



**RETURN BIDS TO :**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**  
Bid Receiving - Réception des soumissions:

**Service correctionnel Canada**  
**Services de contrats et de gestion du matériel**  
3427 Faithfull Ave  
Saskatoon, SK S7K 8H6  
Attn: Melanie Perrin  
RE: 53000-18-2741861

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal to: Correctional Service Canada**

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

**Proposition à: Service Correctionnel du 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 appendices ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments — Commentaires :**

“THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A SECURITY REQUIREMENT” «LE PRÉSENT DOCUMENT NE COMPORTE AUCUNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ. »

**Vendor/Firm Name and Address —**  
**Raison sociale et adresse du fournisseur/de**  
**l'entrepreneur :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telephone # — N° de Téléphone :

\_\_\_\_\_

Fax # — No de télécopieur :

\_\_\_\_\_

Email / Courriel : \_\_\_\_\_

GST # or SIN or Business # — N° de TPS  
ou NAS ou N° d'entreprise :

\_\_\_\_\_

<b>Title — Sujet:</b> <b>Inspection, entretien et réparation des systèmes d'incendie</b>	
<b>Solicitation No. — N° de l'invitation</b> 53000-18-2741861	<b>Date:</b> <b>18 janvier 2018</b>
<b>Client Reference No. — N° de Référence du Client</b> 53000-18-2741861	
<b>GETS Reference No. — N° de Référence de SEAG</b>	
<b>Solicitation Closes — L'invitation prend fin</b> <b>at /à : 14 :00 heures (CST)</b> <b>on / le : 28 février 2018</b>	
<b>F.O.B. — F.A.B.</b> Plant – Usine: _____ Destination: _____ Other-Autre: _____ L'Établissement de Drumheller , Drumheller, AB	
<b>Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à:</b> Melanie Perrin 501Contracts@csc-scc.gc.ca	
<b>Telephone No. – N° de téléphone:</b> <b>306-659-9253</b>	<b>Fax No. – N° de télécopieur:</b>
<b>Destination of Goods, Services and Construction:</b> <b>Destination des biens, services et construction:</b> Drumheller Institution, Drumheller, AB	
<b>Instructions: See Herein</b> <b>Instructions : Voir aux présentes</b>	
<b>Delivery Required — Livraison exigée : See herein</b>	<b>Delivery Offered – Livraison proposée : Voir aux présentes</b>
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
_____	
Name / Nom	Title / Titre
_____	
Signature	Date
(Sign and return cover page with bid proposal / Signer et retourner la page de couverture avec la proposition)	



## TABLE DES MATIÈRES

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

1. Énoncé des travaux
2. Révision du nom du Ministère
3. Compte rendu
4. Accords commerciaux
5. Ombudsman de l'approvisionnement

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demande de renseignements en période de soumission
5. Lois applicables

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions
2. Section I : Soumission technique
3. Section II : Soumission financière
4. Section III : Attestations

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

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

1. Attestations exigées avec la soumission
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations et renseignements supplémentaires
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Résiliation avec avis de trente jours
12. Assurances - exigences particulières
13. Contrôle
14. Fermeture des installations du gouvernement
15. Dépistage de la tuberculose
16. Conformité aux politiques du SCC
17. Conditions de travail et de santé



18. Responsabilités relatives au protocole d'identification
19. Services de règlement des différends
20. Administration du contrat
21. Renseignements personnels
22. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
23. Guide d'information pour les entrepreneurs
24. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

**Liste des annexes :**

Annexe A – Énoncé des travaux

Annexe B – Base de paiement proposée

Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité - Sans objet dans le cas du présent contrat

Annexe D – Critères d'évaluation

Annexe E – Liste du matériel



## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Énoncé des travaux**

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

### **2. Révision du nom du Ministère**

Cette invitation à soumissionner est émise par le Service correctionnel du Canada (CSC). Toute référence à Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou incorporée par renvoi dans une condition ou une clause du document, ou dans tout contrat subséquent, doit être interprétée comme une référence au SCC ou à son ministre.

### **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.

### **4. Accords commerciaux**

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

### **5. Ombudsman de l'approvisionnement**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de biens de moins de 25 000 \$ et de services de moins de 100 000 \$. Vous pouvez déposer vos questions ou préoccupations reliées au processus d'invitation, ou à l'attribution des contrats subséquents auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa-opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa-opo@boa-opo.gc.ca). Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).



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

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

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

**Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :**

Supprimer : soixante (60) jours  
Insérer : quatre vingt dix (90) jours

### **2. Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Service correctionnel du Canada (SCC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

**En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courriel à l'intention SCC ne seront pas acceptées.**

### **3. Ancien fonctionnaire**

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

#### ***Définition***

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;



- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

#### **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 ouvrables 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.

#### **5. Lois applicables**

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

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



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

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique : **trois (3) copies papier**

Section II : Soumission financière : **une (1) copie papier**

Section III : Attestations : **une (1) copie papier**

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

**Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission financière et leur soumission technique dans des enveloppes distinctes.**

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

- (i) Utilisation de papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- (ii) Utilisation d'un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumission.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique qui exige que les agences et les ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. [Politique d'achats écologiques \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

### **2. Section I : Soumission technique**

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

### **3. Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'**Annexe B - Base de paiement proposée**. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Consulter l'Annexe B – Base de paiement proposée pour le format du barème de prix.





### **3.1 Fluctuation du taux de change**

Clause du Guide des CUA C3011T 2013-11-06 Fluctuation du taux de change

#### **4. Section III :      Attestations**

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



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

### **1. Procédures d'évaluation**

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

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les propositions seront évaluées en vue de déterminer si elles répondent à toutes les exigences obligatoires énoncées à l'**Annexe D – Critères d'évaluation**. Les propositions qui ne répondent pas à tous les critères obligatoires seront déclarées non recevables, et seront rejetées.

