

RETOURNER LES SOUMISSIONS À :
Agriculture et Agroalimentaire Canada

Adresse :

Attention : Centre des Services de l'Est

Courriel : aafc.escprocurement-cseapprovisionnement.aac@agr.gc.ca

DEMANDE DE PROPOSITION

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

Commentaires :

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

Bureau de distribution
Agriculture et Agroalimentaire Canada

Centre de service de l'Est
2001 Robert-Bourassa,
Montréal, QC., H3A 3N2

Titre : Entretien des refroidisseurs et des tours d'eau	
Numéro de l'invitation : 01B46-22-097	Date de l'invitation : 2022-11-15
L'invitation prend fin : à : 14:00 le : 2022-12-19	Fuseau Horaire : HNE
Adresser toutes questions à :	
Nom : Jean-Francois Lemay Courriel : jean-francois.lemay@agr.gc.ca	
Numéro de téléphone : 343-571-9706	Numéro de fax :
Destination des biens, services et construction : Centre de recherche et de développement de Saint-Hyacinthe 3600 boul. Casavant Ouest Saint-Hyacinthe, Québec, J2S 8E3	
Instructions: Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.	
Livraison exigée :	Livraison proposée :
Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur :	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractère d'imprimerie)	
Signature	
Date	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	
1.1	INTRODUCTION.....2
1.2	SOMMAIRE2
1.3	COMPTE RENDU.....2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES..... 3	
2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES3
2.2	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS3
2.3	ANCIEN FONCTIONNAIRE3
2.4	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....5
2.5	LOIS APPLICABLES5
2.6	VISITE DES LIEUX FACULTATIVES.....5
2.7	PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 6	
3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 6	
4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION6
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 6	
5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION7
5.2	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES7
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES 8	
6.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ8
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 8	
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....8
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES8
7.3	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ9
7.4	DURÉE DU CONTRAT9
7.5	RESPONSABLES9
7.6	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES10
7.7	PAIEMENT11
7.8	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION11
7.9	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES11
7.10	LOIS APPLICABLES11
7.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS12
7.12	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)12
7.13	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS12
ANNEXES A, B et C 13 et suivantes	

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

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

Les annexes incluent l'énoncé des travaux, la base de paiement et le LVERS.

1.2 Sommaire

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) requiert les services d'un entrepreneur afin d'assurer l'entretien et les réparations ponctuelles de ses refroidisseurs et tours d'eau incluant les variateurs de vitesses des tours.

1.2.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<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](#), (2022-03-29) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Dans le contenu du texte complet (à l'exception des sous-sections 1.0, 3.0 et 20) :

Supprimer « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada »
insérer « Agriculture et Agroalimentaire Canada »

Supprimer « TPSGC »
insérer « AAC »

La sous-section 5.2 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifiée comme suit :

Supprimer : (d) de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas;

Insérer : (d) de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) indiqué dans la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas;

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à Agriculture et Agroalimentaire Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Seulement les soumissions transmises électroniquement seront acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Visite des lieux facultatives

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au Centre de recherche et de développement de Saint-Hyacinthe 3600, boul. Casavant Ouest, Saint-Hyacinthe, Québec, J2S 8E3 le **29 Novembre 2022**. La visite des lieux débutera à **10h00 heure locale**.

On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission financière

Section II : Attestations

Section I : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent compléter et signer l'annexe B (base de paiement).

Les prix ne doivent apparaître dans aucune autre section de la proposition.

Section II : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.2 Méthode de sélection

Pour être jugée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de la demande de soumissions.

La soumission recevable avec le prix 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 fautive, 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.

5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.2.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé.

Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

5.2.2.2 Études et expérience

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. 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](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

2035 (2022-05-12), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

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 :

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 AAC ;

L'entrepreneur et ses employés NE DOIVENT PAS avoir accès à des renseignements ou à des actifs PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS ;

L'entrepreneur et ses employés NE DOIVENT PAS emporter des renseignements ou des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS hors des lieux de travail désignés ;

L'entrepreneur et ses employés NE DOIVENT PAS utiliser leurs propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement de l'information ou des données PROTÉGÉES ou CLASSIFIÉES ;

Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **ne doivent pas** être attribués sans l'autorisation écrite préalable d'AAC ; et

L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du 1^{er} Janvier 2023 au 31 Décembre 2023

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour quatre (4) périodes d'une (1) année supplémentaire 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 30 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.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Jean-François Lemay
Agent d'approvisionnement
Agriculture et Agroalimentaire Canada
2001, Robert-Bourassa, Local 671-TEN
Montréal (Québec) H3A 3N2
Téléphone : (343) 571-9706
Courriel : jean-francois.lemay@agr.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :
(sera inséré au moment de l'attribution du contrat)

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 au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(sera inséré au moment de l'attribution du contrat)

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :

Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

Pour les services rendus, Agriculture et Agroalimentaire Canada payera le fournisseur conformément aux montants indiqués dans la Base de paiement – Annexe B.

Des paiements seront effectués au maximum une fois par mois, après la présentation de tous les documents de facturation et après acceptation des livrables par le chargé de projet.

7.7.1 Limitation des dépenses - Appels de services (Améliorations/Réparations)

Pour les appels de services (Améliorations/Réparations) décrits dans l'Énoncé des travaux, La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme annuelle de **30,000.00 \$** (+ taxes).

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.

7.7.2 Dépôt direct

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

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

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

7.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés.

Les factures doivent être envoyées :

- 1) Au chargé de projet à l'adresse mentionnée à la section 7.5.2
- 2) À l'adresse suivante: aafc.comptesfournisseurssthyacintheaccountspayable.aac@agr.gc.ca

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

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

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - [2035](#) (2022-05-12), besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », LVERS ;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____. (sera inséré au moment de l'attribution du contrat)

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

7.13 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX
DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT
FERMÉ.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Contexte

Le Centre de recherche et de développement de Saint-Hyacinthe fait partie du réseau national de vingt centres de recherches exploités par Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC).

Celui de Saint-Hyacinthe est le seul centre de recherche et de développement du ministère exclusivement dédié à la recherche en transformation alimentaire. La moitié de la superficie du centre est occupée par des usines pilotes permettant la fabrication d'aliments transformés en condition quasi industrielle, ce qui permet aux chercheurs et aux entreprises canadiennes de collaborer et d'effectuer de la recherche pour améliorer les procédés de fabrication dans les principaux secteurs d'activité industrielle (produits carnés, produits laitiers, produits céréaliers, oléagineux et légumineuses, fruits et légumes transformés). Par le biais du programme industriel, les entreprises peuvent réaliser la mise à l'échelle des procédés et procéder avec des évaluations sensorielles pour déterminer l'impact des innovations sur la saveur et la texture des aliments.

Le bâtiment principal du Centre de recherche a été construit en 1985. Au début, la construction comprenait les ailes A, B, C, D. Par la suite, les ailes E et F ont été ajoutés progressivement pour une superficie supérieure à 10 000 mètres carrés.

2. Portée des travaux

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) requiert les services d'un entrepreneur afin d'assurer l'entretien et les réparations ponctuelles de ses refroidisseurs, tours d'eau incluant les variateurs de vitesses des tours

L'entrepreneur devra s'adjoindre les services de sous-traitants ou d'experts-conseils s'il le juge requis pour compléter le présent mandat.

2. Lieu du travail

Agriculture et Agroalimentaire Canada
Centre de recherche et de développement de Saint-Hyacinthe
Saint-Hyacinthe, Québec
J2S 8E3

3. Exigences générales

- a. Lois de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail du Québec
 - i. L'entrepreneur doit assumer le rôle et les obligations de maître d'œuvre tels qu'ils sont énoncés dans ladite Loi en plus des obligations qui lui incombent en raison du statut d'employeur qui lui est dévolu aux termes de ladite Loi et, d'autre part, ses obligations à l'égard de la santé et de la sécurité établies dans les présents documents contractuels.

ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX
DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT
FERMÉ.

b. Travaux

- i. Tous les travaux devront être exécutés de façon à ne pas gêner inutilement les opérations du centre et de la production des serres.
- ii. Tous dommages à la propriété causés par l'entrepreneur, ses sous-traitants et ses employés seront réparés immédiatement à la satisfaction du représentant du ministère sans aucuns frais additionnel pour le ministère.

c. Garantie

- i. Tous les matériaux devront être exempts de défectuosité, de fabrication et d'installation. Si durant la période de garantie, il est prouvé que de telles défectuosités existent, l'entrepreneur devra les remettre en bon état de marche ou remplacer ces matériaux, accessoires, appareils et équipements sans exiger un montant additionnel au ministère.
- ii. À la fin des travaux, l'entrepreneur et le fabricant devront remettre un certificat de garantie au nom du propriétaire pour la garantie stipulée à l'article suivant.
- iii. Tous les travaux et les matériaux seront garantis pour un minimum de une (1) année à partir de l'acceptation finale des travaux.

d. Responsabilités de l'entrepreneur

- i. Si L'entrepreneur a besoin, pour exécuter les travaux, de plus de renseignements ou de détails, il devra en faire la demande au représentant du ministère, faute de quoi il sera présumé posséder tous les renseignements dont il a besoin pour exécuter le travail d'une façon satisfaisante et suivant les règles de l'art. Une telle demande devra être faite par L'entrepreneur suffisamment à l'avance pour que le représentant du ministère ait le temps nécessaire de préparer les plans de détails.

e. Aménagement du chantier

- i. L'entrepreneur devra entretenir les voies d'accès qu'il empruntera pendant les travaux. De plus, il devra réparer tout dommage pouvant découler de l'usage de ces voies.
- ii. L'entrepreneur devra évacuer, sur une base quotidienne, hors du site les déchets et matériaux de rebut. Les lieux de disposition devront être conformes à la réglementation provinciale et municipale en vigueur.

f. Matériaux et équipements

ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX
DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT
FERMÉ.

i. Sauf indications contraires, utiliser des matériaux et de l'équipement neufs.

g. Normes, codes et exigences applicables :

La liste des normes et exigences énumérées est non-restrictive et s'applique à chaque étape du présent projet. En cas de contradiction, la règle la plus stricte s'applique.

- Sécurité sur les chantiers de construction :
 - Code de sécurité pour les travaux de construction, (S-2.1, r.6);
 - Loi sur la santé et la sécurité au travail, (S-2.1);
 - Code canadien du travail, partie II, Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail;
 - Santé Canada/Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);
 - Appliquer toutes les politiques, directives et normes applicables.
- Tout autre document, règlement, code ou norme applicable dans le cadre du présent projet.

À l'octroi du contrat, L'entrepreneur devra présenter la liste de tout le personnel susceptible d'intervenir sur le site.

Documents disponibles

Tous les documents existants et pertinents seront remis à l'entrepreneur par un moyen technologique. Celle-ci sera responsable de la vérification des informations qui s'y trouvent. Les documents présentement identifiés sont les suivants :

a) Plans originaux de construction en architecture.

Les informations de référence seront disponibles dans la langue dans laquelle elles sont écrites. La fiabilité de la documentation ne peut être garantie et est offerte pour l'information seulement.

La documentation existante sera fournie à l'entrepreneur afin de l'assister dans l'exécution du présent projet. Par contre, il est à noter que la documentation existante des dessins « tels que construits » représente l'aménagement réel des systèmes et des équipements du bâtiment dans les premières années d'opération seulement. Depuis ce temps jusqu'à aujourd'hui, il y a eu beaucoup de changements au bâtiment. Ceux-ci ne sont pas nécessairement représentés dans la documentation « tels que construits ».

L'entrepreneur comprend et admet qu'elle ne peut pas baser leurs constatations sur un examen de la documentation existante et que la majorité de l'évaluation de la condition existante sera accomplie à travers des relevés techniques et des observations sur place. Ainsi, l'entrepreneur doit visiter le site autant de fois que nécessaire afin d'assurer que l'ensemble des travaux rencontrent ou dépassent les exigences des termes de ce contrat, et ce à l'entière satisfaction de d'AAC.

ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX
DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT
FERMÉ.

L'entrepreneur, doit cependant avoir à l'esprit que les plans des installations sont quasi inexistantes et que la meilleure option pour avoir des mesures exactes sera de faire un relevé terrain

ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX
DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT
FERMÉ.

DEVIS

- **ENTRETIEN DES DEUX (2) REFROIDISSEURS CENTRIFUGES (TRANE BASSE PRESSION DE 350 TONNES)**
- **D'UN (1) REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX (TRANE DE 80 TONNES)**
- **DE DEUX (2) TOURS DE REFROIDISSEMENT (EVAPCO MODÈLE AT19-912)**
- **UNE (1) TOUR D'EAU À CIRCUIT FERMÉ (EVAPCO MODÈLE LRW-68-3-2)**
- **DEUX (2) VARIATEURS DE VITESSE (ABB MODÈLE ACH 550-UH-032A-6 pour moteur 30 HP)**

ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX
DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT
FERMÉ.

**CRDSH Agriculture et Agroalimentaire Canada,
3600, Casavant,
Saint-Hyacinthe (Québec)**

Sections du devis	Titre des sections	Pages
- Index du devis		8 et 9
- Section 1 ET	Prescriptions générales du devis d'entretien tout inclus.	10 à 27
- Section 2 REF	Entretien des refroidisseurs centrifuges et du refroidisseur avec des compresseurs hélicoïdaux.	28 à 43
- Section 3 TR	Entretien des tours de refroidissement et de la tour d'eau à circuit fermé.	44 à 49
- Section 4 INVENTAIRE	Inventaire des équipements	50 et 51
- Base de paiement		52
- Calendrier des visites et des tests		53

SECTION 1 ET - PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

1. Dessins
2. Conditions
3. Appels de service
4. Bris majeur, défauts et conditions anormales
5. Pièces et outillage
6. Main d'œuvre
7. Période de travail
8. Mise hors tension
9. Sécurité des lieux
10. Formation du personnel
11. Connaissance des lieux et des systèmes
12. Protection de la personne et de la propriété
13. Protection contre l'incendie
14. Propreté des lieux
15. Instructions
16. Communications
17. Rapport ou feuille de travaux
18. Instruction du manufacturier
19. Demande d'isolement et de transfert électrique
20. Modification des systèmes

ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX
DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT
FERMÉ.

21. Sécurité générale

SECTION 2 REF – ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX.

1. Porté des travaux.
2. Définitions.
3. Mise à jour technique.
4. Rapport de visite.
5. Formation du personnel

Entretien minimum du refroidisseur avec des compresseurs hélicoïdaux

6. Généralités
7. Matériaux et composantes.
8. Mise en service saisonnière.

-
9. Fermeture pour l'hiver.
 10. Entretien mensuel.
 11. Charge de réfrigérant.
 12. Niveau d'huile.
 13. Filtre à l'huile.

