essais, de réparations d'arrêt ou d'autres travaux pouvant diminuer la production de vapeur.

3. REGISTRE D'INSPECTION

- .1 L'entrepreneur devra aviser le responsable technique de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de tous les entretiens de la chaufferie, ce qui permettra d'établir un registre de tous les entretiens, par l'autorité compétente de TPSGC.

4. NOTES GÉNÉRALES

- .1 Le devis a pour but de maintenir les équipements en un très bon état de fonctionnement. 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.
2. L'entrepreneur devra exécuter tous les travaux en conformité avec les versions en vigueur de la Réglementation sur les vaisseaux sous pression (loi et règlement fédéral) et des Codes d'entretien des appareils au gaz tel que A 20.01, du Code ASME, et CSA – B 51, ainsi qu'aux exigences des lois et règlement provinciaux, municipaux du Bureau de l'Association des assureurs et/ou à leurs révisions subséquentes.

MODULE CHAUFFERIE
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE

3. L'entrepreneur obtenant le contrat, fournira la main-d'oeuvre, le travail, les outils, les échafaudages et tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux d'entretien et d'opération de la chaufferie.
- .4 L'entrepreneur a en outre la responsabilité de maintenir l'équipement et la chaufferie dans un état de salubrité et de propreté.
- .5 Il a en plus la responsabilité de suivre l'entretien de la chaufferie et de commander et changer les matériaux nécessaires au bon fonctionnement de la chaufferie à ses frais et qui sont entre autres:
 - 5.1 Changement d'huile, huilage et graissage selon les recommandations des fabricants.
 - 5.2 Nettoyage des contrôles et des différents équipements selon les recommandations des fabricants et du devis.
 - 5.3 Ajustement des appareils de contrôle et des équipements incluant les deux (2) chaudières qui doivent maintenir une efficacité égale ou supérieure à 80% pour la majorité des régimes d'opération.
 - 5.4 Ajustement du traitement d'eau et des valves d'alimentation du réseau de vapeur, etc.
- .6 Les travaux d'opération et d'entretien doivent au minimum être effectués quotidiennement par un mécanicien de machines fixes classe 4 et l'intervalle maximal entre 2 visites consécutives ne doit pas excéder vingt-quatre (24) heures, selon le règlement sur les mécaniciens de machines fixes du gouvernement du Québec. Un minimum d'une (1) heure de surveillance est requis et cette période pourrait se prolonger jusqu'à trois heures dépendant de la maintenance ou non à faire.
- .7 Vérification et ajustement si nécessaire des régulateurs de pression situés dans la chaufferie et dans les locaux mécaniques des bâtiments 100, 200, 400 et 500.

MODULE CHAUFFERIE
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE

- .8 Mise à l'essai en service de tous les dispositifs de sureté « safety » sur le réseau de vapeur de la chaufferie et des bâtiments 100, 200, 400 et 500 pour assurer leur bon fonctionnement.
- .9 Entretien de tous les dispositifs de sureté « safety » refermables sur le réseau de vapeur de la chaufferie et des bâtiments 100, 200, 400 et 500 pour assurer leur bon fonctionnement.
- .10 Ajouter les produits chimiques dans l'unité de traitement d'eau et l'ajuster tout en tenant compte des recommandations du fabricant et selon les règles de l'art.
- .11 Procéder à la vidange partielle de la chaudière ("blow down").
- .12 Procéder à l'inspection et entretien complet des cheminées des trois (3) chaudières.
- .13 Des bons de travail provenant du système GMAO utilisé par le ministère, seront octroyés à l'entrepreneur par le responsable technique de TPSGC. C'est bon de travail couvre divers entretiens comme décrits dans les sections de vérifications ici-bas. Ces bons de travail seront à remplir par l'exécutant des travaux et devront être remis au représentant du ministère. Lors de divergence entre un bon de travail et le présent devis, l'entrepreneur doit en aviser le représentant du ministère et ce avec une estimation des coûts supplémentaires. Les travaux supplémentaires doivent obligatoirement être approuvés par le représentant du ministère.

MODULE CHAUFFERIE
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE

5. VÉRIFICATIONS JOURNALIÈRES
DU DÉPART DE LA CHAUFFERIE JUSQU'À L'ARRÊT
(SEPTEMBRE À JUIN ENVIRON)

- .1 L'entrepreneur par l'entremise de son mécanicien de machine fixe classe 4 devra à tous les jours (7 jours sur 7) procéder à ses frais, entre autres, aux travaux suivants:

Voir appendice 2 pour le formulaire à utiliser et à remplir à chaque visite. Le rapport journalier doit être disponible sur le lieu de travail en tout temps, pour consultation par le représentant du ministère

- (a) Faire le tour des équipements de la chaufferie et s'assurer qu'il n'y a aucune fuite (tuyau, valve, etc.).
- (b) Noter la température extérieure et intérieure.
- (c) Noter la consommation du gaz naturel.
- (d) Noter les chaudières en service et les alterner.
- (e) Noter la consommation d'eau des chaudières.
- (f) Vérifier et ajuster, si nécessaire, la pression des pompes d'alimentation d'eau en service et la noter.
- (g) Vérifier et ajuster, si nécessaire, la température du condensa de retour et le noter.
- (h) Vérifier et ajuster, au besoin, le niveau d'eau dans chacune des chaudières et le noter.
- (i) Vérifier, ajuster et nettoyer, au besoin, les contrôles de bas niveau d'eau et les noter.
- (j) Noter la température des gaz à la sortie des chaudières.
- (k) Vérifier et noter la pression de vapeur délivrée par les chaudières.