#### **1.2 Évaluation financière**

Clause du Guide des CCUA A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix - soumission

Les propositions qui contiennent une soumission financière autre que celle exigée en vertu de l'**Article 3. Section II : soumission financière** de la **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS** seront déclarées non conformes.

**Note à l'intention des soumissionnaires :** Dans les tableaux, les totaux seront calculés à l'aide de la formule qui suit le tableau correspondant dans l'**Annexe B – Base de paiement proposée**.

### **2. Méthode de sélection**

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



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

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

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

### **1. Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir l'attestation suivante dûment remplie avec leur soumission.

#### **1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction**

- A) Conformément au paragraphe B, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste :
- i. qu'il a lu et qu'il comprend la Politique d'inadmissibilité et de suspension;
  - ii. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
  - iii. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
  - iv. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
  - v. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
  - vi. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
- B) Lorsqu'un soumissionnaire est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe A, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) dûment rempli. Le soumissionnaire doit soumettre ce formulaire au Service correctionnel du Canada avec sa soumission.



## 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.

### 2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

**Liste des noms :** Tous les soumissionnaires, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous :

- i. les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- ii. les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- iii. les soumissionnaires soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Liste de noms:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**OU**

Le soumissionnaire est une société en noms collectifs

Pendant l'évaluation des soumissions, un soumissionnaire doit, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms soumise avec la soumission.

### 2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (ESDC) – Travail ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_fédéraux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.145004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_fédéraux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.145004848)).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure



dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

### **2.3 Exigences linguistiques – anglais essentiel**

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission devra pouvoir s'exprimer couramment en anglais. La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit en anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.

### **2.4 Études et expérience**

Clause du Guide des CCUA A3010T 2010-08-16, Études et expérience

### **2.5 Attestation:**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.



## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **1. Exigences relatives à la sécurité du site**

Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des renseignements ou à des biens de nature délicate. Au besoin, le personnel de l'entrepreneur sera accompagné dans des secteurs particuliers de l'établissement ou de l'unité opérationnelle par les membres du personnel du Service correctionnel du Canada (SCC) ou des personnes autorisées par ce dernier à agir en son nom.

### **2. Énoncé des travaux**

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

### **3. Clauses et conditions uniformisées**

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

Le présent contrat est émis par le Service correctionnel du Canada (SCC). C'est pourquoi toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou par référence dans une modalité, une condition ou une clause du document doit être interprétée comme une référence au SCC ou à son ministre.

#### **3.1 Conditions générales**

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

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Période du contrat**

La période visée par le contrat s'étend de la date d'adjudication du contrat au 31 mars 2023, inclusivement.

### **5. Responsables**

#### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Services de contrats et de gestion du matériel, Administration Régional des Prairies  
Service Correctionnel du Canada  
3427 Faithfull Ave  
Saskatoon SK S7K 8H6  
Téléphone : 306-659-9253  
Adresse électronique : 501Contracts@csc-scc.gc.ca



L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

[À remplir une fois le contrat attribué seulement.]

## 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : (XXX)

Titre : (XXX)

Service correctionnel du Canada

Direction générale : (XXX)

Téléphone : (XXX)

Télécopieur : (XXX)

Adresse électronique : (XXX)

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

[À remplir une fois le contrat attribué seulement.]

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur autorisé pour le contrat est :

Nom :

Titre :

Entreprise :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Adresse électronique :

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement

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

### 6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.



2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
  - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

### **6.3 Modalités de paiement – Paiements multiples**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### **6.4 Clauses du Guide des CCUA**

Clause du Guide des CCUA A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client  
Clause du Guide des CCUA C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et prix contractuels  
Clause du Guide des CCUA C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

### **6.5 Frais de déplacement et de subsistance**

Il n'y a aucuns frais de déplacement et de subsistance associés au contrat.

## **7. Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à la section intitulée « Soumission des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les travaux cités sur la facture soient terminés. Chaque facture doit être accompagnée des pièces à l'appui suivantes :
  - a. Une copie des fiches de temps à l'appui du temps réclamé (s'il y a lieu).
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :





- a. Un (1) exemplaire doit être transmis au chargé de projet précisé à la section intitulée « Responsables » du contrat.

## **8. Attestations et renseignements supplémentaires**

### **8.1 Conformité**

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

## **9. Lois applicables**

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

## **10. Ordre de priorité des documents**

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

- a) Les articles de la convention;
- b) Les conditions générales 2010C (2016-04-04)
- c) Annexe A, Énoncé des travaux
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité – Sans objet dans le cas du présent contrat
- f) La soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (insérer au moment de l'attribution du contrat).

## **11. Résiliation avec avis de trente jours**

11.1 Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.

11.2 Suite à cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

## **12. Assurances – exigences particulières**

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

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéficiaire et sa protection. L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture



d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

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



- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

***(Les agents de négociation des contrats doivent insérer les options applicables parmi les suivantes, et renuméroter en conséquence.)***

- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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



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

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

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

**13. Contrôle**

Dans le cas où l'entrepreneur a accès à des renseignements personnels et confidentiels qui appartiennent au Canada, au personnel du SCC ou aux détenus pour effectuer les travaux, les modalités suivantes s'appliquent :

- a) L'entrepreneur garantit qu'il n'est pas assujéti au contrôle d'une entité non résidente (p. ex. personne physique, partenariat, coentreprise, corporation, société à responsabilité limitée, société mère, affiliée ou autre).
- b) L'entrepreneur devra informer le ministre de tout changement apporté au contrôle pendant la période du contrat.
- c) L'entrepreneur reconnaît que le ministre a conclu le contrat en raison de la garantie et que, si celle-ci n'est pas respectée, ou si l'entrepreneur devient assujéti au contrôle d'une entité non résidente, le ministre aura le droit de déclarer un manque au contrat, et, en conséquence, de résilier le contrat.
- d) Aux termes de la présente clause, une entité non résidente est une personne physique, un partenariat, une coentreprise, une corporation, une société à responsabilité limitée, une société mère, une société affiliée ou toute autre entité qui réside à l'extérieur du Canada.