Entretien minimum des refroidisseurs centrifuges

14. Généralités.
15. Matériaux et composantes.
16. Mise en service saisonnière (avril).
17. Inspection du fonctionnement (7 fois par année)
18. Inspection annuelle et au début de contrat.
19. Fermeture pour l'hiver.
20. Nettoyage des tubes des condenseurs. (oct/ nov).
21. Nettoyage des tubes des évaporateurs.
22. Analyse d'huile annuellement.
23. Analyse du réfrigérant.
24. Analyse de la condition des tubes des échangeurs. (évaporateurs et condenseurs).
25. Analyse de vibration.
26. Autres analyse.

SECTION 3 TR- ENTRETIEN DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT FERMÉ.

1. Porté des travaux.
2. Définitions.
3. Mise à jour technique.
4. Rapport de visite.
5. Opération

Entretien minimum des tours de refroidissement et de la tour d'eau à circuit fermé.

6. Arrêt de fin de saison (novembre) et entretien annuel.
7. Mise en route printanière en avril.
8. Inspection du fonctionnement (mensuelle 6 requis).
9. Vérification de la capacité de la tour refroidissement.

SECTION 4 INVENTAIRE - INVENTAIRE DES ÉQUIPEMENTS.

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

**ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX,
DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT FERMÉ.**

1 DESSINS

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

2 CONDITIONS

1. Les travaux à effectuer dans le présent contrat consistent à l'exécution des tâches et responsabilités spécifiques des sections REF, TR, visant l'entretien des refroidisseurs centrifuges basses pressions, des tours d'eau principale, du refroidisseur avec des compresseurs hélicoïdaux et de la tour d'eau à circuit fermé et à d'autres équipements énumérés à la section 4 INVENTAIRE.
2. L'entrepreneur fournira l'ensemble des pièces nécessaires à l'exécution des travaux d'entretien ou de réparation dont il est responsable.
3. Ce programme d'entretien complet inclut toutes les pièces visées par les tâches d'entretien, tout l'outillage et toute la main-d'œuvre afin d'effectuer l'entretien selon les recommandations du manufacturier des appareils.

3 APPELS DE SERVICE

1. L'entrepreneur devra fournir un service de dépannage d'urgence 24 heures par jour dans la période d'opération (12 mois/année)
2. Les délais maximums d'une intervention seront de deux (2) heures entre 08:00 et 16:00 en semaine et de quatre (4) heures dans tous les autres cas. Par la suite les réparations devront être complétées dans un délai d'une semaine.

**4 BRIS MAJEUR, DÉFECTUOSITÉS
ET CONDITIONS ANORMALES**

1. L'entrepreneur devra fournir un service de dépannage. Les défauts ou conditions anormales des systèmes, de l'appareillage et de l'équipement découvert pendant l'inspection devront être rapidement indiqués au gestionnaire des installations ou son représentant.
2. L'entrepreneur doit fournir dans les quarante-huit (48) heures (suivant le diagnostic du bris sur un des refroidisseurs centrifuges basse pression, des tours d'eau principale, du refroidisseur avec des compresseurs hélicoïdaux et de la tour d'eau à circuit fermé) les principales pièces de rechange suivantes ; variateurs de vitesse, les moteurs, les démarreurs, les contrôles, les disjoncteurs, les tubes de tous les échangeurs (évaporateur et condenseur. Pour les tours d'eau, les courroies, les roulements, les poulies et les arbres de couche. La liste de pièce énoncée précédemment n'est pas

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

**ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX,
DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT**

limitative et ne dégage pas L'entrepreneur de fournir l'ensemble des pièces de rechange permettant d'assurer l'état et le fonctionnement des refroidisseurs/tours de refroidissement.

3. Suite au dépôt du rapport concernant le bris majeur, L'entrepreneur devra soumettre un plan d'action et fournir une soumission afin de procéder aux travaux correctifs.

5 PIÈCES ET OUTILLAGE

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

L'entrepreneur fournira les instruments, l'outillage et tous les matériaux (ou pièces) nécessaires à l'entretien, la réparation ou le remplacement des pièces couverts par le contrat.

2. 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 gestionnaire des installations.
3. Le gestionnaire des installations se réserve le droit de décider de la qualité des pièces de rechange; cette décision sera finale et sans appel.
4. Toutes pièces installées sans approbation ou trouvées non conformes par le gestionnaire des installations devront être remplacées dans les huit (8) jours, sinon, L'entrepreneur sera considéré en défaut.
5. Tout changement de pièces devra être préalablement autorisé par le gestionnaire des installations.

6 MAIN-D'ŒUVRE

1. L'entrepreneur verra à surveiller ses employés de façon à s'assurer de leur bonne conduite et tenue personnelle et à restreindre les déplacements dans les édifices aux exigences particulières des travaux à effectuer.
2. L'entrepreneur ne peut adjuger les travaux relatifs à ce contrat à un sous-traitant ou une tierce compagnie sauf pour les tests non destructifs précisés aux points #22, #23, #24 et #25 de la section REF.

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

**ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX,
DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT**

-
- entretenus uniquement par L'entrepreneur accrédité par le fabricant ou le fabricant même.
3. Certains travaux dans des domaines spécialisés comme l'inspection des tubes et l'analyse vibratoire pourraient être exécutés par d'autres firmes spécialisées, mais toujours aux frais de L'entrepreneur. L'entrepreneur est responsable de ses sous-traitants comme si les travaux avaient été faits par ce dernier.
 4. L'entrepreneur sera entièrement responsable des oublis, des bris, des incompétences et implications de son personnel.
- 7 PÉRIODE DE TRAVAIL**
1. Les travaux devront être effectués de manière à ne pas nuire aux opérations normales des usagers de l'édifice et se feront suivant un horaire susceptible d'incommoder le moins possible les occupants et les usagers de l'édifice. La période et l'horaire de travail devront être établis et harmonisés avec le calendrier préalablement entendu entre l'entrepreneur et le gestionnaire des installations et/ou son représentant autorisé.
- 8 MISE HORS TENSION**
1. Aucune mise hors tension d'un appareillage et/ou équipement quelconque du propriétaire ne devra se faire à moins d'un avis officiel émis à l'entrepreneur par le gestionnaire des installations et/ou son représentant autorisé.
- 9 SÉCURITÉ DES LIEUX**
1. L'entrepreneur fournira les directives, les avis, écriteaux permettant d'aviser le gestionnaire des installations et/ou le représentant autorisé de l'immeuble et les occupants de l'immeuble des travaux en cours.
 2. Le matériel devra être livré à l'endroit stipulé par l'administrateur de l'édifice. Les représentants de L'entrepreneur devront libérer cet endroit sur réception du matériel à moins d'autorisation contraire de la part du gestionnaire des installations.
 3. L'entrepreneur ou ses représentants devront signer le registre des présences à l'endroit désigné par le gestionnaire des installations ou son représentant autorisé. Ils devront indiquer l'heure d'entrée et de sortie ainsi que les motifs de la visite.
 4. Agriculture Canada fournira une carte d'accès, conforme aux normes de sécurité en vigueur. Ceux-ci devront porter à la vue et l'afficher sur leur uniforme en tout temps, lorsqu'ils sont dans l'édifice. Les personnes affectées aux travaux devront

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

**ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX,
DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT**

avoir un uniforme distinct et propre à L'entrepreneur et l'identification de L'entrepreneur doit apparaître sur la chemise.

**10 FORMATION DU
PERSONNEL**

1. L'entrepreneur est responsable de la formation continue du personnel d'opération et doit sur demande du gestionnaire des installations, mettre ses techniciens à la disposition du personnel d'opération afin que ces derniers puissent recevoir toute l'information nécessaire pour opérer les refroidisseurs, les tours et les autres équipements couverts dans le présent contrat, de la manière la plus efficace et sécuritaire possible.

**11 CONNAISSANCE DES LIEUX ET
DES SYSTÈMES**

1. Aucune réclamation supplémentaire pour de l'équipement spécial ne sera considérée par le gestionnaire des installations en raison d'un manque de renseignements sur les conditions existantes.

**12 PROTECTION DE LA
PERSONNE ET DE LA
PROPRIÉTÉ**

1. Prendre toutes les mesures de sécurité et les précautions nécessaires pour protéger les personnes et la propriété contre tout accident ou dommage durant l'exécution des services d'entretien ou de réparation.
2. 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.

**13 PROTECTION CONTRE
L'INCENDIE**

1. Au cours de toutes les opérations et tâches relatives à ce contrat, on devra se conformer au code national de prévention des incendies du Canada et du code national du bâtiment, édition la plus récente.

14 PROPRETÉ DES LIEUX

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

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

**ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX,
DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT**

-
- | | | |
|--|----|--|
| 15 INSTRUCTIONS | 1. | L'entrepreneur devra se conformer aux instructions ou directives qu'il recevra du gestionnaire des installations. |
| 16 COMMUNICATIONS | 1. | Les lieux d'appels, incluant les adresses et les numéros de téléphone où l'entrepreneur, son surintendant ou gérant peut être contacté ou rejoint à toutes heures du jour et de la nuit, devront être inscrit sur une liste préparée et mise à jour au besoin par l'entrepreneur et remis au gestionnaire des installations avant le début des travaux. |
| 17 RAPPORT OU FEUILLE DE TRAVAUX | 1. | Fournir des rapports détaillés en caractères d'imprimerie tel que demandé dans les autres sections et annexes du devis. Ces rapports devront être remis au gestionnaire des installations du devis. |
| | 2. | A chaque visite un rapport détaillé manuscrit ou PDF devra être présenté pour signature au gestionnaire des installations a se avant de quitter le centre |
| 18 INSTRUCTION DU MANUFACTURIER | 1. | Le maintien du service sur les systèmes, l'appareillage et l'équipement devra être assuré par l'entrepreneur en stricte conformité avec les instructions et directives des manufacturiers et fournisseurs concernés. |
| 19 DEMANDE D'ISOLEMENT ET DE TRANSFERT ÉLECTRIQUE | 1. | L'entrepreneur devra obligatoirement remplir les formulaires "Procédure de coupure et de réalimentation" et « Demande de coupure à la source et de réalimentation » dans tous les cas de rupture ou d'isolement électrique décrits ci-après en conformité avec la partie II, section VIII du Code canadien du Travail.

<ol style="list-style-type: none">1. Les artères d'alimentation principales de l'édifice.2. Les panneaux et sous-panneaux d'alimentation des artères.3. Les barres omnibus.4. Les centres de commande de moteurs.5. Les circuits d'alimentation d'urgence.6. Le système avertisseur d'incendie et l'appareillage de protection contre les incendies.7. L'appareillage de protection mécanique (pompe, etc.). |

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

**ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX,
DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT**

8. Le circuit avertisseur pour les services de l'édifice, y compris les appareils de chauffage, de ventilation et de conditionnement de l'air.
9. Les circuits desservant plus d'un appareil.
10. Le circuit du contrôleur de fuite de réfrigérant et son alarme.
11. Les circuits reliés à un seul appareil incorporés dans un système de refroidissement ou de chauffage.

2. L'entrepreneur devra, après avoir dûment rempli le formulaire, faire contresigner celui-ci par le gestionnaire des installations avant d'effectuer les travaux.

**20 MODIFICATIONS DES
SYSTÈMES**

1. Le gestionnaire des installations se réserve le droit de déplacer, modifier ou encore d'ajouter des appareils et des équipements rattachés à ces derniers.

21 CLAUSES SANTÉ ET SÉCURITÉ

**CLAUSES
GÉNÉRALES**

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

Ce programme doit être basé sur l'identification des risques et doit tenir compte des informations et des exigences apparaissant dans le présent devis. Le programme doit être.

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

**ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX,
DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT**

mis en application pendant toute la durée du contrat et doit répondre aux exigences suivantes:

- inclure la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité;
 - inclure l'organigramme des responsabilités en matière de santé et de sécurité;
 - identifier les risques propres à chaque catégorie de tâches qui seront effectuées pour l'exécution du contrat et les mesures préventives correspondantes basées sur les exigences réglementaires;
 - identifier la personne responsable de la mise en application des mesures préventives;
 - tenir compte des risques pouvant affecter la santé et la sécurité des travailleurs de même que celles des occupants de l'immeuble ou de l'installation et du public;
 - inclure les normes de premiers secours et de premiers soins;
 - inclure une procédure en cas d'accident;
 - inclure une grille d'inspection du lieu de travail basée sur le contenu de son identification des risques;
 - inclure les tâches éventuelles de réparation qui pourraient lui être confiées à l'intérieur du présent contrat;
 - inclure l'engagement écrit de tous les intervenants à respecter ce programme de prévention.
 - L'entrepreneur doit inclure dans son programme de prévention une procédure spécifique pour les travaux d'entretien et de nettoyage des tours d'eau, dans laquelle il doit notamment détailler les équipements de protection individuels qui seront portés par les travailleurs (protection contre les bioaérosols et contre les vapeurs de produits de nettoyage utilisés).
- .5 En plus de programme spécifié à l'article précédent, pour tous les cas où les travaux à exécuter constituent un chantier de construction au sens de la Loi sur la santé et la sécurité du travail L.R.Q., c. S-2.1, l'entrepreneur doit élaborer et transmettre au gestionnaire des installations un programme de prévention spécifique aux travaux à exécuter, lequel doit être également être transmis à la CSST et à l'Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail, conformément à l'article 198 de cette loi. Toutes les exigences relatives à ce programme sont les mêmes que spécifiées à l'article précédent.
- .6 Pour tous les cas où les travaux à exécuter constituent un chantier de construction au sens de la Loi sur la santé et la sécurité du travail L.R.Q., c. S-2.1, un avis d'ouverture de chantier doit être transmis à la CSST avant le début des travaux et une copie doit être remise au gestionnaire des installations. Une copie de cet avis doit être affichée bien en vue sur le chantier. Lors de la démobilitation, l'avis de fermeture de chantier doit être transmis à la CSST avec copie au gestionnaire des installations.
- .7 L'entrepreneur doit s'assurer de l'entretien et du bon état du matériel, de l'équipement, de l'outillage et des équipements de protection utilisés pour effectuer les travaux. Un équipement, un outil ou un équipement de protection qui ne peut être installé ou utilisé sans compromettre la santé et la sécurité des travailleurs ou du public est réputé être inadéquat pour le travail à effectuer. Le gestionnaire des installations se réserve le droit d'empêcher l'utilisation de ce matériel ou outillage jugé dangereux, défectueux ou non approprié.
- .8 L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer de l'application et du respect des exigences en matière de santé et de sécurité contenue dans les documents contractuels, la réglementation provinciale, les normes qui sont applicables et

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

**ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX,
DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT**

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

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

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

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

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

- .10 L'entrepreneur doit inspecter les lieux de travail et transmettre à la demande du gestionnaire des installations la grille d'inspection du lieu de travail dûment complétée, une fois par semaine ou suivant la fréquence établie par le gestionnaire des installations, sur le formulaire de commande subséquente.