MODULE CHAUFFERIE
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE

- (l) Vérifier et noter la pression de gaz naturel pour chaque brûleur.
- (m) Vérifier et corriger, au besoin, selon les normes en vigueur et les règles de l'art, l'état de l'eau dans les chaudières par des tests (dureté, PH, sulfites, alcalinité, particules et chlorures) et changer l'eau, au besoin, pour obtenir des conditions idéales selon les recommandations du fabricant et du fournisseur de produit chimique. Ajuster le traitement chimique selon le cas.

Concilier à chaque visite les détails dans le registre de traitement d'eau (fournis par l'entrepreneur). Le registre de traitement d'eau doit être disponible sur le lieu de travail en tout temps, pour consultation par le représentant du ministère.

- (n) Vérifier la quantité de sel dans l'adoucisseur et en ajouter au besoin.
- (o) Vérifier et ajuster, au besoin, les valves de vidange des chaudières.
- (p) Vérifier et ajuster, au besoin, le niveau d'eau dans le réservoir de condensat et dans le dégazeur.
- (q) Procéder à l'écumage des chaudières et le noter.
- (r) Remplir le rapport journalier (formulaire appendice 2) en incluant les notes prises lors de la vérification ainsi que tous les bris, réparations et les ajustements supplémentaires effectués lors de la période de vérification journalière.

- .2 **La période de visite journalière sera pendant les heures normales de travail qui se situe entre 7h30 et 16h00, 16h00 étant l'heure où la visite doit approximativement se terminer.**

MODULE CHAUFFERIE
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE

6. VÉRIFICATIONS HEBDOMADAIRES
DU DÉPART DE LA CHAUFFERIE JUSQU'À L'ARRÊT
(SEPTEMBRE À JUIN ENVIRON)

- .1 L'entrepreneur par l'entremise de son mécanicien de machine fixe devra procéder toutes les semaines, à ses frais, entre autres, aux travaux suivants:

Voir appendice 3 pour le formulaire à utiliser et à remplir à chaque visite. Le rapport hebdomadaire doit être disponible sur le lieu de travail en tout temps, pour consultation par le représentant du ministère.

- (a) Faire le tour des installations des bâtiments 100, 200, 400 et 500 incluant le tunnel de service et s'assurer qu'il n'y a aucune fuite (tuyau, valve, etc.).
- (b) Vérifier, nettoyer et réparer, si besoin, les détenteurs et les valves de sécurité sur le réseau à vapeur interne à la chaufferie, sur les chaudières et sur les autres appareils mécaniques et le noter.
- (c) Vérifier, nettoyer et réparer, si besoin, les contrôles de niveau d'eau pour les chaudières et les autres réservoirs et le noter.
- (d) Vérifier, nettoyer et réparer, si besoin, le système d'allumage des brûleurs et le noter.
- (e) Vérifier, nettoyer et réparer, si besoin, les contrôles d'alimentation des brûleurs en carburant (arrêt manuel des brûleurs et vérifier la coupure de la flamme).
- (f) Arrêter et remettre en marche la chaudière, nettoyer et réparer, si nécessaire, les contrôles d'allumage des chaudières et observer les caractéristiques de la flamme et le noter.
- (g) Vérifier, nettoyer et réparer, si besoin, les voyants lumineux et les contrôles d'alarme des chaudières et des autres appareils inhérents au fonctionnement de la chaufferie et le noter.
- (h) À la demande du représentant du ministère, alterner le fonctionnement des chaudières et le noter.

MODULE CHAUFFERIE
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE

- (i) Nettoyer le verre du détecteur de flamme et le noter.
- (j) Vérifier, nettoyer et réparer, si besoin, tous les joints d'étanchéité, les mobiles et les roulements des pompes, ventilateurs, registres et contrôles mécaniques reliés au bon fonctionnement de la chaufferie et le noter.
- (k) Vérifier, nettoyer et réparer, si nécessaire, les courroies (le cas échéant) et les accouplements des moteurs et le noter.
- (l) Vérifier, nettoyer et réparer, si besoin, les joints d'étanchéité des conduits et le noter.
- (m) Ajuster les vannes de réduction pour le chauffage des bâtiments 100, 400 et 500 lorsque requis par le représentant du ministère (verbalement) et le noter.
- (n) Vérifier l'huile des appareils mécaniques et en ajouter selon les besoins et les recommandations du fabricant et le noter.

7. VÉRIFICATIONS MENSUELLES

DU DÉPART DE LA CHAUFFERIE JUSQU'À L'ARRÊT
(SEPTEMBRE À JUIN ENVIRON)

- .1 L'entrepreneur par l'entremise de son mécanicien de machine fixe devra à tous les mois procéder, à ses frais, entre autres, aux travaux suivants:

Voir appendice 4 pour le formulaire à utiliser et à remplir à chaque visite. Le rapport mensuel doit être disponible sur le lieu de travail en tout temps, pour consultation par le responsable technique de TPSGC.

- (a) Vérifier, noter, nettoyer et réparer, si nécessaire, les entrées d'air dans la chaudière et les admissions d'air dans la chaufferie.
- (b) Utilisation du gaz naturel:
 - (a) Vérifier, noter, nettoyer et réparer, si nécessaire, le réseau d'alimentation en gaz naturel incluant les contrôles et les valves.

