



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

Correctional Service of Canada
 Regional Procurement & Contracting
 PO Box 4500 Unit #100
 33991 Gladys Avenue
 Abbotsford BC V2S 2E8

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 :

Title — Sujet: Systèmes d'alarme d'incendie et de protection de la vie	
Solicitation No. — N° de l'invitation	Date: 2021-05-04
Client Reference No. — N° de Référence du Client 21801-20-0179	
GETS Reference No. — N° de Référence de SEAG	
Solicitation Closes — L'invitation prend fin at / à : 2 :00 PM Heure avancée du Pacifique on / le : 16-June-2021	
F.O.B. — F.A.B. Plant – Usine: Destination: Other-Autre:	
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: Hersh Minhas Hersh.Minhas@csc-scc.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone: 236-380-0993	Fax No. – N° de télécopieur: 604-870-2444
Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction: Région du Pacifique, dans divers établissements dans la vallée du Fraser (Colombie-Britannique).	
Instructions: See Herein Instructions : Voir aux présentes	
Delivery Required — Livraison exigée : See herein	Delivery Offered – Livraison proposée : Voir aux présentes
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur	
_____ 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. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Révision du nom du Ministère
4. Compte rendu
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
3. Exigences en matière d'assurances

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

1. 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

Liste des annexes :

- Annexe A – Énoncé des travaux
 - Annexe A – Contacts, adresses et emplacements des sites
 - Annexe B – Sécurité du site assurée par l'entrepreneur général
 - Annexe C – Contraintes des sites (complexes est, nord et ouest)
 - Annexe D – Plans des sites
 - Annexe E – Inventaire des systèmes de protection contre les incendies
- Annexe B – Base de paiement proposée
- Annexe C – Critères d'évaluation



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité

2. Énoncé des travaux

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

3. Révision du nom du Ministère

Cette invitation à soumissionner est émise par le Service correctionnel du Canada (SCC). 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.

4. 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.

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 soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 300 \$ pour des biens et de moins de 101 100 \$ pour des services. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'attribution d'un contrat du gouvernement fédéral dont la valeur est inférieure à ces seuils, veuillez communiquer avec le BOA par courriel, à l'[adresse courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#), par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par l'entremise du [site Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#). Pour de plus amples renseignements, y compris les services offerts, veuillez consulter le site Web du BOA.



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](#) 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 (2020-05-28), 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 : cent vingt (120) 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.

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 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.

4. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins Trois (3) 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 Colombie britannique, 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 la [Politique d'achats écologiques](#). 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 CCUA 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.

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.

Nombre de contrats subséquents : trois

Les offres recevables dont le prix évalué est le plus bas seront recommandées pour l'attribution d'un contrat.

3. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurance autorisé à faire des affaires au Canada qui confirme que, si l'on attribue un contrat au soumissionnaire à la suite de la demande de soumissions, celui-ci sera assuré conformément aux Exigences en matière d'assurance décrites à la clause 12 de la PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour remplir cette condition. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir l'information dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.



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 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.

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](#) dûment



rempli. Le soumissionnaire doit soumettre ce formulaire au Service correctionnel du Canada avec sa soumission.

1.2 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.

1.3 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 \(ESDC\)](#).

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.



Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

1.4 Exigences linguistiques – anglais

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.

1.5 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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

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](#) 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

Les travaux doivent être réalisés pendant la période **du 19 juin 2021 au 18 juin 2026**



5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Hersh Minhas
 Titre : Spécialiste d'approvisionnement et de contrats
 Service correctionnel du Canada
 Direction générale : Administration régionale - Pacifique
 Téléphone : 236-380-0993
 Adresse électronique : Hersh.Minhas@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

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 _____ \$. Les droits de douane inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.1 Base de paiement

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 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.
- 4.

6.3 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture 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

L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être présentées tant que tous les travaux qui y sont indiqués ne sont pas terminés.

Les factures doivent être distribuées de la manière suivante.