**14. Fermeture d'installations gouvernementales**

14.1 Le personnel de l'entrepreneur est composé des employés au service de ce dernier et sont payés par l'entrepreneur en fonction des services rendus. Lorsque l'entrepreneur ou les membres du personnel de l'entrepreneur fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et qu'ils perdent l'accès à ces locaux en raison de l'évacuation ou de la fermeture d'installations gouvernementales et que, en conséquence, les travaux ne peuvent plus être effectués, le Canada n'est pas tenu responsable de payer l'entrepreneur pendant la période de fermeture.

14.2 Les entrepreneurs qui travaillent sur les sites du SCC doivent savoir qu'ils peuvent subir des retards ou se voir refuser l'entrée dans certains lieux et à certains moments, et ce, malgré les arrangements préalables. On suggère aux entrepreneurs d'appeler avant de se déplacer pour s'assurer qu'ils ont toujours accès aux lieux.



## **15. Dépistage de la tuberculose**

- 15.1 Une des conditions du contrat est que l'entrepreneur ou tout employé de ce dernier qui doit entrer dans un des établissements du Service correctionnel du Canada aux fins du contrat peut devoir, à l'entière discrétion du directeur, fournir la preuve qu'il a subi un test tuberculitique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.
- 15.2 L'omission de fournir une preuve du test tuberculitique et les résultats de ce test peut entraîner la résiliation du contrat.
- 15.3 Tous les coûts liés à ce test devront être entièrement assumés par l'entrepreneur.

## **16. Conformité aux politiques du SCC**

- 16.1 L'entrepreneur convient que ses agents, ses fonctionnaires et ses sous-traitants respecteront tous les règlements et toutes les politiques en vigueur sur le site où ils effectueront les travaux visés par le contrat.
- 16.2 Sauf disposition contraire du contrat, l'entrepreneur doit obtenir tous les permis et détenir toutes les attestations et les licences requises pour effectuer les travaux.
- 16.3 De plus amples détails relatifs aux politiques actuelles du SCC se trouvent à l'adresse suivante : [www.csc-scc.gc.ca](http://www.csc-scc.gc.ca), ou sur tout autre site Web du SCC conçu à cette fin.

## **17. Conditions de travail et de santé**

- 17.1 Dans le présent article, « entité publique » désigne un organisme municipal, provincial ou fédéral autorisé à mettre en vigueur toute loi relative à la santé ou au travail qui s'applique à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci.
- 17.2 L'entrepreneur respecte toutes les lois relatives aux conditions de travail et de santé applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci et exige également que tous ses sous-traitants les respectent, le cas échéant.
- 17.3 Si un représentant autorisé d'une entité publique demande de l'information ou effectue une inspection relativement aux travaux, l'entrepreneur doit immédiatement en informer le chargé de projet ou Sa Majesté.
- 17.4 La preuve de la conformité de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants aux lois applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci devra être fournie par l'entrepreneur au chargé de projet ou à Sa Majesté au moment où le chargé de projet ou Sa Majesté en feront la demande.

## **18. Responsabilités relatives au protocole d'identification**

L'entrepreneur doit s'assurer que l'entrepreneur et chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés représentants de l'entrepreneur pour les besoins de cette clause) respectent les exigences d'auto-identification suivantes :

- 18.1 Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, l'entrepreneur et chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;



- 18.2 Lorsqu'ils assistent à une réunion, l'entrepreneur et les représentants de l'entrepreneur doivent d'identifier comme tel à tous les participants de la réunion;
- 18.3 Si l'entrepreneur ou un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant l'entrepreneur ou un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section Propriétés du compte de courriel. De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation;
- 18.4 Si le Canada détermine que l'entrepreneur ne se conforme pas à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, le Canada en informera l'entrepreneur et demandera à l'entrepreneur de mettre en œuvre, sans délai, les mesures correctives appropriées pour empêcher que le problème ne se reproduise.

## **19. Services de règlement des différends**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande, avec le consentement des parties pour assumer les coûts, et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa-opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa-opo@boa-opo.gc.ca).

## **20. Administration du contrat**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa-opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa-opo@boa-opo.gc.ca).

## **21. Renseignements personnels**

- 21.1 L'entrepreneur reconnaît que le Canada est régi par la Loi sur la protection des renseignements personnels, S.R.C. 1985, c. P-21, pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la Loi. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée en vertu du contrat et ne doit en aucun cas utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur livraison.
- 21.2 Tous les renseignements personnels sont la propriété du Canada, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, à la fin ou en cas de résiliation du contrat, ou à une date antérieure si le Canada l'exige, remettre au Canada tous les renseignements personnels sous toutes leurs formes, y compris les documents de travail, les notes, les notes de service, les rapports, les données sous forme lisible par machine ou autrement, ainsi que la documentation qui aura été rédigée ou obtenue en vertu du contrat. Après remise des renseignements personnels au Canada, l'entrepreneur n'aura aucun droit



de conserver des renseignements sous quelque forme que ce soit et doit veiller à ce qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en sa possession.