- .11 L'entrepreneur doit prendre sans délai toutes les mesures nécessaires pour corriger les dérogations aux lois et règlements et les situations dangereuses qui sont identifiées par un inspecteur du gouvernement, par le gestionnaire des installations, par le coordonnateur santé-sécurité de TPSGC, ou lors des inspections périodiques. Transmettre au gestionnaire des installations une confirmation écrite de toutes les mesures prises pour corriger les dérogations et les situations dangereuses.

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

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

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

- .15 Pour tous les cas où les travaux à exécuter constituent un chantier de construction au sens de la Loi sur la santé et la sécurité du travail L.R.Q., c. S-2.1, les informations et les

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

**ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX,
DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT**

documents suivants doivent être affichés dans un endroit facilement accessible pour les travailleurs :

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

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

**ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX,
DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT**

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

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

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

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

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

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

Si des travaux sont demandés dans des laboratoires, l'entrepreneur doit s'informer auprès du gestionnaire des installations si des procédures particulières doivent être prises.

.2 CLAUSES PARTICULIÈRES

.1 Cadenassage

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

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

**ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX,
DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT**

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

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

**ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX,
DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT**

.3 Prévention des risques de chutes

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

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

.4 Amiante

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

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

.5 Condition particulière aux espaces clos

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

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX, DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT

- 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 (ASP Construction ou cours équivalent)
 - Secourisme en milieu de travail et RCR (Organisme reconnu par la CSST)
 - Utilisation des appareils de ventilation (ASP Construction ou cours équivalent)
 - Utilisation du harnais de sécurité (ASP Construction ou cours équivalent)
 - Utilisation et entretien d'appareils de protection respiratoire (ASP Construction ou cours équivalent)
 - Appareils de détection des gaz (ASP Construction ou cours équivalent)
 - Lorsque l'utilisation d'appareils à adduction d'air ou de respirateurs autonomes est prévue, une formation complète sur la préparation, l'entretien et l'usage de ces appareils (Fabricant, fournisseur ou organisme reconnu).
 - Dans les régions éloignées où il n'y a aucune unité locale de secours et d'intervention d'urgence disponible, L'entrepreneur doit désigner des personnes aptes à effectuer des opérations de sauvetage dans les espaces clos. Les secouristes désignés par L'entrepreneur doivent suivre une formation pertinente sur l'utilisation de l'équipement de sauvetage.
- .5 Toutes les personnes ayant à utiliser un appareil de protection respiratoire à adduction d'air devront présenter un certificat médical confirmant leur aptitude à utiliser ce genre d'appareil. Le certificat en question est valide pour une durée de deux ans.
- .6 Les employés qui doivent travailler dans des systèmes de collecte d'égouts ou autres systèmes similaires doivent être immunisés contre les maladies infectieuses, conformément au programme d'immunisation prescrit par Santé Canada, c'est-à-dire, contre la diphtérie et le tétanos et, pour les travaux aux Services Correctionnels Canada, contre l'hépatite "B".

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

**ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX,
DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT**

- .7 La vaccination antidiphthérique tétanique est fortement recommandée pour tous les travaux en espace clos.
- .8 L'entrepreneur devra établir avec les services municipaux et ambulanciers une procédure d'urgence et de sauvetage. La procédure, les numéros de téléphone et l'emplacement du téléphone le plus proche devront être affichés bien en vue à proximité du poste de travail.
- .9 L'entrepreneur doit, avant l'entrée dans l'espace clos et de façon continue par la suite, effectuer des relevés de concentration d'oxygène, de gaz inflammables et de tous les gaz toxiques susceptibles d'être présents, notamment, le monoxyde de carbone et le sulfure d'hydrogène, et s'assurer qu'aucune personne n'entre dans l'espace clos si les concentrations de gaz ne respectent pas les limites réglementaires. Les relevés doivent être consignés dans le permis d'entrée. Les appareils de détection utilisés doivent être calibrés et ajustés par une personne compétente et selon les prescriptions du fabricant, de sorte que les alarmes respectent les limites établies sur le permis.
- .10 L'entrepreneur doit fournir ses appareils de détection des gaz et les maintenir en bon état. En tout temps, le Représentant ministériel peut faire vérifier l'exactitude des appareils de l'entrepreneur par une personne qualifiée. En cas de défaillance d'un appareil de détection, les travaux doivent immédiatement être suspendus et tous les travailleurs doivent quitter l'espace clos. Dans ces circonstances, aucune réclamation pour perte de temps ne sera acceptée.
- .11 Si l'alarme d'un appareil de détection est déclenchée, tous les travailleurs doivent sortir de l'espace clos. L'entrepreneur doit alors trouver la source de contamination, la neutraliser, ventiler l'espace clos pour éliminer les résidus de contaminants et n'autoriser l'accès à l'espace clos que lorsque les concentrations d'oxygène et degaz sont revenues à la normale.
- .12 On ne doit pas apporter de bouteilles de gaz comprimé ou de machines à souder dans les espaces clos : ces équipements doivent rester à l'extérieur et ne doivent pas bloquer l'accès ou la sortie; toutes les bouteilles doivent être sécurisées correctement.
- .13 Les outils et appareils électriques utilisés pour avoir accès à des espaces clos doivent être mis à la terre et, dans les cas nécessaires, être conçus pour être antidéflagrants. Tout l'équipement doit être branché sur un interrupteur de circuit en cas de fuite à la terre ou sur un transformateur abaisseur. L'entrepreneur doit, à ses frais, faire modifier par un électricien qualifié les prises d'alimentation et/ou les disjoncteurs qu'il entend utiliser et qui ne correspondent pas à ces critères.
- .14 L'entrepreneur doit prévoir un système de ventilation pour maintenir les concentrations de contaminants en dessous des limites permises.
- .15 L'entrepreneur doit installer des affiches pour empêcher toute personne non autorisée de pénétrer dans l'espace clos.
- .16 Lorsqu'il est impossible de maintenir le niveau de bruit en deçà de 85 dB, L'entrepreneur doit fournir à tous les travailleurs des protecteurs auriculaires adaptés au niveau d'atténuation souhaitée et aux travaux à effectuer.

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX, DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT

- .17 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travailleurs portent les équipements de protection individuelle qui sont requis.
 - .18 L'entrepreneur doit assigner une personne compétente pour assumer les fonctions de gardien. Le gardien doit :
 - bien connaître la procédure de travail en espace clos.
 - Assurer une communication constante avec tous les travailleurs présents dans l'espace clos. Les consignes appliquées doivent être adaptées aux espaces clos. L'entrepreneur doit choisir les moyens de communication en tenant compte des risques identifiés et des autres facteurs pertinents, c'est-à-dire l'équipement de protection que les travailleurs doivent porter, les niveaux de bruit dans les espaces clos et les alentours, l'éloignement, les conditions de l'éclairage, etc..
 - Bien connaître les appareils de détection des gaz et en assurer le bon fonctionnement pour toute la durée des travaux.
 - Bien connaître les systèmes de ventilation d'appoint et en assurer le bon fonctionnement pour toute la durée des travaux.
 - Bien connaître les procédures en cas d'urgence.
 - S'assurer que :
 - Tous les travailleurs qui pénètrent dans l'espace clos respectent la procédure de travail de l'entrepreneur.
 - Les conditions et l'environnement de travail à l'intérieur de l'espace clos ne portent pas atteinte à la santé et à la sécurité des travailleurs
 - .19 Le gardien doit se tenir et demeurer constamment à l'entrée de l'espace clos et ne jamais quitter son poste, tant qu'il reste un travailleur dans l'espace clos.
 - .20 L'entrepreneur doit désigner une personne responsable de la sécurité des espaces clos. Cette personne doit être présente en tout temps au chantier.
 - .21 La même personne peut assumer les fonctions de gardien et de responsable de la sécurité des espaces clos, à condition de pouvoir satisfaire à toutes les exigences de ces deux fonctions
- .6 Travail à chaud
- .1 Le travail à chaud désigne tous les travaux utilisant une flamme nue ou pouvant produire de la chaleur ou des étincelles tels les travaux suivants : rivetage, soudage, coupage, brasage, meulage, brûlage, chauffage, etc.
 - .2 Au début de chaque quart de travail et pour chaque secteur, L'entrepreneur doit obtenir un "Permis de travail à chaud" émis par le responsable du site.
 - .3 Un extincteur portatif fonctionnel, et adéquat pour le risque d'incendie doit être disponible et facilement accessible dans un rayon de 5 m de toute flamme et source d'étincelles ou de chaleur intense.
 - .4 L'entrepreneur doit désigner une personne pour faire une surveillance continue des risques d'incendie pour une période minimale d'une heure après la fin de chaque

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

**ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX,
DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT**

travail à chaud. Cette personne doit signer la section du permis à cet effet et le remettre au responsable du site après le délai d'une heure.

.7 Soudage et découpage

En plus des exigences énoncées aux paragraphes précédents, L'entrepreneur doit respecter les exigences suivantes :

- Les travaux de soudage et de découpage doivent être effectués conformément aux exigences du *Code de Sécurité pour les travaux de construction, S-2.1, r.4.* et de la norme CSA W117.2 *Règles de sécurité en soudage, coupage et procédés connexes.*
- Interrompre toute activité qui produit des gaz, des vapeurs ou des poussières inflammables ou combustibles à proximité des travaux de soudage ou de coupage.
- Entreposer les bouteilles de gaz comprimé sur une surface ignifuge et s'assurer que la pièce soit bien aérée.
- Ranger toutes les bouteilles d'oxygène à une distance minimale de 6 mètres de bouteilles de gaz inflammable (ex.: acétylène) ou d'une matière combustible telle de l'huile ou de la graisse, à moins qu'elles ne soient séparées par une cloison faite de matériau incombustible tel que spécifié à l'article 3.13.4. du *Code de Sécurité pour les travaux de construction, S-2.1, r.4.*
- Entreposer les bouteilles loin de toutes sources de chaleur.
- Ne pas entreposer les bouteilles près des escaliers, sorties, couloirs et ascenseurs.
- Ne pas mettre l'acétylène en contact avec les métaux avec des métaux tels l'argent, le mercure, le cuivre et les alliages de laiton ayant plus de 65% de cuivre, afin d'éviter le risque d'une réaction explosive.
- Vérifier que l'équipement de soudage à l'arc électrique a la tension requise et qu'il est mis à la terre.
- S'assurer que les fils conducteurs de l'appareil de soudage électrique ne sont pas endommagés.
- Placer le matériel de soudage sur un terrain plat à l'abri des intempéries.
- Mettre en place des toiles ignifuges lorsque les travaux de soudage se font en superposition et où il y a risque de chute d'étincelles.
- Éloigner ou protéger les matières inflammables ou combustibles qui se trouvent à moins de 15 mètres des travaux de soudage.
- Ne jamais souder ou couper sur récipient fermé.
- N'effectuer aucun découpage, soudage ni aucun travail à flamme nue sur un récipient, un réservoir, un tuyau ou autre contenant pouvant contenir une substance ou des résidus de produits inflammables ou explosifs à moins que
 - l'on a prélevé des échantillons d'air indiquant que le travail peut être fait sans danger ou que
 - l'on ait pris les dispositions pour assurer la sécurité des travailleurs.

.8 Échafaudages :

En plus des exigences du *Code de sécurité pour les travaux de construction*, L'entrepreneur qui utilise des échafaudages doit respecter les exigences suivantes : Assises

:

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX, DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT

- Les échafaudages doivent être installés sur des assises solides de façon à ne pouvoir ni glisser ni basculer.
- L'entrepreneur qui désire installer un échafaudage sur une toiture, une avancée de toit, une marquise ou une mansarde doit soumettre au Représentant du Ministère ses calculs de charges ainsi que les plans signés et scellés par un ingénieur et obtenir son autorisation avant de commencer l'installation.

Assemblage contreventement et amarrage :

- Tous les échafaudages doivent être assemblés, contreventés et amarrés conformément aux instructions du fabricant et aux dispositions du Code de sécurité pour les travaux de construction.
- Pour toute situation où il est nécessaire d'enlever certains éléments de l'échafaudage (ex. : croisillons), l'entrepreneur doit soumettre au Représentant du Ministère, avant l'assemblage de l'échafaudage, une procédure d'assemblage signée et scellée par un ingénieur attestant que l'échafaudage ainsi assemblé permettra d'effectuer les travaux de façon sécuritaire, compte tenu des charges qui y seront appliquées.
- Pour toute structure d'échafaudage dont la portée entre deux appuis est supérieure à trois mètres, l'entrepreneur doit fournir au Représentant du Ministère, avant l'assemblage de l'échafaudage, un plan d'assemblage signé et scellé par un ingénieur.

Protection contre les chutes durant l'assemblage :

- En tout temps, lors de l'assemblage, tous les travailleurs doivent être protégés contre les chutes s'ils sont exposés à un risque de chute de plus de trois mètres.

Planchers :

- Les planchers des échafaudages doivent être conçus et installés conformément aux dispositions du Code de sécurité pour les travaux de construction.
- Si des madriers sont utilisés, ils doivent être approuvés et estampillés, conformément aux dispositions de l'article 3.9.8 du Code de sécurité pour les travaux de construction.
- Les échafaudages de quatre sections et plus (ou six mètres) de hauteur doivent avoir un plancher plein couvrant toute la surface des boulins à tous les trois mètres de hauteur ou fraction de trois mètres et les éléments de ces planchers ne doivent en aucun temps être déplacés pour créer des paliers intermédiaires.

Garde-corps :

- Un garde-corps doit être installé à tous les paliers de travail.
- Les croisillons de contreventement ne doivent pas être considérés comme garde-corps.
- Si les planchers ne sont pas pleins, les garde-corps doivent être installés juste au-dessus de la bordure du plancher, de façon à ce qu'il n'y ait aucun espace horizontal vide entre le plancher et le garde-corps.

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX, DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT

- Dans le cas des échafaudages de quatre sections (ou six mètres) et plus de hauteur où des planchers pleins sont exigés, les garde-corps doivent être installés à chacun de ces paliers au début des travaux et rester en place jusqu'à la fin des travaux.

Moyens d'accès :

- L'entrepreneur doit s'assurer que les moyens d'accès à l'échafaudage ne compromettent pas la sécurité des travailleurs.
- Lorsque les planchers de l'échafaudage sont constitués de madriers, des échelles doivent être installées de façon à ce que les madriers qui dépassent n'entravent pas la montée ou la descente.
- Nonobstant les dispositions du Code de sécurité pour les travaux de construction, on doit installer des escaliers sur tous les échafaudages comportant six rangées et plus de montants et six sections et plus (ou neuf mètres) de hauteur.

Protection du public et des occupants :

- Lorsque les échafaudages sont installés dans une zone accessible au public, L'entrepreneur doit prendre les moyens pour empêcher le public d'accéder aux échafaudages et, s'il y a lieu, à l'aire de travail ou d'entreposage située à proximité de ces échafaudages.
- L'entrepreneur doit installer des passages couverts, des filets ou autres dispositifs du même genre pour protéger le public ou les occupants contre les chutes d'objets. Le moyen de protection choisi doit être approuvé par le Représentant du Ministère.

