

Annexe A
Énoncé des besoins
21201-15-2157832

Objectif :

Le travail effectué en vertu de cette offre à commandes comprend, sans y être limité, la fourniture de la main-d'œuvre, le matériel, les outils, la surveillance et l'équipement requis pour faire l'inspection, les essais, l'entretien, les réparations et la mise à niveau des appareils de levage.

Emplacement :

L'entrepreneur doit fournir les services pour tous les appareils de levage ainsi que pour l'équipement auxiliaire aux emplacements suivants :

Établissement Atlantique 13175 Route 8 PO Box 102 Renous, N.-B. E9E 2E1 Chef, gestion des installations: Tel: (506) 623-4204 Fax: (506) 623-4288	Pénitencier Dorchester 4902 rue Main Dorchester, N.-B. E4K 2Y9 Chef, gestion des installations: Tel: (506) 379-4507 Fax: (506) 379-4641	Établissement Springhill 330 rue McGee PO Box 2140 Springhill, N.-É. BOM 1X0 Chef, gestion des installations: Tel: (902) 597-0190 ext 2190 Fax: (902) 597-3262
Établissement Nova 180 rue James Truro, N.-É. B2N 6R8 Chef, gestion des installations: Tel: (902) 597-0190 ext 2190 Fax: (902) 597-3262	CCC Parrtown 23 rue Carleton St-John, N.-B. E2L 2Z2 Chef régional, Ingénierie et entretien Tel: (506) 378-4425 Fax: (506) 851-3135	CCC St-John's 531 avenue Charter St-John, T.-N. A1A 1P7 Chef régional, Ingénierie et entretien Tel: (506) 378-4425 Fax: (506) 851-3135

Obligations de l'entrepreneur :

L'entrepreneur doit faire l'entretien régulier et systématique de tout l'équipement à la fréquence indiquée au tableau de l'équipement.

L'entrepreneur doit aviser le représentant du Département du numéro de téléphone où son représentant peut être rejoint 24 heures sur 24, 7 jours/semaine.

L'entrepreneur doit répondre aux appels de service 24 heures/24, 7 jours/semaine. En ce qui concerne un appel de service à l'extérieur des heures de bureau, l'entrepreneur doit communiquer avec un représentant du Département lors du premier jour de travail afin d'obtenir un numéro de bon de travail.

Annexe A
Énoncé des besoins
21201-15-2157832

L'entrepreneur doit se rendre à l'emplacement avec un véhicule de service qui est muni de suffisamment de pièces de remplacement pour effectuer les réparations du système qui est utilisé à l'endroit en question.

L'entrepreneur doit enlever et disposer quotidiennement des débris, des déchets et du matériel usagé et obsolète.

Lorsque requis, l'entrepreneur doit faire la coordination et assister l'autorité de surveillance et d'inspection dans l'exécution de l'inspection et des essais de l'équipement.

Lors de leur arrivée à l'emplacement, les techniciens de l'entrepreneur doivent fournir une pièce d'identité et s'inscrire au registre des visiteurs à l'entrée principale.

Lors de son arrivée à l'emplacement, l'entrepreneur doit remettre une liste détaillée de ses outils. L'entrepreneur ou le personnel d'escorte/commissionnaire, doit signaler au bureau du Gestionnaire correctionnel si un outil est manquant ou perdu.

Après chaque visite, l'entrepreneur doit remettre au représentant du Département, un rapport de service qui contient tous les détails du travail effectué. Le cas échéant, l'entrepreneur doit remettre une liste des défauts/lacunes découvertes lors de la visite et formuler une recommandation afin de les corriger, tout en précisant le coût. L'entrepreneur doit acheminer le rapport des activités d'entretien à l'adresse suivante : GEN-ATLRHQTechServ@csc-scc.gc.ca. Les documents joints au rapport doivent être présentés sous forme PDF Adobe Acrobat.

Pièces de remplacement :

L'entrepreneur doit remplacer les pièces défectueuses ou usées du système par des pièces de remplacement d'origine du fabricant.