MODULE CHAUFFERIE
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE

- (b) Le détenteur de gaz naturel doit toujours être vérifié et nettoyé. Le diaphragme doit être changé tous les six (6) mois à partir de la date d'utilisation du détenteur. Notez le changement du diaphragme.
- (c) Nettoyer le détecteur de flamme et les éléments qui s'y rattachent et le noter.
- (d) Vérifier et nettoyer les contrôles électriques et mécaniques des chaudières et des autres appareils se rattachant au fonctionnement de la chaufferie, en particulier, les pressostats et les pressurtrils et le noter.
- (e) Mesurer et noter l'émission des gaz, CO₂, CO, O₂, la température des gaz dans la cheminée et faire un "smoke test" à différents régimes, selon les normes en vigueur et les règles de l'art et déterminer le rendement de combustion de la chaudière à tous les régimes. Le rendement devrait être de 80% et plus pour la majorité des régimes; dans le cas où on a un rendement inférieur, l'entrepreneur à la charge de faire ajuster la chaudière à ses frais.

8. VÉRIFICATIONS ANNUELLES:

ARRÊT DE LA CHAUFFERIE – ENTRE LE 15 MAI ET LE 15 JUIN

- .1 L'entrepreneur, par l'entremise de son mécanicien de machine fixe, devra à tous les ans, procéder, à ses frais, entre autres, aux travaux suivants:
 - (a) À l'arrêt des chaudières au début de la saison estivale (**entre le 15 mai et le 15 juin**) selon l'entente entre le représentant du ministère et l'entrepreneur, celui-ci doit procéder au nettoyage annuel de la chaufferie et aux procédures de mise en repos de la chaufferie selon les recommandations des fabricants.
 - (b) Nettoyer et noter le côté eau de la chaudière selon les recommandations du fabricant.

MODULE CHAUFFERIE
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE

- (c) Nettoyer et noter le côté feu de chaque chaudière et réparer le réfractaire et la tubulure, si nécessaire.
- (d) Nettoyer, noter et changer le diaphragme des détenteurs de pression et des contrôles.
- (e) Nettoyer et remplacer le brûleur et remplacer le pulvérisateur, si nécessaire et le noter.
- (f) Démonter les valves, les nettoyer, si nécessaire, et le noter.
- (g) Nettoyer, si nécessaire, les contrôles de niveau d'eau des chaudières et du réservoir de condensat et le noter.
- (h) Nettoyer et réparer, si nécessaire, l'unité de traitement chimique incluant ses contrôles et le réseau d'acheminement des produits et le noter.
- (i) Nettoyer et réparer, si nécessaire, tous les terminaux électriques, les contrôles électroniques et les interrupteurs à pression.
- (j) Nettoyer et réparer les contrôles et les appareils de mesure pneumatique et hydraulique et le noter.
- (k) Nettoyage complet de la chaufferie et le noter.
- (l) Nettoyer, réparer les moteurs, les pompes et les ventilateurs, si nécessaire, et le noter.
- (m) Placer la chaudière et les autres appareils en état d'attente jusqu'à la date de la mise en marche de la chaufferie selon les recommandations des fabricants et les règles de l'art et le noter.
- (n) Remplir le côté eau de la chaudière d'antirouille, de détartrant et/ou de tout autre produit en fonction des procédures recommandées par le fabricant de produits de traitement d'eau et selon les règles de l'art pour la période de mise en repos.
- (o) Effectuer l'entretien de tous les dispositifs de sûreté « safety » refermables sur le réseau de vapeur de la chaufferie et des bâtiments 100, 200, 400 et 500, selon la norme CSA B51 en

MODULE CHAUFFERIE
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE

vigueur. **À noter que l'intervalle d'entretien est de 5 ans. Il sera donc nécessaire de vérifier la date du dernier entretien de chaque équipement et d'effectuer l'entretien lorsque requis.** Il est aussi à noter que la fréquence peut être modifiée si des données provenant du fabricant indiquent une fréquence différente.

Les dispositifs de sûreté « safety » non refermable doivent être remplacés conformément à la durée de vie utile recommandée par le constructeur et selon les autres normes pertinentes. Dans le cas des dispositifs de sûreté « safety » non refermable, aviser le responsable technique de TPSGC lorsqu'un remplacement est requis.

- .2 Procéder à l'inspection complète des cheminées des trois (3) chaudières et de la cheminée principale, pour déceler toute condition dangereuse et ramoner au besoin. **L'intervalle entre deux inspections doit être d'au plus 12 mois. Se référer au Code national de prévention des incendies en vigueur pour les détails complets pour l'inspection et l'entretien des cheminées.**
- .3 Rédiger un rapport sur les travaux d'entretien et d'opération qui ont été accomplis en incluant la totalité des notes prises et des vérifications indiquées précédemment.
- .4 Rédiger un rapport sur les travaux proposés avant la remise en marche, en plus des travaux pour amélioration, et ce avec estimation.