## **22. 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 : 2012-2

## **23. Guide d'information pour les entrepreneurs**

Avant le début des travaux, l'entrepreneur atteste que ses employés ou les employés de ses sous-traitants, travaillant sous contrat pour le SCC, liront le ou les modules qui les concernent et conserveront la ou les listes de vérification signées figurant sur le site Web du SCC « Guide d'information pour les entrepreneurs » à l'adresse suivante : [www.bit.do/SCC-FR](http://www.bit.do/SCC-FR).

## **24. Règlements concernant les emplacements du gouvernement**

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

## ANNEXE A – Énoncé des travaux

### 1. Contexte

L'Établissement de Drumheller est constitué d'une prison fédérale à sécurité moyenne abritant environ 600 et jusqu'à 700 délinquants ainsi que d'une prison fédérale à sécurité minimale logeant environ 70 et jusqu'à 120 délinquants. Il s'agit d'un établissement du Service correctionnel du Canada (CSC) et il est situé à Drumheller, Alberta. L'Établissement de Drumheller est doté d'un système d'alarme incendie composé, sans toutefois s'y limiter, de panneaux annonceurs, de cloches, d'avertisseurs d'incendie, d'écrans graphiques, d'imprimantes, de têtes thermiques, de têtes de détection de chaleur et de lumière à ionisation, de relais, d'extincteurs automatiques, d'interrupteurs de débit, d'interrupteurs antisabotage, etc.

### 2. Objectif

L'Établissement de Drumheller sollicite la prestation de services annuels d'inspection, d'essai et de certification des systèmes d'incendie pour assurer leur conformité avec tous les codes de prévention des incendies pertinents. Le contrat englobera également toutes les réparations et tout l'entretien nécessaires durant la période du contrat.

### 3. Tâches

L'entrepreneur doit fournir l'ensemble de la main-d'oeuvre, des matériaux et du matériel nécessaires pour l'exécution de ce qui suit :

**Système d'alarme incendie** – voir le tableau A à l'annexe B – *Base de paiement proposée*

Le système d'alarme incendie est essentiellement constitué de panneaux Siemens MXL et de dispositifs Siemens, mais aussi d'une quantité modeste d'articles Cerberus. Un inventaire du système d'alarme incendie figure à l'annexe A, ci-dessous.

- a) L'entrepreneur fournira des services annuels complets d'essai, d'inspection et de certification du matériel cité à l'annexe E du système d'incendie Siemens MXL, à l'Établissement de Drumheller et dans les unités de logement à sécurité minimale afin qu'ils soient conformes aux exigences de la norme CAN/ULC-S536-M04 ainsi qu'aux addenda ou changements futurs apportés à la norme, ou les surpassent tout en demeurant conformes aux codes de prévention des incendies nationaux, provinciaux et municipaux ayant prépondérance.
- b) Les essais doivent inclure des essais de mise à la masse et de surveillance de tous les dispositifs, y compris des essais de la sensibilité des détecteurs de fumée.
- c) Les travaux doivent être exécutés suivant les protocoles d'essai précisés par la norme CAN/ULC-S536 ainsi que par les lignes directrices pouvant être imposées par notre établissement.
- d) Il faudra vérifier le bon fonctionnement de tous les détecteurs de fumée au moyen d'un aérosol sec non contaminant afin de s'assurer que le fonctionnement des appareils s'inscrit dans la fourchette de sensibilité précisée par ULC pertinente.
- e) Il faudra vérifier individuellement le bon fonctionnement de tous les détecteurs de chaleur au moyen d'une lampe infrarouge électronique, informatisée et réarmable.
- f) Il faudra vérifier le bon fonctionnement des tous les avertisseurs d'incendie manuels.



**g)** Il faudra débrancher un appareil dans chaque zone pour effectuer une vérification adéquate du câblage.

**h)** Il faudra actionner tous les signaux sonores/visuels et vérifier individuellement leur bon fonctionnement.

**i)** Il faudra vérifier tous les panneaux de commande afin de s'assurer qu'ils sont alimentés des tensions adéquates et qu'ils réagissent comme précisé par le fabricant aux anomalies, aux alarmes, etc.

**j)** L'entrepreneur doit garder une clé USB sur place à l'intérieur de l'Établissement de Drumheller et archiver tous les progiciels requis aux fins d'un rechargement de n'importe quel système en cas de panne.

**k)** Les essais et les inspections doivent être réalisés à 100 %, et un rapport et un certificat d'inspection doivent être fournis à l'Établissement de Drumheller au plus tard **le 31 mars de l'exercice**.

**l)** Tous les travaux doivent être exécutés durant les heures normales de travail, entre 8 h et 16 h, du lundi au vendredi. Des inspections seront probablement prévues en février au cours de chaque période visée par le contrat, **sauf que dans le cas de 2018, les inspections devront avoir lieu au début de mars**. L'entrepreneur et le chargé de projet s'entendront sur le calendrier et les travaux seront exécutés de manière à perturber au minimum le fonctionnement normal.

**m)** Niveau estimatif d'effort relatif au système d'alarme incendie : Les inspections devraient nécessiter une quarantaine d'heures de l'effort requis (un technicien huit heures par jour durant cinq jours). La main-d'oeuvre qui pourrait s'avérer nécessaire pour l'exécution des réparations nécessaires ou la correction des anomalies relevées s'ajoutera à ce nombre estimatif d'heures.

**Les inspections du système d'extinction automatique doivent être incluses dans l'offre soumise en réponse à la présente DP, car elles sont couvertes par le contrat.**

**Systèmes d'extinction automatique** – voir le tableau A à l'annexe B – *Base de paiement proposée*

Le sous-alinéa 6.4.1.1 du *Code national de prévention des incendies du Canada* de 2005 exige que les systèmes d'extinction automatique et les réseaux de canalisations et de robinets d'incendie armés connexes soient inspectés, soumis à des essais et entretenus conformément aux exigences applicables de la norme NFPA 25.