Sur permission écrite du représentant du Département, il est possible d'utiliser des pièces de remplacement d'un autre fabricant.

Avant de remplacer une pièce dont le prix de détail est égal ou supérieur à 500\$, l'entrepreneur doit demander des directives de la part du représentant du Département.

L'entrepreneur doit avoir en main suffisamment de pièces de rechange pour réduire la durée des temps d'arrêt. Les pièces défectueuses doivent être remplacées dans les vingt-quatre (24) heures ou dans le délai approuvé par le représentant du Département.

Registres :

Un registre permanent des appareils de lavage, indiquant l'inspection, les essais et l'entretien de chaque appareil doit être maintenu conformément au manuel d'exploitation et d'entretien du

Annexe A
Énoncé des besoins
21201-15-2157832

fabricant. Le cas échéant, ce registre doit être conservé sur place dans la salle de l'équipement. Aucun paiement ne sera effectué si le registre est incomplet. Le registre doit comprendre :

- ✓ la date à laquelle l'inspection, les essais et l'entretien ont été effectués ;
- ✓ les noms des personnes ayant effectué l'inspection, les essais et l'entretien ;
- ✓ la liste des pièces de remplacement ;
- ✓ des notes concernant les conditions insatisfaisantes observées et les moyens pris pour corriger ces conditions ; et
- ✓ des copies des certificats des essais et du rendement des installations.

Exigences de conformité :

L'entrepreneur doit se conformer aux codes et aux normes suivantes qui s'appliquent au moment de l'installation ou de la modification:

- CAN/ACNOR-B44, Code de sécurité des ascenseurs, escaliers mécaniques, petits monte charges, trottoirs roulants et les plateformes monte-matériaux (y compris toutes les annexes).
- CAN/ACNOR-B355, Normes régissant les appareils élévateurs pour personnes handicapées (y compris l'Annexe A).

Tous les tests applicables selon l'Association canadienne de normalisation doivent être effectués à la fréquence requise pour l'équipement en question. Ces tests doivent être effectués conjointement lors de l'entretien prévu tel qu'indiqué ci-dessous.

Le Code canadien du travail, Partie II et le Règlement canadien de santé et de sécurité au travail ;

La loi provinciale concernant la santé et la sécurité au travail et les règlements de santé et de sécurité au travail.

L'entrepreneur et les membres de son personnel doivent se conformer à la politique antitabac et anti odeur du gouvernement fédéral lorsqu'ils sont présents dans les établissements fédéraux, lorsque cette politique s'applique.

L'entrepreneur doit s'assurer que des techniciens certifiés effectuent le travail conformément à la réglementation provinciale. Les techniciens doivent conserver leur agrément pour pouvoir travailler dans les installations fédérales.

Les membres du personnel de l'entrepreneur doivent subir une vérification de l'identité/des antécédents par le Centre d'information de la police canadienne (CIPC) et ils doivent se conformer

Annexe A
Énoncé des besoins
21201-15-2157832

aux exigences de l'établissement concernant les fouilles avant de pouvoir accéder à l'établissement. Le SCC se réserve le droit de refuser l'accès en tout temps à un établissement ou à une partie d'un établissement, aux membres du personnel de l'entrepreneur. L'entrepreneur sera escorté en tout temps par un commissionnaire ou par un délégué.

Fermeture des installations :

L'entrepreneur doit effectuer le travail pendant les heures de bureau (07:00h à 17:30h). Si du travail doit être effectué au-delà des heures de bureau, des dispositions peuvent être prises au préalable afin d'accommoder l'entrepreneur.