9. VÉRIFICATIONS ANNUELLES :

DÉPART DE LA CHAUFFERIE – ENTRE LE 15 SEPTEMBRE ET LE 15 OCTOBRE

- .1 L'entrepreneur, par l'entremise de son mécanicien de machine fixe, devra à tous les ans procéder, à ses frais, entre autres, aux travaux suivants:
 - (a) Le début des opérations de la chaufferie est défini par une entente entre l'entrepreneur et le

MODULE CHAUFFERIE
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE

- représentant du ministère (**entre le 15 septembre et le 15 octobre**).
- (b) Avant la mise en marche des chaudières, une vérification générale doit être entreprise.
 - (c) Vérification et ajustement, si nécessaire, des contrôles.
 - (d) Vérification et ajustement, si nécessaire, du traitement chimique, vérification des pompes.
 - (e) Vérifier et ajuster les valves et les détendeurs.
 - (f) Vidanger, nettoyer, remplir et ajuster les niveaux d'eau de la chaudière du réservoir de condensat et du dégazeur, si nécessaire.
 - (g) Mise en marche de toutes les composantes inhérentes au bon fonctionnement de la chaufferie.
 - (h) Procéder à la mise en marche de la chaudière selon les recommandations du fabricant pour un départ à froid.
 - (i) Procéder à une alimentation lente et à basse pression des conduits de vapeur pour éviter les bris et selon les normes et les règlements provinciaux et municipaux et les règles de l'art.
 - (j) Vérifier et ajuster si nécessaires les régulateurs de pression situés dans la chaufferie et dans les locaux mécaniques des bâtiments 100, 200 et 500.
 - (k) Effectuer la mise à l'essai en service de tous les dispositifs de sûreté « safety » sur le réseau de vapeur de la chaufferie et des bâtiments 100, 200, 400 et 500, selon la norme CSA B51 en vigueur. À noter que la fréquence peut être modifiée si des données provenant du manufacturier indiquent une fréquence différente.
 - (l) Faire le programme d'entretien et d'opération journalier, hebdomadaire et mensuel.

MODULE CHAUFFERIE
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE

10. MESURES ANNUELLES:

- .1 Effectuer l'analyse des fluides (glycol seulement).
- .2 Effectuer l'évaluation de fuite des trappes à vapeur sur le réseau de vapeur des bâtiments. Produire un rapport détaillé sur l'évaluation des trappes à vapeur.
- .3 Vérifier et nettoyer les tamis sur le réseau de vapeur de la chaufferie et des bâtiments 100, 200, 400 et 500 ainsi que le tunnel de service.

11. APPEL D'URGENCE

- .1 Suite à l'appel d'urgence, l'entrepreneur doit pouvoir procéder aux réparations, au remplacement temporaire et complet et à la mise en marche de la chaufferie et celle-ci doit fournir de la vapeur à une pression de 100 psig dans les huit (8) heures suivant l'appel d'urgence. L'arrivée de l'entrepreneur devra se faire dans un délai maximum de 2 heures.

**12. CALENDRIER D'OPÉRATION
DE LA CHAUFFERIE:**

- .1 L'entrepreneur par l'entremise de son mécanicien de machine fixe devra procéder au programme d'entretien et d'opération hebdomadaire à tous les mercredis lors des heures normales de travail qui se situe entre 7h30 et 16h00, 16h00 étant l'heure où la visite doit approximativement se terminer et ce à chaque semaine pendant la période d'opération de la chaufferie.
- .2 L'entrepreneur par l'entremise de son mécanicien de machine fixe devra procéder au programme d'entretien et d'opération mensuel le vingt-sept (27) de chaque mois et/ou le lendemain des jours fériés pendant la période d'opération de la chaufferie, lors des heures normales de travail qui se situe entre 7h30 et 16h00, 16h00 étant l'heure où la visite doit approximativement se terminer.

MODULE CHAUFFERIE
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE

13. LISTE D'ÉQUIPEMENTS

| LISTE DES CHAUDIÈRES | | | | | | |
|-----------------------------|----------------|--------------------|--------------|-----------------|-------------|---------------|
| # CHAUDIÈRE | MARQUE | MODÈLE | SÉRIE | CAPACITÉ | PSIG | RETUBÉ |
| 1 | VOLCANO | MF-1250C-12 | W-933 | 125 BHP | 100 | 2013 |
| 2* | VOLCANO | MF-1250C-12 | W-932 | 125 BHP | 100 | 2010 |
| 3 | VOLCANO | MF-1250C-12 | W-934 | 125 BHP | 100 | 2013 |

* Chaudière 2 Hors fonction et ne fait pas partie intégrante de ce devis.

| LISTE DES ÉCHANGEURS | | | |
|-----------------------------|---------------|---------------|--------------|
| # ÉCHANGEUR | MARQUE | MODÈLE | ANNÉE |
| 200-1 | ARMSTRONG | WS-65-2-1 | 2009 |
| 200-2 | ARMSTRONG | SM9-200-11 | 2009 |
| 200-3 | ARMSTRONG | SX13-350-21 | 2009 |
| 500-1 | ARMSTRONG | WS-84-2 | 1973 |
| 500-2 | ARMSTRONG | WS-126-2 | 1973 |
| 500-3 | ARMSTRONG | WS-64-2E1 | 2001 |
| 500-4 | ARMSTRONG | WS-63-2-1 | 2005 |

| LISTE DES RÉGULATEURS | | | |
|------------------------------|---------------|---------------|-----------------|
| # RÉGULATEUR | MARQUE | MODÈLE | DIAMÈTRE |
| 100-1 | FISHER | 1146 | 1'' |
| 200-1 | SPIRAX SARCO | 25P | 1 ¼'' |
| 400-1 | LESLIE | 66L1379 | 3'' |
| 400-1 | FISHER | 92B-84 | 2'' |
| 400-3 | SPENCE | 111109/2 | 2'' |
| 500-1 | SPENCE | 051204/1 | ¾'' |
| 500-3 | FISHER | B1146 | 1'' |
| 500-4 | FISHER | B1146 | 1'' |
| 500-5 | SPENCE | 258515/8 | 1 ¼'' |