L'inspection du système d'extinction n'a pas besoin d'être réalisée et prévue en même temps que l'essai et la certification du système d'alarme incendie. La vérification en question peut être réalisée durant l'exercice. L'entrepreneur et le chargé de projet peuvent s'entendre entre eux sur la date et les heures pertinentes.

L'inspection et l'essai complet du système d'extinction automatique doivent englober ce qui suit :

- a)** l'inspection et l'essai de tous les dispositifs d'alarme de débit d'eau;
- b)** l'inspection et l'essai de tous les dispositifs de surveillance/antisabotage;
- c)** l'inspection et l'essai du système à air comprimé;
- d)** la réalisation d'un essai du collecteur principal;
- e)** l'inspection des jauges du système;

- f) l'inspection du raccordement au service d'incendie pour assurer son bon état de fonctionnement;
- g) le fonctionnement des robinets de commande à plein débit;
- h) l'exécution d'un essai du système d'extinction automatique en cas d'alarme au moyen du robinet d'essai hydrauliquement le plus éloigné;
- i) l'inspection visuelle de la tuyauterie, des raccords et des têtes d'extincteurs du système d'extinction automatique;
- j) l'inspection et l'essai des alarmes électriques et des alarmes de surveillance;
- k) l'étiquetage des extincteurs défectueux au moyen d'une étiquette signalant qu'ils sont défectueux;
- l) la fourniture d'un prix détaillé des réparations qui pourraient s'avérer nécessaires;
- m) la fourniture d'un rapport d'inspection annuelle et de certification.
- n) Niveau estimatif d'effort relatif au système d'extinction automatique :** Les inspections devraient nécessiter environ 320 heures de l'effort requis (deux techniciens huit heures par jour durant 20 jours). La main-d'oeuvre qui pourrait s'avérer nécessaire pour l'exécution des réparations nécessaires ou la correction des lacunes relevées s'ajoutera à ce nombre estimatif d'heures.
- o) Des inspections des hottes de cuisine doivent être effectuées suivant la norme NFPA96. Le matériel visé comprend :** trois (3) hottes dans l'unité à sécurité minimale (USM) et une grosse hotte dans la cuisine de l'établissement principal.

Chaque USM est pourvue de ce qui suit :

- 1 – réservoir Range Guard de 1,25 gallon,
- 1 – élément fusible 360 degrés,
- 1 – cartouche de CO<sub>2</sub>,
- 1 – joint d'étanchéité de lance,
- 1 – crochet en « S ».

Cuisine :

- 3 – réservoirs Range Guard de 6 gallons,
- 7 – éléments fusibles 360 degrés,
- 8 – cartouches de CO<sub>2</sub>,
- 8 – joints d'étanchéité de lances,
- 1 – crochet en « S ».

**Réparations, entretien et travaux d'urgence** – voir le tableau B à l'annexe B – *Base de paiement proposée*

Des travaux supplémentaires d'entretien, de réparation et d'urgence pourraient être demandés au fur et à mesure des besoins par le chargé de projet. Ce dernier doit approuver toutes les réparations avant leur exécution.

L'entrepreneur doit pouvoir donner suite aux demandes de réparations d'urgence reçues par téléphone dans les trois heures, et ce, 24 heures sur 24, sept jours sur sept, toute l'année. L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet ses coordonnées en dehors des heures normales

de travail/d'urgence. Les renseignements demeureront au dossier durant la période de validité du contrat.

L'entrepreneur aura la responsabilité de fournir l'ensemble du matériel et de la main-d'oeuvre nécessaires pour l'exécution des travaux requis.

Le chargé de projet établira un calendrier mutuellement acceptable pour les réparations ou l'entretien.

Tous les travaux doivent être exécutés durant les heures normales de travail, de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi. L'entrepreneur et le chargé de projet s'entendront sur le calendrier et les travaux seront exécutés de manière à perturber au minimum le fonctionnement normal.

#### **4. Livrables**

a) L'entrepreneur a la responsabilité de fournir les services annuels d'essai et de certification des systèmes d'incendie et de fournir la certification finale.

b) Fournir au chargé de projet une documentation complète sur l'ensemble des essais et de la certification du système d'incendie, notamment une liste de toutes les lacunes relevées et des réparations et nouveaux essais des dispositifs défectueux.

#### **5. Langue**

L'entrepreneur exécutera tous les travaux visés par le contrat en anglais.

#### **6. Contraintes**

Le personnel de l'entrepreneur doit se soumettre à l'exigence de la part de l'établissement de la réalisation de fouilles avant son admission dans l'établissement/sur place. Le SCC se réserve le droit de refuser l'accès à n'importe quel membre du personnel de l'entrepreneur à quelque moment que ce soit.

Une liste de tous les outils et articles qui seront utilisés devrait être fournie à l'agent responsable à l'entrée principale.

L'Établissement de Drumheller désignera une personne comme agent de liaison et fournira une escorte de sécurité pendant que l'entrepreneur se trouvera sur les lieux.

#### **7. Lieu de travail**

Les travaux seront exécutés à l'Établissement de Drumheller, situé à Drumheller, Alberta.

#### **8. Exigences linguistiques**

L'entrepreneur exécutera tous les travaux visés par le contrat en anglais; toute la documentation et tous les rapports seront fournis en anglais.

## ANNEXE B – Base de paiement proposée

### 1.0 Période du contrat

L'entrepreneur sera payé en fonction de la base de paiement suivante pour les travaux réalisés dans le cadre du présent contrat.

En ce qui concerne la prestation des services décrits à l'Annexe A - Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé le taux quotidien ferme tout inclus ci-dessous dans le cadre du présent contrat, taxes applicables en sus.