Les dispositions suivantes s'appliquent en cas DE FERMETURE DES INSTALLATIONS DU GOUVERNEMENT et des délais causés par le gouvernement :

- ✓ Les membres du personnel de l'entrepreneur sont des employés de l'entrepreneur et ils sont rémunérés par lui selon les services rendus. Lorsque l'entrepreneur ou ses employés exécutent du travail dans les établissements du gouvernement en vertu de ce contrat et que les lieux en question deviennent inaccessibles en raison d'une évacuation ou de la fermeture des installations et qu'aucun travail ne peut être effectué en raison de cette fermeture, la Couronne ne sera pas obligée de rémunérer l'entrepreneur pendant la période de fermeture.
- ✓ En cas de fermeture, l'entrepreneur doit aviser sans délai l'autorité de l'établissement ou son délégué. L'entrepreneur sera compensé pour le temps de déplacement à son bureau le plus près, ou pour un maximum de 2 heures, selon le moindre des deux.

Facturation :

L'entrepreneur doit remettre un rapport de service signé par le représentant du Département, avec une facture.

Contenu de la facture :

- Numéro de l'offre à commandes.
- Emplacement du travail, la date et le numéro du bon de travail.
- Le nom de la personne qui a autorisé l'appel de service.
- La ventilation des heures conformément au tableau des prix à l'unité.
- Le coût net du matériel plus une marge bénéficiaire en %.
- Les noms et numéros de licence des techniciens qualifiés.

Les factures doivent être rédigées sur traitement de texte et non pas écrites à la main.

Les factures pour un exercice financier doivent être acheminées pour paiement avant le 10 avril de chaque année.

Annexe A
Énoncé des besoins
21201-15-2157832

Les factures pour les CCC de Parrtown et de St-John's doivent être transmises à l'adresse suivante:

Service correctionnel du Canada
1045, rue Main
Moncton (N-B)
E1C 1H1
Att : Service Technique

Annexe A
Énoncé des besoins
21201-15-2157832

Tableau de l'équipement : Établissement Atlantique, 13175, Route 8, C.P. 102, Renous (Nouveau-Brunswick) E9E 2E1.

#	Location	Manufacturier	Modèle	Description	Étages	Capacité	Vitesse	Fréquence d'inspection
1	Service alimentaire	Montgomery /Kone	KP40393	Ascenseur hydraulique pour passagers	1	1 134 Kg (2 500 livres)	Monter 75pi/min Descente 150pi/min	4 fois/ année
2	Bâtiment externe de l'administration	OTIS	GEN-2	Ascenseur sans engrenage, pour passagers	1	910 Kg (2 000 livres)	150 pi/min	4 fois/ année
3	Tunnel	Montgomery /Kone	KP40394	Monte-charge, hydraulique	1	1 588 Kg (3500 livres)	Monter 75pi/min Descente 150pi/min	4 fois/ année
4	Unité d'hébergement 3	Hydrawlik-Tournebo	04-106-3-20B	Monte-charge de marchandises, hydraulique	½	455 Kg (1 000 livres)	16 pi/min	2 fois/ année
5	Unité d'hébergement 1	Garaventa	GSL-1	Monte-escalier à corde, avec engrenage	½	205 Kg (450 livres)	20 pi/min	2 fois/ année
6	Unité d'hébergement 2	Garaventa	GSL-1	Monte-escalier à corde, avec engrenage	½	205 Kg (450 lbs)	20 pi/min	2 fois/ année
7	Unité d'hébergement 3	Garaventa	GSL-1	Monte-escalier à corde, avec engrenage	½	205 Kg (450 lbs)	20 pi/min	2 fois/ année
8	Unité d'hébergement 4	Garaventa	GSL-1	Monte-escalier à corde, avec engrenage	½	205 Kg (450 lbs)	20 pi/min	2 fois/ année
9	Administration	Garaventa	SL-1	Monte-escalier à corde, avec engrenage	1	205 Kg (450 lbs)	20 pi/min	2 fois/ année

Annexe A
Énoncé des besoins
21201-15-2157832

Tableau d'équipement : Pénitencier de Dorchester, 4902, rue Main, Dorchester (Nouveau-Brunswick) E4K 2Y9