Plans d'ingénieur :

- En plus de ceux exigés par le *Code de sécurité pour les travaux de construction*, le Représentant du Ministère se réserve le droit d'exiger des plans d'ingénieur pour d'autres types ou configurations d'échafaudages.
- Un plan signé et scellé par un ingénieur est requis pour tout échafaudage sur lequel seront fixées des toiles, bâches ou autres dispositifs donnant prise au vent.

Une attestation de conformité signée par un ingénieur est requise pour tous les cas où un plan d'ingénieur est exigé, et ce, avant qu'une personne utilise l'installation qui fait l'objet de ce plan. Une copie de ces documents doit être disponible en tout temps au chantier.

ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX.

1 PORTÉ DES TRAVAUX

1. Effectuer l'entretien préventif du refroidisseur avec des compresseurs hélicoïdaux et des refroidisseurs centrifuges énumérés dans cette section de devis.
2. L'entrepreneur sera responsable en tout temps d'entretien de l'unité c'est-à-dire le maintien du kW/tonne de chacun des compresseurs et des échangeurs dans des conditions de fonctionnement selon le standard 550/590 de ARI, dernière édition.
3. Le niveau d'entretien, c'est-à-dire les fréquences des visites et le détail des interventions, est déterminé par l'entrepreneur, de façon à remplir toutes ses obligations et responsabilités contractuelles; toutefois, il devra se référer aux activités minimales décrites dans cette section de devis.
4. Suivre à la lettre les recommandations d'entretien du fabricant en incluant les informations pouvant être obtenues sous forme d'avis techniques.
5. Respecter en tout point la réglementation visant les halocarbures incluant le Règlement fédéral sur les halocarbures . Produire les documents nécessaires à l'application du règlement en question.
6. Tous les travaux devront être effectués en conformité avec le code de pratiques d'Environnement Canada et les autres codes de pratique reconnus par l'Industrie.

2 DÉFINITIONS

1. Tout inclus: tout travail d'entretien, les déplacements, la fourniture des matériaux et l'expertise nécessaire pour maintenir et entretenir les refroidisseurs et les autres équipements énumérés dans la section inventaire, dans leur état original que ce soit du point de vue rendement énergétique et mécanique, de la fiabilité et de la propreté intérieure et extérieure.
2. Interventions: inspection et/ou réparation, essais planifiés ou non des diverses composantes des refroidisseurs.
3. Activités minimales: tout le travail énuméré dans cette section de devis

ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX.

MISE À JOUR TECHNIQUE

1. Les mises à jour des logiciels de communication, du logiciel intégré dans le microprocesseur (si requis) ou la version du EPROM servant à la régulation ne sont pas incluses ; L'entrepreneur devra, lorsque requis, présenter à AAC les améliorations/modifications proposées.
2. Tous les dispositifs de sécurité sur l'unité devront être modifiés et améliorés aux frais de l'entrepreneur lorsque le fabricant annonce des améliorations souhaitables en ce sens.
3. Les dispositifs pouvant améliorer le rendement du refroidisseur ne sont pas inclus; toutefois, l'entrepreneur devra lorsque requis, présenter à AAC les améliorations proposées par le fabricant afin que AAC puisse juger de la pertinence et de la rentabilité de la modification proposée.

3 RAPPORT DE VISITE

1. Suite à une intervention qui peut être une "inspection saisonnière", une "visite mensuelle", un "appel d'urgence" ou une "inspection spéciale", l'entrepreneur devra faire parvenir à AAC un rapport détaillé des activités ayant eu lieu, et ce dans les 10 jours ouvrables.
2. Ce rapport ne sera pas le bon de travail complété par l'employé, mais un rapport écrit **détaillé en version électronique**.
3. Il y aura au moins huit (8) rapports mensuels pour les visites planifiées en plus des rapports d'appels d'urgence (en plus des visites requises pour les refroidisseurs centrifuges, et du refroidisseur avec des compresseurs hélicoïdaux).
4. Tous les documents devront contenir au minimum toutes les informations exigées par le Règlement fédéral sur les halocarbures (2022).

4 PERFORMANCE

1. Un rapport de performance sera présenté annuellement. Vérifier le kW/tonne d'origine et faire rapport de l'actuel rendement, mais après le nettoyage des condenseurs.
2. Si les débits des échangeurs ne sont pas tels que spécifiés originalement, équilibrer les débits tels que requis.
3. Les activités suivantes ne font pas partie de l'entretien préventif:

ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX.

2.1.1 L'opération normale des refroidisseurs et de ses périphériques (tour d'eau, pompes)

3.1.1 Le traitement normal de l'eau glacée (ou du caloporteur comme l'eau glycolée ou saumure)

4.1.1 Le traitement normal de l'eau refroidie (eau de condensation du condenseur évaporatif)

ENTRETIEN MINIMUM DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX

5 GÉNÉRALITÉS

1. La qualité de l'eau glacée incombe à AAC.
2. Les condenseurs seront nettoyés par L'entrepreneur aussi souvent que nécessaire pour maintenir le kW/tonne original.
3. Les travaux d'entretien, les matériaux et les composants utilisés aux fins d'entretien seront neufs sont tous aux frais de L'entrepreneur. De façon générale et non limitative, les composants visées par le service d'entretien sont les suivantes :
 1. Le refroidisseur
 2. Le démarreur, les fusibles, sectionneur principal;
 3. Les contrôles incluants, le microprocesseur, les sondes, les actionneurs, les solénoïdes, les fusibles sur les refroidisseurs mêmes et tout autre dispositif de régulation montés sur les unités;
 4. Les compresseurs, les moteurs et les pompes à l'huile;
 5. Les soupapes de réfrigérant;
 6. Les soupapes thermostatiques et électroniques ou électromécaniques;
 7. Les soupapes de sûreté;
 8. Les échangeurs comprenant les tubes, les supports des tubes, les viroles, les plaques des tubes et les couvercles; les échangeurs à plaque sur les refroidisseurs d'huile.
 9. Les interrupteurs de détection du débit reliés électriquement aux microprocesseurs ou toutes autres sondes installées sur la tuyauterie et reliées au microprocesseur (incluant le panneau led-lag).

**ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX.**

10. Le calorifuge en arma Flex ou autres.
11. Les éléments antivibratoires
12. Les séparateurs d'huile et toutes autres composantes attachées aux refroidisseurs.
- 6 MATÉRIAUX ET COMPOSANTES**
1. Tous les matériaux et les composantes utilisés aux fins d'entretien et/ou de réparation seront neufs et approuvés par le manufacturier.
 2. L'entrepreneur fournira à ses frais l'ensemble des matériaux et composantes requis à l'entretien préventif des équipements identifiés dans la liste d'inventaire selon les recommandations du manufacturier (huile, filtres, fluide réfrigérant, joints d'étanchéité, gaz réfrigérant, etc.).
- 7 MISE EN SERVICE SAISONNIÈRE**
1. Procéder à un test de détection de fuite.
 2. Ajuster les points de consigne du microprocesseur.
 3. Ouvrir les robinets de service des conduites frigorigène et d'huile.
 4. Faire fonctionner la pompe d'eau glacée (chilled water) et d'eau refroidie (condensing water) au moins une minute avant de démarrer le refroidisseur.
 5. Placer le sélecteur en mode Auto, l'unité devrait démarrer (si les interrupteurs de débit sont à leur position de preuve de débit)
 6. après 30 minutes de marche, procéder aux étapes suivantes.
 7. Vérifier la pression à l'évaporateur et au condenseur (en psig ajoutez 14.7 psia)
 8. Vérifier les voyants de la conduite de liquide. Le fluide frigorigène devrait être clair.
 9. La présence de bulles indique une charge de fluide frigorigène trop basse ou une chute de pression excessive dans la conduite de liquide. Dans le cas d'une restriction dans la conduite de liquide, on peut souvent observer des températures dissemblables de chaque côté de la restriction (formation de givre possible sur cette section)

ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX.

10. La présence d'un liquide clair dans la verrine (sight glass) ne signifie pas que la charge de réfrigérant est appropriée. Il faut également vérifier la surchauffe, le sous-refroidissement et les pressions d'opération du condenseur et de l'évaporateur de chacun des deux circuits frigorifiques.
11. Mesurer la surchauffe et le sous-refroidissement et l'indiquer au rapport de mise en marche (ainsi que toutes les données pouvant être observées sur l'affichage LCD).
12. Des pressions de fonctionnement anormalement faibles et un sous-refroidissement faible indiquent un manque de réfrigérant. Procéder à la charge de réfrigérant (type de réfrigérant indiqué sur la plaque signalétique) sous forme gazeux à l'aspiration du compresseur jusqu'à tant que les pressions d'opération soient normales. Si les pressions d'opération sont basses, mais que le sous-refroidissement est normal, le trouble n'est pas causé par un manque de réfrigérant.
13. Si les conditions de fonctionnement indiquent une surcharge de réfrigérant, il faut alors retirer du réfrigérant par le robinet de liquide, mais très lentement, afin de ne pas soutirer trop d'huile du circuit.
14. Vérifier la surchauffe, elle devrait être de 6°F lorsque le système est stable, et ce, à toutes les charges.
15. Le sous-refroidissement de chacun des circuits devrait être entre 10°F et 20° F (on ne devrait en aucun cas observer le passage de réfrigérant gazeux dans la verrine).
16. **Faire un rapport complet de ces vérifications et le remettre au gestionnaire des installations. Le rapport doit être en caractères d'imprimerie.**

8 FERMETURE POUR L'HIVER

1. Procéder à un test de détection de fuite.
2. Arrêter la pompe d'eau glacée (chilled water) et verrouiller l'interrupteur en position ouverte.
3. Fermer toutes les vannes d'eau refroidie et d'eau glacée.
4. Vidanger l'eau de l'évaporateur et du condenseur.
5. Ouvrir les sectionneurs électriques principaux de l'unité et celui monté directement sur le refroidisseur.

ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX.

**9 ENTRETIEN
(MENSUEL)**

6. Ouvrir le sectionneur 120 volts (transformateur de contrôle) si requis.
7. Vérifier les pressions de réfrigérant mensuellement.
8. Faire un rapport complet de ces vérifications et le remettre au gestionnaire des installations. Le rapport doit être en caractères d'imprimerie et transmis par courrier ou par télécopie dans la semaine suivant la visite.

1. Vérifier le système en entier afin de déceler toute condition anormale. Prendre toutes les lectures de l'afficheur LCD.
2. Vérifier les pressions du fluide frigorigène de l'évaporateur et au condenseur avec l'afficheur LCD de façon à minimiser les pertes de réfrigérant.
3. Vérifier la verrine (liquid sight glass) pour la présence de bulles.
4. Mesurer et noter la surchauffe.
5. Mesurer et noter le sous-refroidissement.
6. Tenir le refroidisseur propre en tout temps (poussière, huile, etc.)
7. Faire un rapport complet au brouillon de ces vérifications et le remettre au gestionnaire des installations. Le rapport doit être en caractères d'imprimerie et transmis par courriel

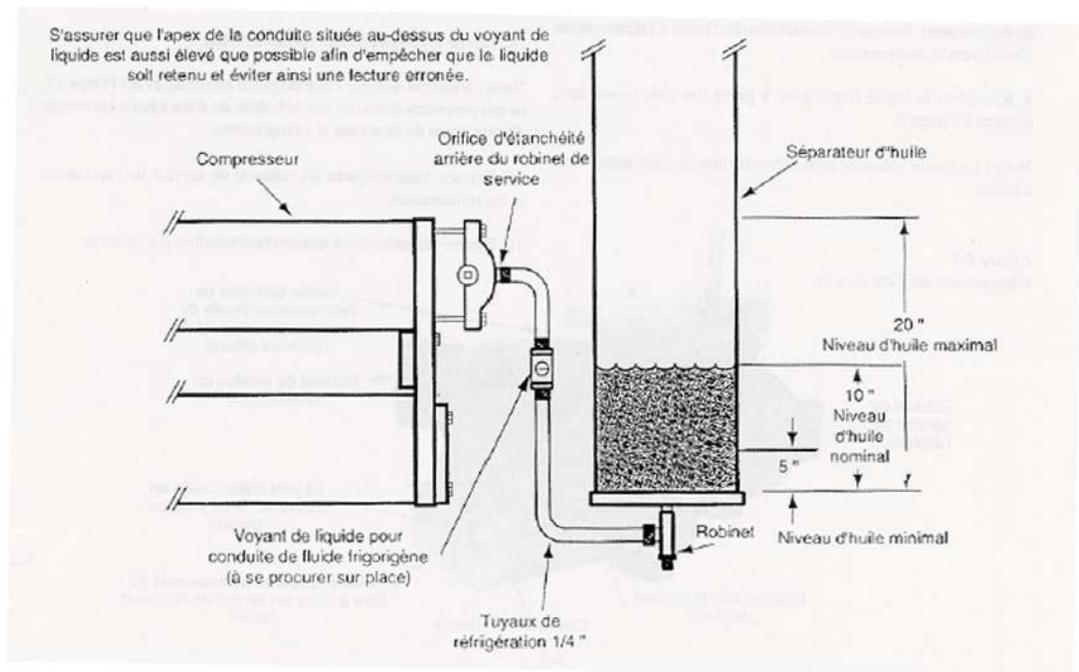
**10 CHARGE DE
RÉFRIGÉRANT**

1. Noter au cahier de route la quantité ajoutée selon la réglementation au Québec et déclarer la fuite. L'ajout de réfrigérant est au frais de l'entrepreneur.

ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX.

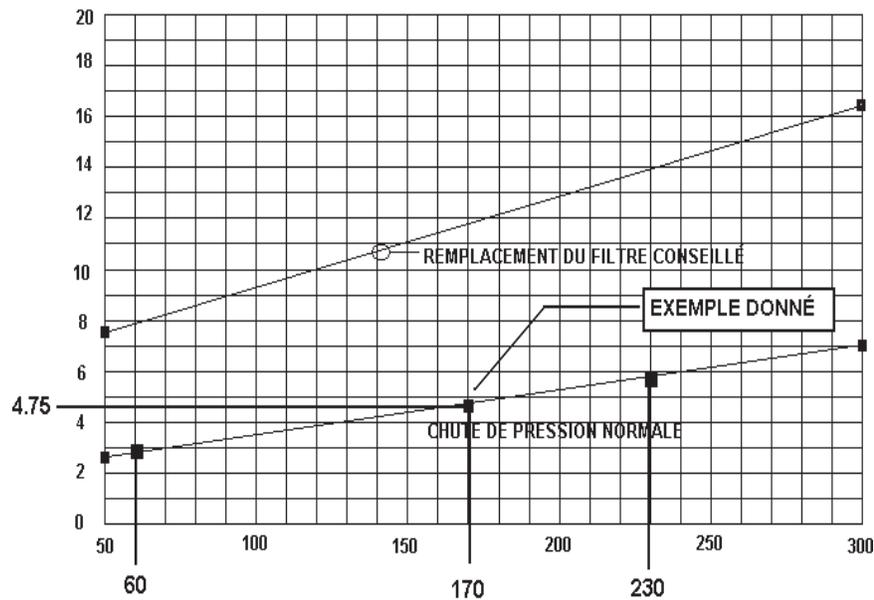
11 NIVEAU D'HUILE

1. Ajuster le niveau d'huile selon la méthode indiquée.



ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX.