L'original et une copie doivent être transmis au responsable du projet de chaque site où les travaux sont terminés : **[À effectuer uniquement lors de l'attribution du contrat.]**

ET

Une copie doit être transmise par courrier électronique à l'agent de négociation des marchés à l'adresse suivante :

Hersh.Minhas@csc-scc.gc.ca

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.

8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.



9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Colombie Britannique, 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), Conditions générales - services (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux
- (d) Annexe B, Base de paiement;
- (e) 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'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle

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



tuberculinique 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 tuberculinique 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 sur le [site web du SSC](#), 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 conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication qui découle du contrat par des négociations entre les représentants des parties ayant autorité pour régler un différend. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 10 jours ouvrables, chaque partie consent à participer pleinement au processus de règlement des différends dirigé par l'ombudsman de l'approvisionnement, en vertu

du paragraphe 22.1(3)(d) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux et de l'article 23 du Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement, et à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'[adresse courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#), ou par l'entremise du [site web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#) .

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 plaignant 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 respectés.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'[adresse courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#), ou par l'entremise du [site web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#) pour le dépôt d'une plainte.

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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

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.



ANNEXE A – Énoncé des travaux

Service correctionnel du Canada (SCC) est tenu de procéder chaque année au test, à l'inspection et à la certification des systèmes d'alarme d'incendie et de protection contre les incendies dans huit établissements, un Centre de gestion du matériel et un Centre correctionnel communautaire.

1.1 Contexte

Service correctionnel du Canada est déterminé à maintenir sa conformité à tous les codes du bâtiment et de sécurité fédéraux et provinciaux. Le Code national de prévention d'incendie du Canada exige que des membres de personnel formés et qualifiés procèdent chaque année au test et à la certification des systèmes d'alarme d'incendie et de protection de la vie et de la sécurité dans tous les établissements de SCC et les établissements correctionnels communautaires.

1.2 Objectifs

Procéder au test et à la certification des onze aspects des systèmes de protection contre l'incendie en conformité avec les normes CNPI 2015, CNBC 2015, NFPA 10, 17, 17A, 25, 72, 96, 1962, CAN/ULC S536 et CAN/ULC S552 et CSA B64.10.1-11.

1.3 Tâches : L'entrepreneur doit fournir à l'ensemble de la main-d'oeuvre et des matériaux, des pièces, des outils, de l'équipement, le transport et la surveillance nécessaires pour fournir semestriel et annuelles d'essais et d'inspection pour les aspects suivants des systèmes de protection contre les incendies.

- 1.3.1 Tester annuellement le système d'alarme incendie principal et tous les composants ou appareils.
- 1.3.2 Tester annuellement des systèmes de gicleurs sous eau, sous air et à réaction.
- 1.3.3 Tester annuellement l'éclairage d'urgence et les signaux de sortie dans tous les bâtiments.
- 1.3.4 Inspecter annuellement tous les extincteurs portables.
- 1.3.5 Inspecter, tester et entretenir annuellement les bornes d'incendie.
- 1.3.6 Inspecter et tester annuellement les dispositifs antirefoulements.
- 1.3.7 Inspecter, tester et entretenir annuellement les canalisations d'incendie, les boyaux d'incendie et les armoires d'incendie
- 1.3.8 Tester et inspecter sur une base semestrielle les extincteurs automatiques chimiques des hottes de cuisine et les clapets coupe-feu.
- 1.3.9 Tester le système de détecteur de fumée Vesda (applicable seulement à l'établissement Kent).
- 1.3.10 Tester les systèmes d'extincteurs sous air et leurs vannes tous les trois ans.
- 1.3.11 Tester et inspecter les systèmes d'extincteurs, les canalisations d'incendie, les vannes et les appareils connexes tous les cinq ans.

1.3.1 Tester le système d'alarme incendie conformément aux normes CAN/ULC S536-13, CAN/ULC S552-14, y compris, sans toutefois s'y limiter :

- a les unités de contrôle, les blocs d'alimentation, les voyants lumineux, les imprimantes et les dispositifs sur place.