#	Emplacement	Fabricant	Modèle	Description	Étages	Capacité	Vitesse	Fréquence d'inspection
10	Bâtiment de l'administration A-01	Montgomery	US-75-126-25-575	Ascenseur pour passagers	4	1 134 Kg (2500 livres)	100 pi/min	4 fois/ année
11	Bâtiment B-07 Bloc cellulaire	Dover	EP9525	Ascenseur pour passagers à cylindre hydraulique	4	1 134 Kg (2 500 livres)	100 pi/min	4 fois/ année
12	Bâtiment B06	Otis	7525	Ascenseur pour passagers à cylindre hydraulique	4	1 590 Kg (3 500 livres)	125 pi/min	4 fois/ année
13	Bâtiment principal de l'administration F58	Dover	EB8025	Ascenseur pour passagers à cylindre hydraulique	3	1 181 Kg (2 600 livres)	100 pi/min	4 fois/ année
14	Unité d'hébergement F113	OTIS	AAA20396AF	Ascenseur pour passagers à cylindre hydraulique	3	2 045 Kg (4 500 livres)	100 pi/min	4 fois/ année
15	Atelier de la rotonde	Whirlteq	3C-HC-3-208-3	Monte-charge hydraulique pour personnes handicapées	2	250 Kg (550 livres)	25 pi/min	2 fois/ année
16	Bâtiment B01 Rotonde principale	Garaventa	Monte-escalier	Monte-escalier pour personnes handicapées – engrenage à corde	6	205 Kg (450 livres)	25 pi/min	2 fois/ année
17	Chapelle F102	Concord	Monte-charge vertical	Monte-escalier pour personnes handicapées à cylindre hydraulique	2	250 Kg (550 livres)	30 pi/min	2 fois/ année
18	Centre communautaire F101	Garaventa	GSL Artira	Monte-escalier pour personnes handicapées – engrenage à corde	2	250 Kg (550 livres)	20 pi/min	2 fois/ année

Annexe A
Énoncé des besoins
21201-15-2157832

Tableau d'équipement : Établissement Springhill, 330, rue McGee, C.P. 2140, Springhill (Nouvelle-Écosse), BOM 1XO

#	Emplacement	Fabricant	Modèle	Description	Étage	Capacité	Vitesse	Fréquence d'inspection
19	Springhill	Otis	Gen 2	Ascenseur à passagers	2	1134 Kg (2 500 livres)	pi/min	4 fois/ année
20	Springhill	Garaventa	Artira	Monte-escalier pour personnes handicapées	2	205 Kg (450 livres)	pi/min	2 fois/ année

Tableau d'équipement : Établissement Nova, 180, rue James, Truro (Nouvelle-Écosse) B2N 6R8

#	Emplacement	Fabricant	Modèle	Description	Étage	Capacité	Vitesse	Fréquence d'inspection
21	Bâtiment de services alimentaire	Otis	-	Ascenseur pour passagers	2	1 134 Kg (2 500 livres)	150 pi/min	4 fois/année
22	Unité d'hébergement-14 lits	ThyssenKrupp	EBV350	Ascenseur pour passagers	2	1 134 Kg (2 500 livres)	120 pi/min	4 fois/année
21	Accueil	Whirlteq	Transporter 4000	Monte-charge vertical pour fauteuils roulants	1	227 Kg (500 livres)	25 pi/min	2 fois/ année

Liste d'équipement : CCC de Parrtown, 23, rue Carleton, Saint Jean (Nouveau-Brunswick) E2L 2Z2

#	Location	Fabricant	Modèl	Description	Étages	Capacité	Vitesse	Fréquence d'inspection
22	Entrée principale	Dover	EP9525	Ascenseur pour passagers	3	1 134 Kg (2 500 livres)	100 pi/min	4 fois/ année

Annexe A
Énoncé des besoins
21201-15-2157832

Liste d'équipement : CCC de Terre-Neuve et du Labrador, 531, av. Charter, St.John's (Terre-Neuve).

#	Emplacement	Fabricant	Modèle	Description	Étages	Capacité	Vitesse	Inspection frequency
23	Entrée principale	Dover	DMC-1	Ascenseur pour passagers	2	2500 livres	1500 pi/min	4 fois/ année