12 FILTRE À L'HUILE

Tableau de remplacement du filtre à l'huile**PRESSION DE CONDENSATION - PRESSION D'ASPIRATION psig****Exemple**

Pression de tête = 230psig , pression évap. = 60 psig, diff = 170psig

Dans ces conditions le perte de pression du filtre devrait être 4.75 psig

Remplacer le filtre à l'huile selon la perte de pression maximale admissible selon le graphique ci-dessus. Ici, dans l'exemple, la perte de pression admissible avant le remplacement du filtre serait de 11,75 à 12 psig.

ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX.

ENTRETIEN MINIMAL DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES BASSE PRESSION.

13 GÉNÉRALITÉS

Les travaux d'entretien, les matériaux et les composantes utilisés aux fins d'entretien seront neufs sont tous aux frais de L'entrepreneur. De façon générale et non limitative, les composantes visées par le service d'entretien sont lessuivantes :

1. Le démarreur étoile/triangle ou électronique, les fusibles et les condensateurs;
2. Les contrôles incluant le modem, le microprocesseur (voir note à la liste d'inventaire des équipements), les sondes, les actuateurs, les solénoïdes, les fusibles sur l'unité même et tous autres dispositifs de régulation montés sur le refroidisseur;
3. Le compresseur, le moteur et la pompe à l'huile;
4. La (les) soupape(s) de réfrigérant;
5. La (les) soupape(s) thermostatique(s) ou électronique(s) ou électromécanique(s) ou les orifices calibrés;
6. Les soupapes de sûreté et les disques de rupture non-fragmentaire;
7. Le contrôleur et les éléments chauffants du Prevac et le transformateur si requis.
8. Les échangeurs comprenant les tubes, les supports des tubes, les viroles, les plaques des tubes et les couvercles;
9. Les interrupteurs de détection du débit reliés électriquement aux microprocesseurs ou toutes autres sondes installées sur la tuyauterie;
10. Le calorifuge en armafex ou autre.
11. Les détecteurs d'halocarbure (R-123) et leur contrôleur. Calibration annuelle requise.

14 MATÉRIAUX ET COMPOSANTES

1. Tous les matériaux et les composantes utilisés aux fins d'entretien et/ou de réparation seront neufs et approuvés par le manufacturier.
2. L'entrepreneur fournira à ses frais l'ensemble des matériaux et composantes requis à l'entretien préventif des équipements identifiés dans la liste d'inventaire selon les recommandations du manufacturier (huile, filtres, fluide réfrigérant, joints d'étanchéité, gaz réfrigérant, etc.).

ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX.

15 MISE EN SERVICE SAISONNIÈRE

1. Vérifier le niveau du réfrigérant (en fonction et à l'arrêt) de façon à obtenir un rendement optimum du compresseur.
2. Vérifier le niveau d'huile et remplacer le filtre.
3. Vérifier le système de purge des non condensables.
4. Vérifier le fonctionnement et le point d'interruption de sécurité de la basse température pour l'eau refroidie, le réfrigérant et de la haute température pour l'eau du condenseur.
5. Vérifier le fonctionnement et le point d'interruption de la basse pression d'huile.
6. Vérifier que la lubrification par la pompe à l'huile au démarrage est adéquate.
7. Vérifier l'ajustement et le fonctionnement des contrôles de protection contre la surcharge du compresseur.
8. Vérifier la pompe à l'huile - pression et température.
9. Vérifier le fonctionnement de la minuterie du système huilant durant l'arrêt du compresseur.
10. Vérifier les pressions et températures de l'évaporateur et du condenseur.
11. Vérifier le fonctionnement de l'interrupteur du débit d'eau.
12. Inspecter pour les bruits et les vibrations anormales.
13. Vérifier l'ajustement et le bon fonctionnement des contrôles de température pour l'eau refroidie.
14. Vérifier les lumières témoins.
15. Vérifier le fonctionnement du microprocesseur.
16. Vérifier le fonctionnement des contrôles d'alimentation du réfrigérant.
17. Mesurer et noter le courant aux bornes de raccordement de la pompe à l'huile.
18. Mesurer et noter le courant aux bornes du moteur du compresseur.
19. Vérifier le fonctionnement du refroidisseur d'huile.
20. Donner les instructions nécessaires aux opérateurs quand il y a de nouvelles procédures d'opération adoptées.

**ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX.**

**16 INSPECTION DU
FONCTIONNEMENT (8
FOIS /ANNÉE)**

21. Renouveler le livre de bord.
 22. Charger dans le microprocesseur (ou remplacer leEPROM) la dernière version du logiciel de régulation, si requis.
 23. Vérifier l'étalonnage de la vitesse des volets d'admission ainsi que des systèmes de protection anti cycle court.
 24. Mettre en opération le refroidisseur, si requis.
 25. Faire un rapport complet de ces vérifications et le remettre au gestionnaire des installations.
-
1. Vérifier le niveau d'huile.
 2. Vérifier le fonctionnement et le point d'interruption de sécurité de la basse température pour l'eau refroidie, le réfrigérant et de la haute température pour l'eau du condenseur.
 3. Vérifier le fonctionnement et le point d'interruption de la basse pression d'huile.
 4. Vérifier que la lubrification par la pompe à l'huile au démarrage est adéquate.
 5. Vérifier l'ajustement et le fonctionnement des contrôles de protection contre la surcharge du moteur du compresseur.
 6. Vérifier la pompe à l'huile - pression et température.
 7. Vérifier le fonctionnement de la minuterie du système huilant durant l'arrêt du compresseur.
 8. Vérifier les pressions et températures de l'évaporateur et du condenseur.
 9. Vérifier le fonctionnement de l'interrupteur du débit d'eau.
 10. Inspecter pour les bruits et les vibrations anormales.
 11. Vérifier l'ajustement et le bon fonctionnement des contrôles de température pour l'eau refroidie.
 12. Vérifier les lumières témoins.
 13. Vérifier le fonctionnement du microprocesseur.
 14. Vérifier le fonctionnement des contrôles d'alimentation du réfrigérant.

**ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX.**

**17 INSPECTION ANNUELLE
ET AU DÉBUT DU
CONTRAT**

15. Mesurer et noter le courant aux bornes de raccordement du moteur de la pompe à l'huile.
16. Mesurer et noter le courant aux bornes de raccordement du moteur du compresseur.
17. Vérifier le fonctionnement du refroidisseur d'huile.
18. Donner des instructions à l'opérateur pour de nouvelles procédures d'opération.
19. Renouveler le livre de bord si requis.
20. Vérifier les communications par modem.
21. Faire un rapport complet de ces vérifications et le remettre au gestionnaire des installations.

1. Vérifier le tableau de commande et le démarreur principal.
2. Procéder à un essai d'étanchéité.
3. Vérifier au mégohmmètre le moteur du compresseur et le moteur de la pompe à l'huile directement aux bornes (débrancher les conducteurs et les réinstaller en appliquant la tension en lb-pouce recommandée).
4. Vérifier le fonctionnement de l'unité d'évacuation, le cas échéant.
5. Nettoyer le baril d'évacuation et le séparateur d'huile, le cas échéant.
6. Vérifier l'huile dans la pompe d'évacuation et le séparateur d'huile, le cas échéant.
7. Lubrifier le moteur de la pompe d'évacuation, le cas échéant.
8. Lubrifier la tringlerie des pales d'admission, le cas échéant.
9. Vérifier le fonctionnement du réchauffe carter d'huile.
10. Faire un rapport complet de ces vérifications et le remettre au gestionnaire des installations.

ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX.

18 FERMETURE POUR L'HIVER

1. Préparer le(s) refroidisseur(s) pour le remisage d'hiver selon les recommandations du fabricant. La qualité de l'eau refroidie et glacée doit être appropriée pour une remise à long terme. Traiter l'eau dans l'évaporateur et le condenseur si nécessaire et isoler ces deux échangeurs.
2. Donner les instructions et les mises en garde au personnel d'exploitation par écrit.
3. Vérifier l'état du refroidisseur remisé (température et pression) du refroidisseur afin de prévenir toute perte de réfrigérant.
4. Faire un rapport complet de ces vérifications et le remettre au gestionnaire des installations.

19 NETTOYAGE DES TUBES DES CONDENSEURS (OCT. /NOV.)

1. Annuellement, nettoyer les tubes du condenseur de chacun des refroidisseurs.
2. Enlever les couvercles du condenseur à chaque extrémité.
3. Nettoyer les tubes avec des brosses de nylon de diamètre approprié; rincer à l'eau claire chacun des tubes jusqu'à l'obtention d'un jet d'eau propre.
4. Selon le degré d'accumulation d'algues et de sédiments, faire les recommandations qui s'imposent. L'entrepreneur devra nettoyer le calcaire ou autres sédiments à ses frais en utilisant la méthode spécifiée par le fabricant. Idéalement, faire coïncider le nettoyage avec la visite du consultant en traitement des eaux des réseaux hydroniques.
5. Refermer les couvercles qu'après avoir obtenu l'approbation du représentant ministériel.
6. Faire un rapport complet de ces vérifications et le remettre au gestionnaire des installations.

**ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX.**

**20 NETTOYAGE DES
TUBES DES
ÉVAPORATEURS**

1. Cette activité sera effectuée au moins une fois durant la période contractuelle, et ce, pour chacun des refroidisseurs. Faire ce travail en même temps que l'inspection des tubes par courant de Foucault (janvier à mars) de préférence dans la troisième année du contrat.
2. Enlever les couvercles de l'évaporateur à chaque extrémité.
3. Nettoyer les tubes avec des brosses de nylon de diamètre approprié; rincer à l'eau claire chacun des tubes jusqu'à l'obtention d'un jet d'eau propre.
4. Faire un rapport complet de ces vérifications et le remettre au gestionnaire des installations.
5. Faire un rapport complet au brouillon de ces vérifications et le remettre au gestionnaire des installations. Le rapport doit être en caractères d'imprimerie et transmis par courrier ou par télécopieur dans la semaine suivant la visite

**21 ANALYSE D'HUILE
ANNUELLEMENT**

1. Une fois par année du contrat Faire une analyse spectrographique et chimique de l'huile de chacun des refroidisseurs. Les paramètres analysés seront les suivants:
 - a) Humidité.
 - b) Acidité (pH).
 - c) Pourcentage de saturation de réfrigérant.
 - d) Concentration des métaux (aluminium, cuivre, fer, etc.).
2. Remettre à AAC un échantillon (50 ml) d'huile. L'échantillonnage se fera en présence du représentant de AAC. Identifier l'échantillon (# série du refroidisseur, date, heures de marche et nom du technicien).
3. L'huile doit être remplacée, au besoin. Lors du remplacement, émettre un rapport à caractère d'imprimerie spécialement à cette activité.
4. Faire un rapport en caractères d'imprimerie détaillé de la condition de l'huile.

**ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX.**

**22 ANALYSE DU
RÉFRIGÉRANT**

1. Une fois par année et au besoin, procéder avec une analyse du réfrigérant de chacun des refroidisseurs.
2. Faire un rapport en caractère d'imprimerie détaillé de la condition du réfrigérant. Les limites des impuretés selon les normes du manufacturier et le pourcentage (%) de la saturation d'huile doivent être indiquées.
3. Si le réfrigérant est détérioré, le filtrer ou analyser la condition des tubes des échangeurs (évaporateur et condenseur).

**23 ANALYSE DE LA
CONDITION DES
TUBES DES
ÉCHANGEURS
(ÉVAPORATEUR ET
CONDENSEUR)**

1. À la première et troisième année du contrat (ou plus tôt si nécessaire) procéder à l'analyse des tubes de tous les échangeurs des refroidisseurs. Nettoyer les tubes et procéder à une analyse par courant de foucault (probologie). Faire coïncider le nettoyage des tubes du condenseur de récupération avec l'analyse des tubes.
2. Le niveau de corrosion (piqûres), usure anormale au niveau des supports des tubes, variation du diamètre des tubes (renflement sous l'effet du gel), condition des ailettes ou toutes autres anomalies rencontrées.
3. Remplacer ou colmater le(s) tubes défectueux si requis.
4. Produire un rapport complet des analyses montrant l'emplacement des tubes, leur numérotation, les résultats et les recommandations.
5. Nettoyer les couvercles des échangeurs et remplacer l'anode (les anodes) sacrifice s'il y a lieu.
6. Remplacer les garnitures.
7. Vérifier la calibration des transmetteurs de température et/ou de pression s'ils ont été démantelés pour l'ouverture des échangeurs.
8. Faire refaire le calorifugeage par une firme de calorifugeage accréditée.
9. Faire un test d'étanchéité par moyens électronique ou thermographique.
10. Démarrer l'unité.

ENTRETIEN DES REFROIDISSEURS CENTRIFUGES
ET DU REFROIDISSEUR AVEC DES COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX.

11. Vérifier les branchements et les conducteurs par thermographie.
12. Faire un rapport complet au brouillon de ces vérifications et le remettre au gestionnaire des installations. Le rapport doit être en caractères d'imprimerie et transmis par courriel dans la semaine suivant la visite

24 AUTRES ANALYSES

1. Chaque année pendant la saison d'été lorsque la charge est à son maximum, effectuer une analyse thermographique des conducteurs, des branchements électriques ainsi que toutes les composantes susceptibles d'être surchauffées au-delà de leur température normale. Cette analyse doit couvrir toute l'alimentation à partir du disjoncteur (ou interrupteur principal). Un rapport annuel doit être produit pour chacun des refroidisseurs.

ENTRETIEN DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT FERMÉ

1 PORTÉ DES TRAVAUX

1. Effectuer l'entretien préventif des tours de refroidissement et une tour d'eau à circuit fermé énumérées dans la section 4 INVENTAIRE du présent devis.
2. L'entrepreneur sera responsable en tout temps d'entretien des tours de refroidissement de marque Evapco AT19-912 et de la tour d'eau à circuit fermé Evapco LRW-68-3-2. Le niveau d'entretien, c'est-à-dire les fréquences des visites et le détail des interventions, est déterminé par l'entrepreneur de façon à remplir toutes les obligations et responsabilités contractuelles; toutefois, il devra se référer aux activités minimales décrites dans cette section de devis.
3. Les travaux d'entretien préventif sont tous aux frais de l'entrepreneur. De façon générale et non limitative, les composantes visées par le service d'entretien sont les suivantes: les variateurs de vitesse, les démarreurs, les fusibles, les conduits flexibles étanches, les interrupteurs, le panneau de contrôle spécialisé, les suspensions, les châssis et structures, les échangeurs (média), les éliminateurs, les ventilateurs, les transmissions, les moteurs, les courroies, les roulements, les distributeurs, les gicleurs, les portes étanches, les garnitures, les moteurs de régulation et les tringleries, les contrôleurs de température, les accouplements, les tamis, les bassins étanches, les cloisons, soupape de contrôle du niveau d'eau.