Tableau A – Honoraires liés aux services annuels d'inspection et de certification

		Période 1 du contrat (de la date d'adjudication du contrat au 31 mars 2018)	Période 2 du contrat (du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019)	Période 3 du contrat (du 1 <sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020)	Période 4 du contrat (du 1 <sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021)	Période 5 du contrat (du 1 <sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022)
a	Taux <u>tout compris</u> d'exécution de l'inspection, des essais et de la certification du système d'alarme incendie.					
b	Taux <u>tout compris</u> d'exécution de l'inspection, des essais et de la certification du système d'extinction automatique. (y compris les hottes de cuisine)	S.O.				

**\*tout compris** – englobe, sans toutefois s'y limiter, le temps de déplacement de l'entrepreneur, la main-d'oeuvre, le matériel, l'hébergement au besoin, le kilométrage, etc.

Tableau B – Travaux d'entretien, de réparation ou d'urgence au fur et à mesure des besoins

		Période du contrat (du 1 <sup>er</sup> sept. 2018 au 31 mars 2019)	Période du contrat (du 1 <sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020)	Période du contrat (du 1 <sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021)	Période du contrat (du 1 <sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022)	Période du contrat (du 1 <sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023)
<b>c</b>	Heures normales – lundi au vendredi, 8 h à 16 h Taux horaire tout compris d'un technicien agréé pour les travaux d'entretien ou d'urgence sur appel	\$	\$	\$	\$	\$
<b>d</b>	En dehors des heures normales – (toutes les heures en dehors des heures ci-dessus) Taux horaire tout compris d'un technicien agréé pour les travaux d'entretien, de réparation ou d'urgence sur appel	\$	\$	\$	\$	\$
<b>e</b>	Pourcentage de majoration à appliquer au coût tout compris du travail des sous-traitants autorisés requis pour l'exécution des réparations ou la correction de lacunes nécessitant des compétences ou un accès à des renseignements et matériaux exclusifs	%	%	%	%	%
<b>f</b>	Pourcentage de réduction sur le PDSF des pièces nécessaires aux réparations ou à l'entretien approuvés par le chargé de projet	%	%	%	%	%

**\*tout compris** – englobe, sans toutefois s'y limiter, le temps de déplacement de l'entrepreneur, la main-d'oeuvre, le matériel, l'hébergement au besoin, le kilométrage, etc.

**Mode d'évaluation** (à remplir par comité de sélection)

Coût moyen quinquennal de la rangée a	+	\$
Coût moyen quinquennal de la rangée b	+	\$
Coût moyen quinquennal de la rangée c x 40 heures =	+	\$
Taux horaire en dehors des heures normales moyen quinquennal de la rangée d x 10 heures =	+	\$
Majoration moyenne quinquennale de la rangée e x 5 000\$ = _____ (g)		
5 000 \$ + (g) =	+	\$
Réduction moyenne quinquennale à la rangée f x 5 000 \$ = _____ (h)		
5 000 \$ – (h) =	+	\$
<b>Coût évalué total =</b>		<hr style="width: 100%; border: 0.5px solid black; margin-bottom: 5px;"/> \$

*Nota* – Les chiffres ci-dessus constituent tous des chiffres estimatifs fournis à des fins d'évaluation uniquement; ils ne doivent pas être interprétés comme des montants réels.

## 2.0 Taxes applicables

- (a) Dans le contrat, tous les prix et toutes les sommes ne comprennent pas les taxes applicables à moins d'indication contraire. Les taxes applicables s'ajoutent au prix mentionné et seront payées par le Canada.
- (b) Le montant estimé des taxes applicables de « *À insérer à l'attribution du contrat* » \$ est compris dans le coût total estimé qui figure à la page 1 du présent contrat. Dans la mesure où elles s'appliquent, les taxes seront comprises dans toutes les factures et dans toutes les demandes d'acomptes à titre d'article distinct. Tous les articles détaxés ou exemptés, ou auxquels les taxes ne s'appliquent pas, devront apparaître ainsi sur toutes les factures. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada (ARC) le montant des taxes applicables acquittées ou exigibles.

## **Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité**

Sans objet dans le cas du présent contrat



## Annexe D - Critères d'évaluation

### 1.0 Évaluation technique

#### 1.1 Les éléments suivants de la proposition sont évalués et cotés selon les critères d'évaluation énoncés ci-après.

- Critères techniques obligatoires

Il est **impératif** que les soumissions **répondent à chacun de ces critères** pour démontrer leur respect des exigences.

1.2 TOUTE EXPÉRIENCE QUI N'EST PAS APPUYÉE PAR DES DONNÉES COMPLÉMENTAIRES POUR PRÉCISER OÙ, QUAND ET COMMENT ELLE A ÉTÉ ACQUISE ENTRAÎNERA LE REJET DE L'EXPÉRIENCE EN QUESTION AUX FINS DE L'ÉVALUATION.

1.3 Tous les exemples d'expérience doivent être strictement liés au travail. Les périodes d'études et de formation ne seront pas prises en considération, à moins d'indication contraire.

1.4 Il faut prouver son expérience en décrivant des projets et/ou emplois antérieurs, qu'ils soient terminés ou en cours.

1.5 Des références doivent être fournies pour chaque projet ou expérience de travail.

I. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que fonctionnaire**, la référence doit être un fonctionnaire qui jouait un rôle de supervision par rapport à la ressource proposée au cours de la période d'emploi mentionnée.

II. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que consultant**, la référence doit être le fonctionnaire chargé du projet dans le cadre duquel la ressource proposée a acquis l'expérience.