MODULE CHAUFFERIE
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE

| LISTE DES TRAPPES À VAPEUR | |
|-----------------------------------|-----------------|
| TYPE | QUANTITÉ |
| TRAPPES À VAPEUR | 180 |

| LISTE DES DISPOSITIFS DE SURETÉ « SAFETY » | | | | | |
|---|-----------------|---------------|---------------|------------------|-----------------------|
| # BÂTIMENT | QUANTITÉ | MARQUE | MODÈLE | DIMENSION | CAPACITÉ |
| 100 | 1 | CONSOLIDATED | 1511L | 2 1/2" | 30 PSI 6736 LBS/HR |
| 200 | 1 | Watts | M3 174A | 3/4" | 50 PSI 950 MBH |
| | 1 | Wilkins | P3000BR | 3/4" | 50 PSI 1048 MBH |
| | 1 | Spirax Sarco | 570 JL | 2 x 2 1/2" | 15 PSI 2109 LBS/HR |
| | 1 | Wilkins | P3000BR | 3/4" | 50 PSI 1048 MBH |
| 400 | 3 | Kunkle | 19KHGA125 | 1 1/2" | 5609 LBS/HR |
| | 1 | Faris | 5261 | 4 x 6 | 15 PSI |
| 500 | 3 | Watts | M3 | 3/4" | 30 PSI 650 000 BTU |
| | 1 | Watts | 1450 F | 1/2" | 30 PSI |
| | 1 | APOLLO | T9MEEL020 | 1" | 20 PSI 369 LBS/HR |
| | 1 | SPENCE | 0041LJC | 2 1/2" | 20 PSI 5003 LBS/HR |

**MODULE « SANTÉ ET SÉCURITÉ »
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE**

1. En acceptant ce contrat, vous acceptez 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. Vous devez gérer vos activités de sorte que la santé et la sécurité de votre personnel, des occupants de l'immeuble ou de l'installation et du public ainsi que la protection de l'environnement aient toujours préséance sur les questions reliées aux coûts et au calendrier des travaux.
3. Vous devez 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* et du *Règlement sur la santé et la sécurité du travail* lorsqu'applicables.

De plus, avant de commencer les travaux, vous devez notamment :

4. Transmettre au Représentant du Ministère une planification sécuritaire du travail qui répond aux exigences suivantes :
 - 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 celle des occupants de l'immeuble ou de l'installation et du public.
 - Inclure une grille d'inspection du lieu de travail basée sur le contenu de votre identification des risques.
 - Inclure les tâches éventuelles de réparation qui pourraient vous être confiées à l'intérieur du présent contrat.
5. Transmettre au Représentant du Ministère un certificat d'inspection mécanique pour la machinerie utilisée pour les travaux (exemple : plates-formes élévatrices).
6. Transmettre au Représentant du Ministère 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.
7. Inspecter les lieux de travail avec la grille d'inspection du lieu de travail dûment complétée avant le début de chaque journée de travail. Transmettre la première inspection immédiatement au Représentant du Ministère et compiler les autres pour la transmettre à la fin des travaux.
8. Peu importe le nombre de travailleurs affectés aux travaux, 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.
9. Assumer 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.

**MODULE « SANTÉ ET SÉCURITÉ »
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE**

Projet # R.001991.001

Page 2

10. Vous assurez que vos travailleurs ont reçu la formation et l'information nécessaire pour exécuter les travaux de façon sécuritaire, que tous les outils et équipements de protection requis sont disponibles, conformes aux normes, aux lois et aux règlements et qu'ils sont utilisés.
11. Prendre connaissance du plan d'urgence de l'immeuble ou de l'installation et former et informer vos travailleurs à ce sujet pour qu'ils soient en mesure d'appliquer ce plan.
12. Aviser vos travailleurs qu'ils ont le droit de refuser tout travail qui comporte un danger pour leur santé ou leur sécurité.
13. Délimiter votre aire de travail, en contrôler l'accès et barricader au besoin.
14. Lorsque les travaux nécessitent un arrêt partiel ou complet d'un élément du système de protection incendie, identifier par écrit les mesures de remplacement que vous entendez prendre de façon à assurer la continuité de la protection pour les occupants de l'immeuble.
15. Lorsqu'un travailleur exécute un travail seul dans un lieu isolé où il lui est impossible de demander de l'assistance, identifier les risques reliés à cette situation et fournir au Représentant du Ministère une procédure visant à prévenir ces risques et à obtenir rapidement de l'aide en cas d'urgence.
16. En cas d'incident imprévu, prendre toutes les mesures nécessaires, incluant l'arrêt des travaux, pour protéger la santé et la sécurité des travailleurs et du public, et communiquer sans délai avec le Représentant du Ministère.
17. Sur ce lieu de travail, vous devez tenir compte des particularités suivantes dans l'élaboration de votre planification sécuritaire du travail :
 - 1) Plusieurs détecteurs de fumée, gicleurs et autres dispositifs concernés par le présent devis sont situés à l'intérieur de cages d'escalier. Prévoir les mesures à prendre pour prévenir les chutes.
 - 2) Certains dispositifs de protection incendie situés dans les corridors de service sont situés à une hauteur telle que le garde-corps de la passerelle ne protège plus contre les chutes. Prévoir les mesures à prendre pour prévenir les chutes lors des travaux à cet endroit.
 - 3) Si des inspections ou vérifications doivent être faites dans des salles électriques, aviser le représentant du ministère pour connaître les mesures particulières à prendre.