2 DÉFINITIONS

1. Inclus: tout travail, déplacement, fourniture de matériaux et expertise nécessaire pour maintenir et entretenir la tour de refroidissement dans son état original que ce soit du point de vue rendement énergétique et mécanique, de la fiabilité de l'unité et de la propreté intérieure et extérieure de la tour de refroidissement.
2. Interventions: inspection et essais planifiés ou non des diverses composantes des tours de refroidissement.
3. Activités minimales: tout le travail énuméré dans cette section de devis.

ENTRETIEN DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT FERMÉ

MISE À JOUR TECHNIQUE

1. Tous les dispositifs de sécurité sur l'unité devront être modifiés et améliorés aux frais de L'entrepreneur lorsque le fabricant annonce des améliorations souhaitables en ce sens.
2. Les dispositifs pouvant améliorer le rendement de la tour de refroidissement ne sont pas inclus; toutefois, L'entrepreneur devra lorsque requis, présenter à AAC les améliorations proposées par le fabricant pour que AAC puisse juger de la pertinence et de la rentabilité de la modification proposée.

3 RAPPORT DE VISITE

1. Suite à une inspection saisonnière, une visite mensuelle, un appel d'urgence ou une inspection spéciale, L'entrepreneur devra faire parvenir à AAC un rapport détaillé des activités ayant eu lieu.
2. Ce rapport ne sera pas le bon de travail complété par l'employé, mais un rapport détaillé en caractères d'imprimerie.
3. Il y aura douze (12) rapports mensuels OK !!(janvier à décembre) pour les visites planifiées, en plus des rapports d'appels d'urgence, de la mise en eau printanière et de l'arrêt en automne pour la tour d'eau à circuit fermé.

Note : la tour d'eau en circuit fermé est mise en opération très tôt le printemps (avril) et mise à l'arrêt très tard en automne (novembre), l'entrepreneur devra organiser son travail de façon à ce que la tour soit opérationnelle dans cette plage de fonctionnement. Pour ce qui est des deux autres tours de refroidissement celles-ci fonctionnent 12 mois par année.

4 OPÉRATION

1. Les activités suivantes ne font pas partie de l'entretien préventif :
 - L'opération normale des tours de refroidissement, et de ses périphériques (pompes)
 - Le traitement normal de l'eau refroidie et de l'eau glacée

ENTRETIEN DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT FERMÉ

ENTRETIEN MINIMUM DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT FERME

5 ARRÊT DE FIN DE SAISON (NOV.) ET ENTRETIEN ANNUEL

1. Le nettoyage des tours devra s'effectuer selon les recommandations du manufacturier et en respectant les procédures spécifiées dans la norme IM-15161-2013 de TPSGC intitulée « Lutte contre la Légionnelle dans les systèmes mécaniques » et ses modifications successives. Les travaux devront inclure les activités suivantes sans toutefois s'y limiter ;
2. Vider et nettoyer le bassin d'eau. Nettoyer la toiture et le drain de toit.
3. Vider et nettoyer le bassin intérieur (tour fonctionnant à l'année) les pompes/tamis et soupapes.
4. Nettoyer le système de distribution, les gicleurs et les tamis.
5. Inspecter la tour pour la condition des échangeurs (média) et des éliminateurs.
6. Inspecter les condenseurs pour la condition des échangeurs et des éliminateurs et des joints souples. Nettoyer les tubes et ailettes des condenseurs en circulant une solution acide (CLR) approuvée par Evapco (max. 5%/vol.) au travers du circuit d'eau des gicleurs. Cette procédure est requise seulement s'il y a une accumulation de tartre sur les tubes après avoir nettoyé l'échangeur à l'eau claire. Circuler la solution en maintenant 5% de concentration. Une fois le détartrage terminé, neutraliser le circuit avec une solution alcaline (bicarbonate de soude) afin d'obtenir un pH équivalent au pH de l'aqueduc (7,5 à 8,0). Rincer et vidanger au besoin.
7. Vérifier les accumulations de chimique sur l'extérieur du châssis et les fuites d'eau possibles.
8. Vérifier et corriger si nécessaire l'étanchéité des portes d'accès (garnitures et condition de la quincaillerie).
9. Vérifier et corriger si nécessaire, l'intégrité des structures internes pour la présence d'oxydation et de dépôts.
10. Vérifier et corriger si nécessaire, les ventilateurs pour la propreté des aubes et la solidité des cages.
11. Resserrer tous les boulons de la tour d'eau.
12. Vérifier l'alignement des poulies et la condition des courroies, corriger si nécessaire.

ENTRETIEN DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT FERMÉ

13. Vérifier et corriger si nécessaire, les arbres de couche et les paliers, resserrer toutes les composantes et lubrifier au besoin.
14. Vérifier la déflexion des ressorts de suspension et la présence de rouille, corriger au besoin.
15. Lubrifier les paliers.
16. Vérifier et corriger si nécessaire, les fuites d'huile de la transmission (si applicable).
17. Remplacer l'huile des transmissions (si applicable).
18. Vérifier l'angle des pales pour la régularité (si applicable).
19. Vérifier le détecteur de vibration extrême pour son bon fonctionnement (si applicable).
20. Nettoyer le plancher après les travaux et refermer la tour.
21. Faire un rapport complet de ces vérifications et le remettre au gestionnaire des installations. **Le rapport doit inclure des photographies couleur prises avant et après les travaux de nettoyage.** Les photographies des éléments suivants devront être incluses au rapport ; buses, échangeurs, éliminateurs de gouttelettes et des bassins. Le rapport devra être en caractères d'imprimerie et transmis par courrier ou par télécopie dans la semaine suivant la visite.

6 MISE EN ROUTE PRINTANIÈRE EN AVRIL

1. Le démarrage des tours devra s'effectuer selon les recommandations du fabricant et en respectant les procédures spécifiées dans la norme IM-15161-2013 de TPSGC intitulée « Lutte contre la Légionnelle dans les systèmes mécaniques » et ses modifications successives. Les travaux devront inclure les activités suivantes sans toutefois s'y limiter;
2. Procéder au nettoyage et au retrait des débris dans l'entrée d'air de la tour intérieure.
3. Nettoyage du système de distribution d'eau, nettoyage des tamis de la tour, nettoyage des tamis des réseaux d'eau de tour et d'eau glacée, nettoyage des éliminateurs pare-gouttelettes, nettoyage du média d'échange de chaleur (alvéoles), nettoyage du corps interne et des bassins de la tour, nettoyage des sections mobiles.
4. Procéder au nettoyage et à la désinfection des tuyaux d'équilibrage ou bras de tuyauterie contenant de l'eau stagnante.

ENTRETIEN DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT FERMÉ

5. Vérifier et ajuster le débit d'eau aux gicleurs, équilibrer les branchements si nécessaire.
6. Ajuster la tension et la condition des courroies. Les courroies et poulies seront remplacées si c'est nécessaire.
7. Préalablement du démarrage saisonnier, procéder au graissage des roulements de l'arbre du ventilateur.
8. Vérifier la rotation des ventilateurs et s'assurer qu'ils opèrent sans obstruction.
9. Remplir le bassin d'eau propre et vérifier le fonctionnement du dispositif de régulation du niveau d'eau (soupape à flotteur ou autre), ajuster le niveau au point optimal.
10. Vérifier les démarreurs (contacteurs et relais de surcharge). Remplacer les témoins lumineux au besoin.
11. Vérifier les moteurs (intensité, voltage, etc.)
12. Vérifier les branchements électriques pour la surchauffe avec un indicateur infrarouge.
13. Vérifier tous les contrôles de capacité.
14. Faire un rapport complet de ces vérifications. Le rapport doit être remis au gestionnaire des installations. **Le rapport doit inclure des photographies couleur prises avant et après les travaux de nettoyage.** Les photographies des éléments suivants devront être incluses au rapport ; extérieur des tours, buses, échangeurs, éliminateurs de gouttelettes et des bassins. Le rapport devra être en caractères d'imprimerie et transmit par courrier ou par télécopie dans la **semaine suivant la visite.**

7 INSPECTION DU FONCTIONNEMENT MENSUEL (12) REQUIS

1. En plus de la mise en fonction printanière et de la fermeture en automne, effectuer douze (12) inspections mensuelles.
2. Test de fuite visuel.
3. Procéder à un essai de fonctionnement.
4. Inspecter les tours et procéder aux réglages et réparations nécessaires.
5. Ajuster la tension des courroies.
6. Vérifier les vibrations et les supports de moteur.

ENTRETIEN DES TOURS DE REFROIDISSEMENT ET DE LA TOUR D'EAU À CIRCUIT FERMÉ

7. Vérifier le fonctionnement de la soupape de régulation du niveau d'eau. Procéder à l'ajustement de la soupape.
8. Vérifier et noter l'intensité et le voltage des moteurs.
9. S'il y a lieu, procéder à une mise à haute vitesse et une mise à basse vitesse, vérifier les délais entre les opérations BV à HV et de HV à BV.
10. Lubrifier les paliers et coussinets.
11. Vérifier tous les contrôles de capacité.
12. Nettoyer le tamis à l'aspiration.
13. Faire un rapport complet de ces vérifications et le remettre au gestionnaire des installations. Le rapport doit être en caractères d'imprimerie et transmis par courrier ou par télécopie dans la semaine suivant la visite.

8 VÉRIFICATION DE LA CAPACITÉ DE LA TOUR DE REFROIDISSEMENT

1. Lors de l'essai annuel ARI 550/590 du refroidisseur, prendre en note les données de fonctionnement tel que : débit d'eau (par la courbe de la pompe d'eau refroidie), la température au bulbe sèche et mouillé de l'air ambiant, les températures d'alimentation et de retour de l'eau refroidie, la vitesse des ventilateurs et leur charge totale en kW.
2. Ces données seront incluses dans le rapport concernant la conformité ARI 550/590.
3. Si la tour de refroidissement ne semble pas rencontrer la capacité indiquée au design, L'entrepreneur devra prendre les mesures nécessaires pour rendre l'installation conforme selon l'accréditation du CTI en vigueur.
4. Joindre ce rapport au rapport de conformité ARI 550/590.
5. Le rapport sera comparatif. Présenter les données de mise en marche initiale (obtenir le dossier d'EVAPCO) et les données obtenues lors de l'essai ARI 550/590.
6. Le rapport doit être en caractères d'imprimerie et transmis par courrier ou par télécopie dans **la semaine suivant la visite**.

INVENTAIRE DES ÉQUIPEMENTS

INVENTAIRE DES ÉQUIPEMENTS INCLUS AU CONTRAT

(2) REFROIDISSEURS CENTRIFUGES BASSE PRESSION ET (2) TOURS D'EAU

MANUFACTURIER	MODÈLE	CAPACITÉ
REFROIDISSEURS CENTRIFUGES BASSE PRESSION		
TRANE (1984)	CVHE-032J-AF-2KB2532CE1C14CE1C00	350 tonnes
TRANE (1984)	CVHE-032J-AF-2KB2532CE1C14CE1C00	350 tonnes
TOURS DE REFROIDISSEMENT		
EVAPCO (2009)	AT19-912	400 tonnes
EVAPCO (2009)	AT19-912	400 tonnes
VARIATEURS DE VITESSE		
ABB	ACH-550-UH-032A-6	(Pour moteur de 30 HP)
ABB	ACH-550-UH-032A-6	(Pour moteur de 30 HP)

ACCESSOIRES INCLUS AU CONTRAT

- I. Le système de détection de réfrigérant.
- II. Les accessoires de confinement.
- III. Les quatre (4) interrupteurs de débit ("flow switch").
- IV. Les soupapes d'arrêt du débit d'eau glacée des évaporateurs.

COMPOSANTES EXCLUES DU CONTRAT

- I. Contrôleur de modèle (Classic Black) des refroidisseurs CVHE de

HISTORIQUE

Les refroidisseurs datent de 1984.

Les refroidisseurs ont été équipés d'accessoires de confinement (Prevac, Pre-Rupt, Purge) en 1998. En 1999, les deux refroidisseurs ont été convertis du R-11 au R-123 et un système de détection de réfrigérant a été installé.

OPÉRATION ET ENTRETIEN DES ÉQUIPEMENTS

Les tours de refroidissement fonctionnent toute l'année. Les deux sont en fonction l'hiver, mais les ventilateurs sont le plus souvent en arrêt. Il y a un bassin intérieur pour l'eau refroidie. Ce bassin alimente les refroidisseurs Trane, un autre refroidisseur d'eau pour le procédé et 43 unités de condensation desservant les unités de condensation des chambres froides et d'autres systèmes. L'entretien du bassin et des pompes/tamis/soupapes des réseaux d'eau refroidie est fait par l'entrepreneur.

INVENTAIRE DES ÉQUIPEMENTS

INVENTAIRE DES ÉQUIPEMENTS INCLUS AU CONTRAT**REFROIDISSEUR À COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX
ET TOUR D'EAU EN CIRCUIT FERMÉ**

MANUFACTURIER	# MODÈLE CAPACITÉ	DESCRIPTION
REFROIDISSEUR À COMPRESSEURS HÉLICOÏDAUX		
TRANE (2002)	RTWA-080 2 X 40 tonnes	Refroidisseur ayant deux (2) compresseurs hélicoïdaux. Condenseurs à l'eau. Les contrôles du refroidisseur sont du type à microprocesseur. Le refroidisseur fonctionne 7 mois/année.
TOUR DE REFROIDISSEMENT EN CIRCUIT FERMÉ (EAU)		
EVAPCO (2002)	LRW-68-3-2	Tour de refroidissement en circuit fermé. Moteur des ventilateurs 10 et 40 HP. Moteur pompe de recirculation d'eau de la tour 2 HP. La tour de refroidissement fonctionne toute l'année.

OPÉRATION ET ENTRETIEN DES ÉQUIPEMENTS

En hiver, le circuit d'eau de refroidissement et la pompe de recirculation de 2 HP sont asséchés, la tour fonctionne alors avec le moteur de 10 HP (il faut enlever les courroies sur le 40 HP et installer celles sur le 10 HP). Le serpentin d'eau refroidie est alors refroidi par l'écoulement d'air qui doit être maintenu sous le point de congélation. Le circuit d'eau de refroidissement en circuit fermé a pour fonction de refroidir les condenseurs du refroidisseur RTWA sur une période d'environ sept mois par année. Cette eau circule également dans les condenseurs des unités de condensation des chambres froides du laboratoire (agrandissement) toute l'année.