III. Les références doivent être présentées selon le format suivant :

- Nom;
- Organisme;
- Numéro de téléphone actuel; et
- Adresse courriel si disponible.

#### 1.6 Présentation de la réponse

I. Afin de faciliter l'évaluation des propositions, il est recommandé que les soumissionnaires abordent, dans leur proposition, les critères obligatoires dans l'ordre où ils apparaissent dans le tableau Critères d'évaluation, en utilisant la numérotation présentée.

II. De plus, les soumissionnaires sont avisés que le nombre de mois d'expérience mentionné pour un projet ou une expérience dont le délai chevauche le délai d'un autre projet ou d'une autre expérience ne sera pris en considération qu'une seule fois. Par exemple, la durée du projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001; la durée du projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002. Le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.

III. Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p.ex., 2 ans), le SCC ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas le mois et l'année, tel qu'exigé, pour la date de début et la date de fin de l'expérience alléguée.

IV. Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.





## CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES – 53000-18-2741861

Les soumissionnaires doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires de la DP. Les offres ne satisfaisant pas à toutes les exigences obligatoires seront jugées non recevables et ne seront pas considérées davantage.

N°	Critère technique obligatoire	Description dans la réponse du soumissionnaire (préciser l'emplacement dans la soumission)	Respecté/Non respecté (à remplir par le comité)
O1	<p>L'entrepreneur doit posséder au moins une année d'expérience de l'exécution d'inspections de systèmes d'alarme incendie et d'extinction automatique. Fournir le nom d'une entreprise et les dates (mois et année) où le service a été fourni durant au moins une année. Les renseignements pertinents doivent être inclus dans le dossier de soumission.</p>		
O2	<p>Le soumissionnaire doit fournir une preuve qu'il est titulaire d'un permis/agrément pour l'exécution de l'inspection, de l'essai et de la certification des systèmes d'alarme incendie et d'extinction automatique.</p> <p>Permis/agrément d'au moins deux (2) techniciens de systèmes d'alarme d'incendie et techniciens de systèmes d'extinction. Les renseignements pertinents doivent être inclus dans le dossier d'appel d'offres.</p>		



### Annexe E – Liste du matériel

#### DEVICE LEGEND

BELL	B	PRESSURE SWITCH	PS
DUCT SMOKE DETECTOR	DS	REMOTE RELAY	REL
FIRE PHONE	FP	HEAT DETECTOR, RATE OF RISE	RHT
SPRINKLER FLOW SWITCH	FS	SMOKE DETECTOR	S
HORN	H	SMOKE ALARM	SA
HORN / STROBE COMBINATION	HS	PAGING SPEAKER	SP
HEAT DETECTOR, FIXED TEMPERATURE	HT	SPRINKLER TAMPER SWITCH	TS
MANUAL PULL STATION	M	VISUAL APPLIANCE	V
BELL / STROBE COMBINATION	BS		

See Equipment List below



Building #	Fire Alarm Information	Building #	Fire Alarm Information
<b>A-1</b>	<b>Simplex 4002</b> 2 M 8 S 1 B 4 RHT	<b>A-15</b>	<b>Simplex 4001</b> 1 B 1 M 3 S
<b>A-2</b>	<b>Simplex 4001</b> 6 HT 1 M 1 B	<b>A-22</b>	<b>Simplex 4001</b> 3 M 3 B 3 V 1 RHT 2 S
<b>A-4</b>	<b>Simplex 4001</b> 5 M 5 B	<b>A-23</b>	<b>Simplex 4020 C/W Remote Annunicator Panel</b> 8 RHT 6 M 3 GA Switch 3 S 3 B 3 V 5 DS 1 HT
<b>A-5</b>	<b>Notifier Mod "RP 1001 Pre Action Panel</b> 2 S 1 B 1 Solenoid	<b>A-24</b>	<b>Simplex 4002</b> 3 M 2 B 4 RHT 1 V 1 HT
<b>A-5</b>	<b>Simplex 4002</b> 7 HT 1 S 2 M 2 B 1 Alarm Relay Notifier 1 Trouble Relay Notifier	<b>A-25</b>	<b># 1 Simplex 4001</b> 3 M 1 RHT 1 DS 1 B 1 V 6 S 1 Relay
<b>A-6</b>	<b>Simplex 4001</b> 2 M 2 RHT 1 B	<b>A-26</b>	<b># 2 Simplex 4001</b> 3 M 1 RHT 1 DS 1 B 1 V 6 S 1 Relay
<b>A-7</b>	<b>Simplex 4001</b> 1 M 1 HT 1 B		
<b>A-13</b>	<b>Simplex 4002</b> 1 B 2 M 3 RHT 3 S		
<b>A-14</b>	<b>Simplex 4001</b> 1 B 1 M 3 RHT 1 HT		



<b>A-27</b>	<b># 3 Simplex 4001</b>	<b>A-33</b>	<b>Simplex 4001</b>
	3 M		2 M
	1 RHT		2 B
	1 DS		2 V
	1 B		1 HT
	1 V		5 S
	6 S		2 DS
	1 Relay		
		<b>A-34</b>	<b>Siemen / Cerberus MYLIQ</b>
<b>A-28</b>	<b># 4 Simplex 4001</b>		2 M
	3 M		2 V
	1 RHT		1 H
	1 DS		
	1 B	<b>A-35</b>	<b># 8 Simplex 4001</b>
	1 V		3 M
	6 S		1 RHT
	1 Relay		1 DS
			1 B
<b>A-29</b>	<b># 5 Simplex 4001</b>		1 V
	3 M		6 S
	1 RHT		1 Relay
	1 DS		
	1 B	<b>A-36</b>	<b># 9 Simplex 4001</b>
	1 V		3 M
	6 S		1 RHT
	1 Relay		1 DS
			1 B
<b>A-30</b>	<b># 6 Simplex 4001</b>		1 V
	3 M		6 S
	1 RHT		1 Relay
	1 DS		
	1 B	<b>A-39</b>	<b>Simplex 4005</b>
	1 V		8 M
	6 S		9 BS
	1 Relay		10 RHT
			1 S
<b>A-31</b>	<b># 7 Simplex 4001</b>		1 FHT
	3 M		5 DS
	1 RHT		
	1 DS	<b>A-44</b>	<b>Siemens MXL-IQ</b>
	1 B		2 M
	1 V		2 S
	6 S		1 H
	1 Relay		2 HS
<b>A-42</b>	<b>Siemens Fire Finder XLS</b>	<b>A-43</b>	<b>Siemens Fire finder XLS</b>
	15 M		8 Manual pull stations
	9 RHT		7 Smoke Detectors
	1 DS		2 V
	36 B		22 HS
	36 V		
	105 S		
	6 REL		
	7 SFD		