**MODULE « SANTÉ ET SÉCURITÉ »
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE**

Projet # R.001991.001

Page 3

- 4) Si des inspections ou des vérifications doivent être faites sur des dispositifs situés dans les puits d'ascenseur, prévoir les éléments suivants :
- Mesures de sécurité pour les espaces clos (les cages d'ascenseurs sont des espaces clos de classe 1 selon la classification de TPSGC).
 - Mesures de prévention contre les chutes lorsqu'il est nécessaire qu'une personne accède sur le toit de la cage d'ascenseur et qu'il y a suffisamment d'espace entre la cage d'ascenseur et les parois du puits d'ascenseur pour qu'une personne puisse tomber.

CLAUSES PARTICULIÈRES

Cadenassage

1. Pour tout travail sur de l'équipement alimenté en électricité ou susceptible d'être mis en marche de façon accidentelle, l'Entrepreneur doit fournir par écrit et mettre en application une procédure de cadenassage et remplir le formulaire "Formulaire de demande de coupure à la source" fourni par le gestionnaire de l'immeuble.

Bien que la liste suivante ne soit pas exhaustive, voici quelques exemples où l'utilisation du formulaire est obligatoire:

- 1) Les panneaux et sous-panneaux d'alimentation des artères
- 2) Les centres de commandes de moteurs
- 3) Les circuits d'alimentation d'urgence
- 4) L'appareillage de protection mécanique (pompe incendie, etc.)

L'Entrepreneur, après avoir dûment rempli le formulaire, devra faire contresigner celui-ci par le Représentant du ministère avant d'effectuer tous travaux.

2. Nonobstant les paragraphes précédents, l'Entrepreneur devra en cas d'urgence, obtenir une attestation orale de coupure et, immédiatement après celle-ci, consigner par écrit la demande d'isolement ou de transfert électrique.

**MODULE « SANTÉ ET SÉCURITÉ »
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE**

Projet # R.001991.001

Page 4

Travail à chaud

Le travail à chaud désigne tous les travaux dans lesquels on se sert d'une flamme ou pouvant produire une source d'inflammation, par exemple le rivetage, le soudage, le coupage, le meulage, le brûlage et le chauffage.

Avant le début des travaux, l'entrepreneur doit avoir reçu du représentant du ministère le « Permis de travail à chaud » de TPSGC (FEL 367) lorsque les travaux à effectuer comportent du travail à chaud.

Les travaux sur les chantiers de construction doivent être effectués conformément au Code national de prévention des incendies.

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.

On doit désigner une personne pour faire la ronde (incendie) pour une période minimale de 30 minutes après la fin du quart de travail. Cette personne contresigne le permis et le remet au responsable du lieu de travail (ou la personne qu'il désigne) après le délai de 30 minutes.

L'entreposage des bouteilles de propane doit être conforme à la norme *CAN/CSA-B149.2-F00 Code sur l'emmagasiner et la manipulation du propane*, en plus de respecter les conditions particulières énoncées dans ce document. Les bouteilles doivent être entreposées à l'extérieur, dans un endroit sûr, à l'abri de toute manipulation non autorisée, dans une armoire de rangement conçue à cet effet, solidement maintenue en position verticale et verrouillée en tout temps, dans un endroit où il n'y a pas de déplacement de véhicules à moins qu'elles ne soient protégées par des barrières ou l'équivalent.

Toutes les bouteilles utilisées ou entreposées sur les chantiers doivent être munies d'un collet conçu pour protéger le robinet.

Le remplissage de bouteilles sur le chantier est interdit, à moins qu'une procédure conforme à la norme *CAN/CSA B149.2* ne soit approuvée et autorisée par le Représentant du ministère.

**MODULE « SANTÉ ET SÉCURITÉ »
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE**

Projet # R.001991.001

Page 5

Soudage et découpage

Note : Pour les activités de soudage et découpage, il faut s'assurer de remplir les conditions suivantes en plus de celles mentionnées ci-haut.

Les travaux de soudage et de découpage doivent être effectués en accord avec les articles « 3.13. Alimentation en gaz comprimé » et « 3.14. Soudage et découpage » du *Code de Sécurité pour les travaux de construction, S-2.1,r.4.*

Les travaux sur les chantiers de construction doivent être effectués conformément au Code national de prévention des incendies.

Les appareils de soudage et de découpage sont excessivement dangereux en ce qui concerne le risque d'incendie sur les chantiers. Les précautions suivantes doivent être prises lors de ce type de travaux :

- 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.*
- 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.
- 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 ait la tension requise et qu'il soit mis à la terre.
- S'assurer que les fils conducteurs de l'appareil de soudage électrique ne soient pas endommagés.
- Placer le matériel de soudage sur un terrain plat à l'abri des intempéries
- Éloigner ou protéger les matières combustibles qui peuvent se trouver à proximité du poste de soudage.
- Interdiction de souder ou de couper tout récipient fermé.
- Prévoir des mesures de protection lorsque le soudage ou le coupage sont effectués à proximité de canalisations, de réservoirs ou d'autres récipients contenant des matières inflammables.
- 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 inflammable ou explosive à moins que :
 - L'on ait prélevé des échantillons d'air indiquant que le travail peut être fait sans danger; ou
 - L'on ait pris les dispositions pour assurer la sécurité des travailleurs.