En demi-saison, le moteur de 40 HP est mis en route (installer les courroies et enlever les courroies sur le 10 HP), le bassin d'eau est rempli d'eau et la pompe de circulation de 2 HP est placée en mode auto. Le système de traitement d'eau doit être fonctionnel.

ACCESSOIRES INCLUS AU CONTRAT

Variateurs de vitesse et interrupteur de sécurité localisés dans le panneau de contrôle de la tour, contrôleur de conductivité.

Note

- 1 Lors du changement des courroies, appliquez la méthode de cadenassage selon la section SST du présent devis.

CALENDRIER DES VISITES ET DES TESTS

Visites	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept	Oct	Nov	Déc	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Commentaires
	Entretiens périodiques																	
Ouverture et fermeture des tours																		
Ouverture et fermetures des refroidisseurs																		
Rapport de performance annuel																		
Test de fuite annuel (RFH 2022)																		
Étalonnage détecteurs d'halocarbures																		
Nettoyage des condenseurs																		
Nettoyage des évaporateurs																		
Test courant de Foucault (evap.)																		
Test d'étanchéité (evap.)																		
Analyse d'huile																		
Analyse du réfrigérant																		
Analyse thermographique (élec.)																		
Rapport de capacité des tours																		

**Le soumissionnaire doit inscrire le calendrier prévu des entretiens et des tests obligatoires.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

*Les prix doivent exclure les taxes

Services d'entretien / Tests / Analyses

	Prix mensuel ferme		Prix annuel ferme
Année 1 : 1 ^{er} Janvier 2023 au 31 Décembre 2023	_____ \$ / mois	X 12 mois	= _____ \$
Année 2 : (Optionnelle) 1 ^{er} Janvier 2024 au 31 Décembre 2024	_____ \$ / mois	X 12 mois	= _____ \$
Année 3 : (Optionnelle) 1 ^{er} Janvier 2025 au 31 Décembre 2025	_____ \$ / mois	X 12 mois	= _____ \$
Année 4 : (Optionnelle) 1 ^{er} Janvier 2026 au 31 Décembre 2026	_____ \$ / mois	X 12 mois	= _____ \$
Année 5 : (Optionnelle) 1 ^{er} Janvier 2027 au 31 Décembre 2027	_____ \$ / mois	X 12 mois	= _____ \$
		Total (5 ans)	= _____ \$

Améliorations / Réparations

Année 1 : 1^{er} Janvier 2023 au 31 Décembre 2023

	Taux horaire	Quantité estimée	Total estimé
1 technicien en semaine 8 h à 17 h	_____ \$ / heure	X 120 heures	= _____ \$
1 technicien en semaine 17 h à 8 h	_____ \$ / heure	X 40 heures	= _____ \$
1 technicien FDS et férié	_____ \$ / heure	X 40 heures	= _____ \$
Marge (%) de profit sur pièces	_____ %	X 15,000.00 \$	= _____ \$
		Total pour l'année 1	= _____ \$

Année 2 (Optionnelle) : 1^{er} Janvier 2024 au 31 Décembre 2024

	Taux horaire	Quantité estimée	Total estimé
1 technicien en semaine 8 h à 17 h	_____ \$ / heure	X 120 heures	= _____ \$
1 technicien en semaine 17 h à 8 h	_____ \$ / heure	X 40 heures	= _____ \$
1 technicien FDS et férié	_____ \$ / heure	X 40 heures	= _____ \$
Marge (%) de profit sur pièces	_____ %	X 15,000.00 \$	= _____ \$
		Total pour l'année 2	= _____ \$

Année 3 (Optionnelle) : 1^{er} Janvier 2025 au 31 Décembre 2025

	Taux horaire	Quantité estimée	Total estimé
1 technicien en semaine 8 h à 17 h	_____ \$ / heure	X 120 heures	= _____ \$
1 technicien en semaine 17 h à 8 h	_____ \$ / heure	X 40 heures	= _____ \$
1 technicien FDS et férié	_____ \$ / heure	X 40 heures	= _____ \$
Marge (%) de profit sur pièces	_____ %	X 15,000.00 \$	= _____ \$
		Total pour l'année 3	= _____ \$

Année 4 (Optionnelle) : 1^{er} Janvier 2026 au 31 Décembre 2026

	Taux horaire	Quantité estimée	Total estimé
1 technicien en semaine 8 h à 17 h	_____ \$ / heure	X 120 heures	= _____ \$
1 technicien en semaine 17 h à 8 h	_____ \$ / heure	X 40 heures	= _____ \$
1 technicien FDS et férié	_____ \$ / heure	X 40 heures	= _____ \$
Marge (%) de profit sur pièces	_____ %	X 15,000.00 \$	= _____ \$
		Total pour l'année 4	= _____ \$

Année 5 (Optionnelle) : 1^{er} Janvier 2027 au 31 Décembre 2027

	Taux horaire	Quantité estimée	Total estimé
1 technicien en semaine 8 h à 17 h	_____ \$ / heure	X 120 heures	= _____ \$
1 technicien en semaine 17 h à 8 h	_____ \$ / heure	X 40 heures	= _____ \$
1 technicien FDS et férié	_____ \$ / heure	X 40 heures	= _____ \$
Marge (%) de profit sur pièces	_____ %	X 15,000.00 \$	= _____ \$
		Total pour l'année 5	= _____ \$

SIGNATURE

Signé à : _____ ce _____ 2022.
(ville et province)

Nom et adresse de l'entrepreneur :

Nom du soumissionnaire : _____

Poste du soumissionnaire : _____

Signature du soumissionnaire : _____



Contract Number / Numéro du contrat
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 Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) 3600 boul. Casavant, Saint-Hyacinthe	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction DGSI
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
Contrat de service pour l'entretien des tours d'eau et des refroidisseurs au CRD Saint-Hyacinthe.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / Non 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? No / Non 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) No / Non 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. No / Non 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? No / Non 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"/> Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> 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
--



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
 If Yes, indicate the level of sensitivity:
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui
 Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
 Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
 Commentaires spéciaux : _____

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



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? No / Non Yes / Oui
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Marie-Ève Desbiens-Girard		Gestionnaire des services intégrés	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

Security Classification / Classification de sécurité
--

Instructions for completion of a Security Requirements Check List (SRCL)

The instruction sheet should remain attached until Block #17 has been completed.

GENERAL - PROCESSING THIS FORM

The project authority shall arrange to complete this form.

The organization security officer shall review and approve the security requirements identified in the form, in cooperation with the project authority.

The contracting security authority is the organization responsible for ensuring that the suppliers are compliant with the security requirements identified in the SRCL.

All requisitions and subsequent tender / contractual documents including subcontracts that contain PROTECTED and/or CLASSIFIED requirements must be accompanied by a completed SRCL.

It is important to identify the level of PROTECTED information or assets as Level "A," "B" or "C," when applicable; however, certain types of information may only be identified as "PROTECTED". No information pertaining to a PROTECTED and/or CLASSIFIED government contract may be released by suppliers, without prior written approval of the individual identified in Block 17 of this form.

The classification assigned to a particular stage in the contractual process does not mean that everything applicable to that stage is to be given the same classification. Every item shall be PROTECTED and/or CLASSIFIED according to its own content. If a supplier is in doubt as to the actual level to be assigned, they should consult with the individual identified in Block 17 of this form.

PART A - CONTRACT INFORMATION

Contract Number (top of the form)

This number must be the same as that found on the requisition and should be the one used when issuing an RFP or contract. This is a unique number (i.e. no two requirements will have the same number). A new SRCL must be used for each new requirement or requisition (e.g. new contract number, new SRCL, new signatures).

1. Originating Government Department or Organization

Enter the department or client organization name or the prime contractor name for which the work is being performed.

2. Directorate / Branch

This block is used to further identify the area within the department or organization for which the work will be conducted.

3. a) Subcontract Number

If applicable, this number corresponds to the number generated by the Prime Contractor to manage the work with its subcontractor.

b) Name and Address of Subcontractor

Indicate the full name and address of the Subcontractor if applicable.

4. Brief Description of Work

Provide a brief explanation of the nature of the requirement or work to be performed.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?

*The Defence Production Act (DPA) defines "Controlled Goods" as certain goods listed in the Export Control List, a regulation made pursuant to the *Export and Import Permits Act* (EIPA). Suppliers who examine, possess, or transfer Controlled Goods within Canada must register in the Controlled Goods Directorate or be exempt from registration. More information may be found at www.cgd.gc.ca.*

b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?

The prime contractor and any subcontractors must be certified under the U.S./Canada Joint Certification Program if the work involves access to unclassified military data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations. More information may be found at www.dlis.dla.mil/jcp.

6. Indicate the type of access required

Identify the nature of the work to be performed for this requirement. The user is to select one of the following types:

a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?

The supplier would select this option if they require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets to perform the duties of the requirement.

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.

The supplier would select this option if they require regular access to government premises or a secure work site only. The supplier will not have access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets under this option.

c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage?

The supplier would select this option if there is a commercial courier or delivery requirement. The supplier will not be allowed to keep a package overnight. The package must be returned if it cannot be delivered.

7. Type of information / Release restrictions / Level of information

Identify the type(s) of information that the supplier may require access to, list any possible release restrictions, and if applicable, provide the level(s) of the information. The user can make multiple selections based on the nature of the work to be performed.

Departments must process SRCLs through PWGSC where:

- contracts that afford access to PROTECTED and/or CLASSIFIED foreign government information and assets;
- contracts that afford foreign contractors access to PROTECTED and/or CLASSIFIED Canadian government information and assets; or
- contracts that afford foreign or Canadian contractors access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and assets as defined in the documents entitled Identifying INFOSEC and INFOSEC Release.

a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access

Canadian government information and/or assets

If Canadian information and/or assets are identified, the supplier will have access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets that are owned by the Canadian government.

NATO information and/or assets

If NATO information and/or assets are identified, this indicates that as part of this requirement, the supplier will have access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets that are owned by NATO governments. NATO information and/or assets are developed and/or owned by NATO countries and are not to be divulged to any country that is not a NATO member nation. Persons dealing with NATO information and/or assets must hold a NATO security clearance and have the required need-to-know.

Requirements involving CLASSIFIED NATO information must be awarded by PWGSC. PWGSC / CIISD is the Designated Security Authority for industrial security matters in Canada.

Foreign government information and/or assets

If foreign information and/or assets are identified, this requirement will allow access to information and/or assets owned by a country other than Canada.

b) Release restrictions

If **Not Releasable** is selected, this indicates that the information and/or assets are for **Canadian Eyes Only (CEO)**. Only Canadian suppliers based in Canada can bid on this type of requirement. NOTE: If Canadian information and/or assets coexists with CEO information and/or assets, the CEO information and/or assets must be stamped **Canadian Eyes Only (CEO)**.

If **No Release Restrictions** is selected, this indicates that access to the information and/or assets are not subject to any restrictions.

If **ALL NATO countries** is selected, bidders for this requirement must be from NATO member countries only.

NOTE: There may be multiple release restrictions associated with a requirement depending on the nature of the work to be performed. In these instances, a security guide should be added to the SRCL clarifying these restrictions. The security guide is normally generated by the organization's project authority and/or security authority.

c) Level of information

Using the following chart, indicate the appropriate level of access to information/assets the supplier must have to perform the duties of the requirement.

PROTECTED	CLASSIFIED	NATO
PROTECTED A	CONFIDENTIAL	NATO UNCLASSIFIED
PROTECTED B	SECRET	NATO RESTRICTED
PROTECTED C	TOP SECRET	NATO CONFIDENTIAL
	TOP SECRET (SIGINT)	NATO SECRET
		COSMIC TOP SECRET

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

If Yes, the supplier personnel requiring access to COMSEC information or assets must receive a COMSEC briefing. The briefing will be given to the "holder" of the COMSEC information or assets. In the case of a "personnel assigned" type of contract, the customer department will give the briefing. When the supplier is required to receive and store COMSEC information or assets on the supplier's premises, the supplier's COMSEC Custodian will give the COMSEC briefings to the employees requiring access to COMSEC information or assets. If Yes, the Level of sensitivity must be indicated.

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

If Yes, the supplier must provide the Short Title of the material and the Document Number. Access to extremely sensitive INFOSEC information or assets will require that the supplier undergo a Foreign Ownership Control or Influence (FOCI) evaluation by CIISD.

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER)

10. a) Personnel security screening level required

Identify the screening level required for access to the information/assets or client facility. More than one level may be identified depending on the nature of the work. Please note that Site Access screenings are granted for access to specific sites under prior arrangement with the Treasury Board of Canada Secretariat. A Site Access screening only applies to individuals, and it is not linked to any other screening level that may be granted to individuals or organizations.

RELIABILITY STATUS	CONFIDENTIAL	SECRET
TOP SECRET	TOP SECRET (SIGINT)	NATO CONFIDENTIAL
NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	SITE ACCESS

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

b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Indicating Yes means that portions of the work are not PROTECTED and/or CLASSIFIED and may be performed outside a secure environment by unscreened personnel. The following question must be answered if unscreened personnel will be used:

Will unscreened personnel be escorted?

If No, unscreened personnel may not be allowed access to sensitive work sites and must not have access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets.

If Yes, unscreened personnel must be escorted by an individual who is cleared to the required level of security in order to ensure there will be no access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets at the work site.

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER)

11. INFORMATION / ASSETS

a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets on its site or premises?

If Yes, specify the security level of the documents and/or equipment that the supplier will be required to safeguard at their own site or premises using the summary chart.

b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

If Yes, specify the security level of COMSEC information or assets that the supplier will be required to safeguard at their own site or premises using the summary chart.

PRODUCTION

c) Will the production (manufacture, repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material and/or equipment occur at the supplier's site or premises?

Using the summary chart, specify the security level of material and/or equipment that the supplier manufactured, repaired and/or modified and will be required to safeguard at their own site or premises.

INFORMATION TECHNOLOGY (IT)

d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process and/or produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or data?

If Yes, specify the security level in the summary chart. This block details the information and/or data that will be electronically processed or produced and stored on a computer system. The client department and/or organization will be required to specify the IT security requirements for this procurement in a separate technical document. The supplier must also direct their attention to the following document: Treasury Board of Canada Secretariat - Operational Security Standard: Management of Information Technology Security (MITS).

e) Will there be an electronic link between the supplier’s IT systems and the government department or agency?

If Yes, the supplier must have their IT system(s) approved. The Client Department must also provide the Connectivity Criteria detailing the conditions and the level of access for the electronic link (usually not higher than PROTECTED B level).

SUMMARY CHART

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.

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

PROTECTED	CLASSIFIED	NATO	COMSEC
PROTECTED A	CONFIDENTIAL	NATO RESTRICTED	PROTECTED A
PROTECTED B	SECRET	NATO CONFIDENTIAL	PROTECTED B
PROTECTED C	TOP SECRET	NATO SECRET	PROTECTED C
	TOP SECRET (SIGINT)	COSMIC TOP SECRET	CONFIDENTIAL
			SECRET
			TOP SECRET

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

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

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

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).