<b>B-1</b>	<b>Simplex 4002 Two Stage</b>	<b>B-9</b>	<b>Cerberus Pytronics MXL- 1Q Two Stage</b>
	2 Zones		c/w Remote Annunciator Panel
	4 MPS		135 S
	3 RHT		3 M
	3 B		4 DS
			3 HT
<b>B-2</b>	<b>Siemens Firefinder XLS Not Networked</b>		16 HS
	Zones		
	2 HT	1 B	
	2 S	3 HS	
	DS		
	2 M		
<b>B-3</b>	<b>Simplex 4002</b>	<b>B-10</b>	<b>Cerberus pytronics MXL-1Q Two Stage</b>
	2 Zones		c/w Remote Annunciator Panel
	5 RHT		3 M
	2 B		3 HT
	1 T		4 DS
	1 HT		18 HS
	2 M		131 S
		<b>B-11</b>	<b>Cerberus Pytronics MXL-1Q Two Stage</b>
			c/w Remote Annunciator Panel
			135 S
			18 HS
<b>B-4 B-5</b>	<b>Siemens / Cerberus Two Stage MXL-1Q</b>		3 M
	43 S		3 GA
	5 HS		4 DS
	2 DS		3 HT
	5 GA		
	5 M	<b>B-12</b>	<b>Simplex 4002 Two Stage c/w Annunciator Panel</b>
	1 HT		5 MPS
	2 RHT		14 RHT
			6 HT
<b>B-6</b>	<b>Siemens / Cerberus Two Stage MXL-1Q</b>		5 S
	2 S		5 B
	2 RHT		1 GA Switch
	3 HS		1 Annunciator Panel
	3 M		1 DS
			1 SD Relay
<b>B-7</b>	<b>Siemens / Cerberus Two Stage MXL-1Q</b>	<b>B-13</b>	<b>Simplex 4002 Two Stage</b>
	6 HS		7 M
	6 M		6 GA Switch
	6 GA		2 252A
	12 S		3 245A
	1 DS		2 283A
			3 284A
<b>B-8</b>	<b>Cerberus Pytronics Two Stage MXL-1Q</b>		3 RHT
	c/w Remote Annunciator Panel		1 HT
	135 S		3 DS
	4 M		6 B
	2 DS		
	5 HT	<b>B-14</b>	<b>Simplex 4001</b>
	17 HS		1 M
			1 B
			5 S
			1 RHT



<b>B-15</b>	<b>Simplex 4002 Two Stage</b>	<b>B-25</b>	<b>Simplex 4002 Two Stage</b>
	1 HT		8 M
	1 M		2 GA Switch
	1 GA Switch		16 HT
	12 S		2 S
	2 B		3 B
<b>B-16</b>	<b>Simplex 4002</b>	<b>B-26</b>	<b>Simplex 4001</b>
	1 M		1 S
	1 B		1 HT
	1 HRT		2 M
	6 S		1 B
<b>B-17</b>	<b>Simplex 4002</b>	<b>B-27 B-28</b>	<b>Siemens / Cerberus MXL-1Q Not networked</b>
	3 S		11 S
	12 HT		6 HS
	2 RHT		2 M
	3 B		1 HT
	1 M	<b>B-30</b>	<b>Simplex 4020 Two Stage c/w Remote Annunciator Panel</b>
<b>B-18</b>	<b>Simplex 4002 Two Stage c/w Remote Annunciator Panel</b>		5 S
	3 HT		6 M
	9 B		6 B
	2 RHT		6 V
	13 M		5 GA Switch
			2 DS
<b>B-19</b>	<b>Simplex 4002</b>	<b>B-19</b>	<b>Electrical Shop</b>
	11 M		1 Cerberus Pyrotronics MXL-1Q
	2 HT		1 NCC Computer Terminal
	5 B	<b>B-24</b>	<b>Pyrotronics System 3 Universal Alarm Pad (Remote Panels)</b>
	5 RHT		NCC Computer Terminal
<b>B-20</b>	<b>Simplex 4001</b>	<b>B-31</b>	<b>Siemens Fire Finder XLS</b>
	1 S		7 M
	1 M		7 GA
	1 B		S 126
<b>B-21</b>	<b>Simplex 4002</b>		27 EM
	7 RHT		28 HS
	1 B	<b>B-32</b>	<b>Siemens Fire Finder XLS</b>
	2 M		6 M
<b>B-24</b>	<b>Cerberus Model 2.8 Pre Action System</b>		7 S
	7 S		15 EM
	2 Pressure Switch		3 V
	1 TS		15 HS
	2 MP		
	1 HS		This may not be 100% accurate
<b>B-24</b>	<b>Siemens / Cererus Two Stage</b>		
	2 M		
	1 HS		