**MODULE « SANTÉ ET SÉCURITÉ »
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE**

Espaces clos

1. Pour chaque espace clos dans lequel 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;
 - 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 TPSGC (ASP Construction ou cours équivalents)
 - Secourisme en milieu de travail et RCR (Organisme reconnu par la CSST)
 - Utilisation des appareils de ventilation (ASP Construction ou cours équivalents)
 - Utilisation du harnais de sécurité (ASP Construction ou cours équivalents)
 - Utilisation et entretien d'appareils de protection respiratoire (ASP Construction ou cours équivalents)
 - Appareils de détection des gaz (ASP Construction ou cours équivalents)
 - 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.

**MODULE « SANTÉ ET SÉCURITÉ »
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE**

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 du ministère 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.

**MODULE « SANTÉ ET SÉCURITÉ »
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE**

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.

MODULE « SANTÉ ET SÉCURITÉ »
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE

Projet # R.001991.001

Page 9

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.

APPENDICE 2 – REGISTRE DE SURVEILLANCE PÉRIODIQUE MMF



Registre de surveillance périodique MMF (maximum de 24 heures entre les visites)

| | |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| Identification de l'installation: | 101 Champlain - Québec |
| Lieu: | Sous-sol - Local 4M000 chaufferie |
| Identification bouilloire: | Bouilloire# 1 |
| Type | Bouilloire à vapeur haute pression |
| Combustible | Gaz |
| En service | |

[illegible]

APPENDICE 2 – REGISTRE DE SURVEILLANCE PÉRIODIQUE MMF

Condition anormale détectée, commentaires et mesures prises:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

| | | |
|------------------|--|------|
| Opérateur 1 | | Date |
| Opérateur 2 | | Date |
| Opérateur 3 | | Date |
| Superviseur SPAC | | Date |

APPENDICE 2 – REGISTRE DE SURVEILLANCE PÉRIODIQUE MMF



Registre de surveillance périodique MMF (maximum de 24 heures entre les visites)

| | |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| Identification de l'installation: | 101 Champlain - Québec |
| Lieu: | Sous-sol - Local 4M000 chaufferie |
| Identification bouilloire: | Bouilloire# 3 |
| Type | Bouilloire à vapeur haute pression |
| Combustible | Gaz |
| En service | |

[illegible]

APPENDICE 2 – REGISTRE DE SURVEILLANCE PÉRIODIQUE MMF

Condition anormale détectée, commentaires et mesures prises:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

| | |
|------------------|--|
| Opérateur 1 | |
| Opérateur 2 | |
| Opérateur 3 | |
| Superviseur SPAC | |

| |
|------|
| Date |
| Date |
| Date |
| Date |

APPENDICE 3 – REGISTRE DE VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE VÉRIFICATION HEBDOMADAIRE



Vérification et entretien de la chaufferie vérification hebdomadaire

Date : _____
Heure : _____

| CHAUDIÈRES | | #1 | #3 |
|------------|-----------------|---------------|---------------|
| | Manufacturier | Volcano | Volcano |
| | Modèle | MF-1250C-12 | MF-1250C-12 |
| | Numéro de série | W-933 | W-934 |
| | BHP | 125 | 125 |
| | Type | Aquatubulaire | Aquatubulaire |

| Vérification HEBDOMADAIRE | #1 | #3 |
|---|----|----|
| Faire le tour des équipements de la chaufferie et s'assurer qu'il n'y a aucune fuite (tuyau, valve, etc.) | | |
| Faire le tour des installations des bâtiments 100, 200, 400 et 500 incluant le tunnel de service et s'assurer qu'il n'y a aucune fuite (tuyau, valve, etc.). | | |
| Vérifier, nettoyer et réparer, si besoin, les détendeurs et les valves de sécurité sur le réseau à vapeur interne à la chaufferie, sur les chaudières et sur les autres appareils mécaniques et le noter. | | |
| Vérifier, nettoyer et réparer, si besoin, les contrôles de niveau d'eau pour les chaudières et les autres réservoirs et le noter. | | |
| Vérifier, nettoyer et réparer, si besoin, le système d'allumage des brûleurs et le noter. | | |
| Vérifier, nettoyer et réparer, si besoin, les contrôles d'alimentation des brûleurs en carburant (arrêt manuel des brûleurs et vérifier la coupure de la flamme). | | |
| Arrêter et remettre en marche la chaudière, nettoyer et réparer, si nécessaire, les contrôles d'allumage des chaudières et observer les caractéristiques de la flamme et le noter. | | |
| Vérifier, nettoyer et réparer, si besoin, les voyants lumineux et les contrôles d'alarme des chaudières et des autres appareils inhérents au fonctionnement de la chaufferie et le noter. | | |