PART D - AUTHORIZATION

13. Organization Project Authority

This block is to be completed and signed by the appropriate project authority within the client department or organization (e.g. the person responsible for this project or the person who has knowledge of the requirement at the client department or organization). This person may on occasion be contacted to clarify information on the form.

14. Organization Security Authority

This block is to be signed by the Departmental Security Officer (DSO) (or delegate) of the department identified in Block 1, or the security official of the prime contractor.

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

A Security Guide or Security Classification Guide is used in conjunction with the SRCL to identify additional security requirements which do not appear in the SRCL, and/or to offer clarification to specific areas of the SRCL.

16. Procurement Officer

This block is to be signed by the procurement officer acting as the contract or subcontract manager.

17. Contracting Security Authority

This block is to be signed by the Contract Security Official. Where PWGSC is the Contract Security Authority, Canadian and International Industrial Security Directorate (CIISD) will complete this block.

Instructions pour établir la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

La feuille d'instructions devrait rester jointe au formulaire jusqu'à ce que la case 17 ait été remplie.

GÉNÉRALITÉS - TRAITEMENT DU PRÉSENT FORMULAIRE

Le responsable du projet doit faire remplir ce formulaire.

L'agent de sécurité de l'organisation doit revoir et approuver les exigences de sécurité qui figurent dans le formulaire, en collaboration avec le responsable du projet.

Le responsable de la sécurité des marchés est le responsable chargé de voir à ce que les fournisseurs se conforment aux exigences de sécurité mentionnées dans la LVERS.

Toutes les demandes d'achat ainsi que tous les appels d'offres et les documents contractuels subséquents, y compris les contrats de sous-traitance, qui comprennent des exigences relatives à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS doivent être accompagnés d'une LVERS dûment remplie.

Il importe d'indiquer si les renseignements ou les biens PROTÉGÉS sont de niveau A, B ou C, le cas échéant; cependant, certains types de renseignements peuvent être indiqués par la mention « PROTÉGÉ » seulement. Aucun renseignement relatif à un contrat gouvernemental PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ ne peut être divulgué par les fournisseurs sans l'approbation écrite préalable de la personne dont le nom figure à la case 17 de ce formulaire.

La classification assignée à un stade particulier du processus contractuel ne signifie pas que tout ce qui se rapporte à ce stade doit recevoir la même classification. Chaque article doit être PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ selon sa propre nature. Si un fournisseur ne sait pas quel niveau de classification assigner, il doit consulter la personne dont le nom figure à la case 17 de ce formulaire.

PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

Numéro du contrat (au haut du formulaire)

Ce numéro doit être le même que celui utilisé sur la demande d'achat et services et devrait être celui utilisé dans la DDP ou dans le contrat. Il s'agit d'un numéro unique (c.-à-d. que le même numéro ne sera pas attribué à deux besoins distincts). Une nouvelle LVERS doit être utilisée pour chaque nouveau besoin ou demande (p. ex. un nouveau numéro de contrat, une nouvelle LVERS, de nouvelles signatures).

1. Ministère ou organisme gouvernemental d'origine

Inscrire le nom du ministère ou de l'organisme client ou le nom de l'entrepreneur principal pour qui les travaux sont effectués.

2. Direction générale ou Direction

Cette case peut servir à fournir plus de détails quant à la section du ministère ou de l'organisme pour qui les travaux sont effectués.

3. a) Numéro du contrat de sous-traitance

S'il y a lieu, ce numéro correspond au numéro généré par l'entrepreneur principal pour gérer le travail avec son sous-traitant.

b) Nom et adresse du sous-traitant

Indiquer le nom et l'adresse au complet du sous-traitant, s'il y a lieu.

4. Brève description du travail

Donner un bref aperçu du besoin ou du travail à exécuter.

5. a) Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?

La *Loi sur la production de défense* (LPD) définit « marchandises contrôlées » comme désignant certains biens énumérés dans la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement établi en vertu de la *Loi sur les licences d'exportation et d'importation* (LLEI). Les fournisseurs qui examinent, possèdent ou transfèrent des marchandises contrôlées à l'intérieur du Canada doivent s'inscrire à la Direction des marchandises contrôlées ou être exemptés de l'inscription. On trouvera plus d'information à l'adresse www.cgp.gc.ca.

b) 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?

L'entrepreneur et tout sous-traitant doivent être accrédités en vertu du Programme mixte d'agrément Etats-Unis / Canada si le travail comporte l'accès à des données militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques. On trouvera plus d'information à l'adresse www.dlis.dla.mil/jcp/.

6. Indiquer le type d'accès requis

Indiquer la nature du travail à exécuter pour répondre à ce besoin. L'utilisateur doit choisir un des types suivants :

a) Le fournisseur et ses employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

Le fournisseur choisit cette option s'il doit avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS pour accomplir le travail requis.

b) 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.

Le fournisseur choisit cette option seulement s'il doit avoir accès régulièrement aux locaux du gouvernement ou à un lieu de travail protégé. Le fournisseur n'aura pas accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS en vertu de cette option.

c) S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?

Le fournisseur choisit cette option s'il y a nécessité de recourir à un service de messagerie ou de livraison commerciale. Le fournisseur ne sera pas autorisé à garder un colis pendant la nuit. Le colis doit être retourné s'il ne peut pas être livré.

7. Type d'information / Restrictions relatives à la diffusion / Niveau d'information

Indiquer le ou les types d'information auxquels le fournisseur peut devoir avoir accès, énumérer toutes les restrictions possibles relatives à la diffusion, et, s'il y a lieu, indiquer le ou les niveaux d'information. L'utilisateur peut faire plusieurs choix selon la nature du travail à exécuter.

Les ministères doivent soumettre la LVERS à TPSGC lorsque:

- les marchés prévoient l'accès aux renseignements et aux biens de nature PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS étrangers ;
- les marchés prévoient aux entrepreneurs étrangers l'accès aux renseignements et aux biens de nature PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS canadiens; ou
- les marchés prévoient aux entrepreneurs étrangers ou canadiens l'accès aux renseignements et aux biens de nature PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS tels que définis dans les documents intitulés Moyens INFOSEC détermination et Divulgateion de INFOSEC.

a) Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Renseignements et/ou biens du gouvernement canadien

Si des renseignements et/ou des biens canadiens sont indiqués, le fournisseur aura accès à des renseignements et/ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS appartenant au gouvernement canadien.

Renseignements et/ou biens de l'OTAN

Si des renseignements et/ou des biens de l'OTAN sont indiqués, cela signifie que, dans le cadre de ce besoin, le fournisseur aura accès à des renseignements et/ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS appartenant à des gouvernements membres de l'OTAN. Les renseignements et/ou les biens de l'OTAN sont élaborés par des pays de l'OTAN ou leur appartiennent et ne doivent être divulgués à aucun pays qui n'est pas un pays membre de l'OTAN. Les personnes qui manient des renseignements et/ou des biens de l'OTAN doivent détenir une autorisation de sécurité de l'OTAN et avoir besoin de savoir.

Les contrats comportant des renseignements CLASSIFIÉS de l'OTAN doivent être attribués par TPSGC. La DSICI de TPSGC est le responsable de la sécurité désigné relativement aux questions de sécurité industrielle au Canada.

Renseignements et/ou biens de gouvernements étrangers

Si des renseignements et/ou des biens de gouvernements étrangers sont indiqués, ce besoin permettra l'accès à des renseignements et/ou à des biens appartenant à un pays autre que le Canada.

b) Restrictions relatives à la diffusion

Si **À ne pas diffuser** est choisi, cela indique que les renseignements et/ou les biens sont **réservés aux Canadiens**. Seuls des fournisseurs canadiens installés au Canada peuvent soumissionner ce genre de besoin. NOTA : Si des renseignements et/ou des biens du gouvernement canadien coexistent avec des renseignements et/ou des biens réservés aux Canadiens, ceux-ci doivent porter la mention **Réservé aux Canadiens**.

Si **Aucune restriction relative à la diffusion** est choisi, cela indique que l'accès aux renseignements et/ou aux biens n'est assujéti à aucune restriction.

Si **Tous les pays de l'OTAN** est choisi, les soumissionnaires doivent appartenir à un pays membre de l'OTAN.

NOTA : Il peut y avoir plus d'une restriction s'appliquant à une demande, selon la nature des travaux à exécuter. Pour ce genre de contrat, un guide de sécurité doit être joint à la LVERS afin de clarifier les restrictions. Ce guide est généralement préparé par le chargé de projet et/ou le responsable de la sécurité de l'organisme.

c) Niveau d'information

À l'aide du tableau ci-dessous, indiquer le niveau approprié d'accès aux renseignements et/ou aux biens que le fournisseur doit avoir pour accomplir les travaux requis.

PROTÉGÉ	CLASSIFIÉ	NATO
PROTÉGÉ A	CONFIDENTIEL	NATO NON CLASSIFIÉ
PROTÉGÉ B	SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE
PROTÉGÉ C	TRÈS SECRET	NATO CONFIDENTIEL
	TRÈS SECRET (SIGINT)	NATO SECRET
		COSMIC TRÈS SECRET

8. Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

Si la réponse est Oui, les membres du personnel du fournisseur qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens COMSEC doivent participer à une séance d'information COMSEC. Cette séance sera donnée au « détenteur autorisé » des renseignements ou des biens COMSEC. Dans le cas des contrats du type « personnel affecté », cette séance sera donnée par le ministère client. Lorsque le fournisseur doit recevoir et conserver, dans ses locaux, des renseignements ou des biens COMSEC, le responsable de la garde des renseignements ou des biens COMSEC de l'entreprise donnera la séance d'information COMSEC aux membres du personnel qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens COMSEC.

9. Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

Si la réponse est Oui, le fournisseur doit indiquer le titre abrégé du document, le numéro du document et le niveau de sensibilité. L'accès à des renseignements ou à des biens extrêmement délicats INFOSEC exigera que le fournisseur fasse l'objet d'une vérification Participation, contrôle et influence étrangers (PCIE) effectuée par la DSICI.

PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

Indiquer le niveau d'autorisation de sécurité que le personnel doit détenir pour avoir accès aux renseignements, aux biens ou au site du client. Selon la nature du travail, il peut y avoir plus d'un niveau de sécurité. Veuillez noter que des cotes de sécurité sont accordées pour l'accès à des sites particuliers, selon des dispositions antérieures prises auprès du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. La cote de sécurité donnant accès à un site s'applique uniquement aux personnes et n'est liée à aucune autre autorisation de sécurité accordée à des personnes ou à des organismes.

COTE DE FIABILITÉ	CONFIDENTIEL	SECRET
TRÈS SECRET	TRÈS SECRET (SIGINT)	NATO CONFIDENTIEL
NATO SECRET	COSMIC TRÈS SECRET	ACCÈS AUX EMBLEMES

Si plusieurs niveaux d'autorisation de sécurité sont indiqués, un guide de classification de sécurité doit être fourni.

b) Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

Si la réponse est Oui, cela veut dire que certaines tâches ne sont pas PROTÉGÉES et/ou CLASSIFIÉES et peuvent être exécutées à l'extérieur d'un environnement sécurisé par du personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité. Il faut répondre à la question suivante si l'on a recours à du personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité :

Le personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité sera-t-il escorté?

Si la réponse est Non, le personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité ne pourra pas avoir accès à des lieux de travail dont l'accès est réglementé ni à des renseignements et/ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS.

Si la réponse est Oui, le personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité devra être escorté par une personne détenant la cote de sécurité requise, pour faire en sorte que le personnel en question n'ait pas accès à des renseignements et/ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS sur les lieux de travail.

PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

11. RENSEIGNEMENTS / BIENS :

a) Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

Si la réponse est Oui, préciser, à l'aide du tableau récapitulatif, le niveau de sécurité des documents ou de l'équipement que le fournisseur devra protéger dans ses installations.

b) Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

Si la réponse est Oui, préciser, à l'aide du tableau récapitulatif, le niveau de sécurité des renseignements ou des biens COMSEC que le fournisseur devra protéger dans ses installations.

PRODUCTION

c) Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

Préciser, à l'aide du tableau récapitulatif, le niveau de sécurité du matériel que le fournisseur fabriquera, réparera et/ou modifiera et devra protéger dans ses installations.

TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

d) 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?

Si la réponse est Oui, préciser le niveau de sécurité à l'aide du tableau récapitulatif. Cette case porte sur les renseignements qui seront traités ou produits électroniquement et stockés dans un système informatique. Le ministère/organisme client devra préciser les exigences en matière de sécurité de la TI relativement à cet achat dans un document technique distinct. Le fournisseur devra également consulter le document suivant : Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada – Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information (GSTI).

e) Y aura-t-il un lien électronique entre les systèmes informatiques du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

Si la réponse est Oui, le fournisseur doit faire approuver ses systèmes informatiques. Le ministère client doit aussi fournir les critères de connectivité qui décrivent en détail les conditions et le niveau de sécurité relativement au lien électronique (habituellement pas plus haut que le niveau PROTÉGÉ B).

TABLEAU RÉCAPITULATIF

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.

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.

PROTÉGÉ	CLASSIFIÉ	NATO	COMSEC
PROTÉGÉ A	CONFIDENTIEL	NATO DIFFUSION RESTREINTE	PROTÉGÉ A
PROTÉGÉ B	SECRET	NATO CONFIDENTIEL	PROTÉGÉ B
PROTÉGÉ C	TRÈS SECRET	NATO SECRET	PROTÉGÉ C
	TRÈS SECRET (SIGINT)	COSMIC TRÈS SECRET	CONFIDENTIEL
			SECRET
			TRÈS SECRET

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

Si la réponse est Oui, classifier le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de

sécurité » au haut et au bas du formulaire.

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

Si la réponse est Oui, 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).

PARTIE D - AUTORISATION

13. Chargé de projet de l'organisme

Cette case doit être remplie et signée par le chargé de projet pertinent (c.-à-d. la personne qui est responsable de ce projet ou qui connaît le besoin au ministère ou à l'organisme client. On peut, à l'occasion, communiquer avec cette personne pour clarifier des renseignements figurant sur le formulaire.

14. Responsable de la sécurité de l'organisme

Cette case doit être signée par l'agent de la sécurité du ministère (ASM) du ministère indiqué à la case 1 ou par son remplaçant ou par le responsable de la sécurité du fournisseur.

15. Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

Un Guide de sécurité ou un Guide de classification de sécurité sont utilisés de concert avec la LVERS pour faire part d'exigences supplémentaires en matière de sécurité qui n'apparaissent pas dans la LVERS et/ou pour éclaircir certaines parties de la LVERS.

16. Agent d'approvisionnement

Cette case doit être signée par l'agent des achats qui fait fonction de gestionnaire du contrat ou du contrat de sous-traitance.

17. Autorité contractante en matière de sécurité

Cette case doit être signée par l'agent de la sécurité du marché. Lorsque TPSGC est le responsable de la sécurité du marché, la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) doit remplir cette case.