APPENDICE 3 – REGISTRE DE VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE VÉRIFICATION HEBDOMADAIRE



Vérification et entretien de la chaufferie vérification hebdomadaire

| | | |
|--|--|--|
| À la demande du représentant ministériel, alterner le fonctionnement des chaudières et le noter. | | |
| Nettoyer le verre du détecteur de flamme et le noter. | | |
| Vérifier, nettoyer et réparer, si besoin, tous les joints d'étanchéité, les mobiles et les roulements des pompes, ventilateurs, registres et contrôles mécaniques reliés au bon fonctionnement de la chaufferie et le noter. | | |
| Vérifier, nettoyer et réparer, si nécessaire, les courroies (le cas échéant) et les accouplements des moteurs et le noter. | | |
| Vérifier, nettoyer et réparer, si besoin, les joints d'étanchéité des conduits et le noter. | | |
| Ajuster les vannes de réduction pour le chauffage des bâtiments 100, 400 et 500 lorsque requis par le représentant ministériel (verbalement) et le noter. | | |
| Vérifier l'huile des appareils mécaniques et en ajouter selon les besoins et les recommandations du fabricant et le noter. | | |
| Si condition anormale indiquer Oui sinon Non. Si Oui, indiquer le détail de condition anormale dans la case " Remarque " ici-bas. | | |
| Remarque : | | |
| Signature MMF: _____ Date: _____ | | |
| Signature Superviseur TPSGC: _____ Date: _____ | | |

APPENDICE 4 – REGISTRE DE VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE VÉRIFICATION MENSUELLE



Vérification et entretien de la chaudière vérification mensuelle

Date : _____

Heure : _____

| CHAUDIÈRES | | #1 | #3 |
|------------|-----------------|---------------|---------------|
| | Manufacturier | Volcano | Volcano |
| | Modèle | MF-1250C-12 | MF-1250C-12 |
| | Numéro de série | W-933 | W-934 |
| | BHP | 125 | 125 |
| | Type | Aquatubulaire | Aquatubulaire |

| Vérification MENSUELLE | | #1 | #3 |
|--|--|----|----|
| Vérifier, noter, nettoyer et réparer, si nécessaire, les entrées d'air dans la chaudière et les admissions d'air dans la chaufferie. | | | |
| Utilisation du gaz naturel: Vérifier, noter, nettoyer et réparer, si nécessaire, le réseau d'alimentation en gaz naturel incluant les contrôles et les valves. | | | |
| Utilisation du gaz naturel Le détenteur de gaz naturel doit toujours être vérifié et nettoyé. Le diaphragme doit être changé tous les six (6) mois à partir de la date d'utilisation du détenteur. Notez le changement du diaphragme. | | | |
| Nettoyer le détecteur de flamme et les éléments qui s'y rattachent et le noter. | | | |
| Vérifier et nettoyer les contrôles électriques et mécaniques des chaudières et des autres appareils se rattachant au fonctionnement de la chaufferie, en particulier, les pressostats et les pressurtrôls et le noter. | | | |
| Mesurer et noter l'émission des gaz d'échappement : | | | |
| Co2 : | | | |
| Co : | | | |
| O2 : | | | |
| Température des gaz dans la cheminée : | | | |
| Eff% : | | | |
| Faire un "smoke test" à différents régimes, selon les normes en vigueur et les règles de l'art et déterminer le rendement de combustion de la chaudière à tous les régimes. Le rendement devrait être de 80% et plus pour la majorité des régimes; dans le cas où on a un rendement inférieur, l'entrepreneur à la charge de faire ajuster la chaudière à ses frais. | | | |

APPENDICE 4 – REGISTRE DE VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA CHAUFFERIE VÉRIFICATION MENSUELLE



Vérification et entretien de la chaufferie vérification mensuelle

| | | |
|--|--|--|
| Si condition anormale indiquer Oui sinon Non. Si Oui, indiquer le détail de condition anormale dans la case " Remarque " ici-bas . | | |
| Remarque : | | |
| Signature MMF: _____ Date: _____ | | |
| Signature Superviseur TPSGC: _____ Date: _____ | | |



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada



Contract Number / Numéro du contrat

EE517-183262

Security Classification / Classification de sécurité

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

| PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE | | |
|---|--|--|
| 1. Originating Government Department or Organization Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Travaux publics et Services Gouvernementaux 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 Description: Contrat entretien chaufferie. 1 an + 4 années d'option. Lieu: 101 boul Champlain, Québec, QC G1K 7Y7 | | |
| 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"/> |
| 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"/> |

Security Classification / Classification de sécurité



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

☒ RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ

☐ CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL

☐ SECRET
SECRET

☐ TOP SECRET
TRÈS SECRET

☐ TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT

☐ NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL

☐ NATO SECRET
NATO SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET

☐ 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?

voir note à la dernière page

☐ 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



PART C (continued) / PARTIE C (suite)

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

| Category Catégorie | PROTECTED PROTÉGÉ | | | CLASSIFIED CLASSIFIÉ | | | NATO | | | | COMSEC | | | | | |
|--|----------------------|---|---|------------------------------|--------|---------------------------|--|--|-------------|---|----------------------|---|---|------------------------------|--------|---------------------------|
| | A | B | C | Confidential Confidentiel | Secret | Top Secret Très Secret | NATO Restricted NATO Diffusion Restreinte | NATO Confidential NATO Confidentiel | NATO Secret | COSMIC Top Secret COSMIC Très Secret | Protected Protégé | | | Confidential Confidentiel | Secret | Top Secret Très Secret |
| | | | | | | | | | | | A | B | C | | | |
| Information / Assets Renseignements / Biens | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Production | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IT Media Support TI | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IT Link Lien électronique | | | | | | | | | | | | | | | | |

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
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.

12. b) Will the document 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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).