Remarque

- Pour tous les détecteurs de fumée et les détecteurs et avertisseurs de fumée combinés, les tests doivent être effectués en utilisant les méthodes et l'équipement recommandés dans les instructions du fabricant de chaque détecteur.

- Pour tous les détecteurs de chaleur du type thermostatique, les détecteurs vélocimétriques, et les détecteurs et avertisseurs de fumée combinés, les tests doivent être effectués en utilisant les méthodes et l'équipement recommandés dans les instructions du fabricant de chaque détecteur.

* Les fumigènes à main à quantité non contrôlée et les sources de chaleur à flamme nue ou à température non contrôlée (c.-à-d. pistolet thermique) ne seront pas considérés comme des choix acceptables d'équipement et de méthodes pour tester tout détecteur d'incendie dans le cadre du présent contrat. Au minimum, tous les produits ou sources utilisés pour produire de la chaleur ou de la fumée dans le cadre des tests doivent être des produits inscrits et étiquetés acceptés par le fabricant ou conformes à ses instructions publiées.

- Service correctionnel du Canada, en tant qu'autorité compétente, acceptera l'utilisation de l'équipement d'essai des détecteurs de marque Solo approuvé par UL/ULC (p. ex. le distributeur d'aérosols modèle 330 avec les aérosols Solo A10, C3 et le testeur de détecteurs de chaleur modèles 460/461) comme méthodes et équipement d'essai acceptables pour tous les détecteurs d'incendie. Si ces dispositifs ne parviennent pas à déclencher avec précision une alarme de détecteur telle que décrite dans la documentation du fabricant du détecteur, les seules autres procédures d'essai acceptables sont les méthodes et l'équipement recommandés par le fabricant pour chaque détecteur d'incendie spécifique.

Remarque : La sensibilité de tous les détecteurs de fumée doit être testée pour confirmer que chaque détecteur se situe dans sa plage de fonctionnement nominale, conformément aux sections 6.7.4.1.3 à 6.7.4.1.6 de la norme CAN/ULC S536-13. Les résultats de chaque test doivent être documentés dans le rapport annuel, conformément au point 1.4.1. de l'Annexe A Énoncé des travaux de l'annexe A.

* S'il est déterminé que la sensibilité d'un détecteur de fumée particulier ne peut pas être mesurée, cela doit être noté comme tel dans le rapport d'anomalie des appareils afin que le client soit informé et puisse régler le problème.

- ***Le client prendra les dispositions nécessaires pour faire taire toutes les alarmes de test des appareils au niveau du panneau d'alarme de la commande centrale uniquement.***

1.3.2 Tester les systèmes de gicleurs conformément à la norme NFPA 25-2014 comme suit, sans toutefois s'y limiter :

- a. Tester le débit des systèmes de gicleurs sous eau ainsi que les éléments suivants :
 - i. Interrupteurs de débit
 - ii. Interrupteurs d'autoprotection/de supervision
 - iii. Interrupteurs de pression
 - iv. Vannes et composantes des vannes
- b. Tester les systèmes de gicleurs à préaction
- c. Tester les systèmes de gicleurs sous air.



- ***Le client prendra les dispositions nécessaires pour faire taire toutes les alarmes de test des appareils au niveau du panneau d'alarme de la commande centrale uniquement.***

1.3.3 Tester l'éclairage d'urgence et les signaux de sortie dans tous les bâtiments.

- a. Tester l'éclairage d'urgence conformément au CNPI 2015 Division B Partie 6 Section 6.5 et au CNPI 2015 Division B Partie 3 Section 3.2.7.4 (minimum 1 heure pour la détention et 30 minutes pour les autres).
- b. Tester les signaux de sortie avec batterie de secours conformément au CNPI 2015 Division B Partie 6 Section 6.5.

1.3.4 Inspecter annuellement tous les extincteurs :

- a. Inspecter annuellement les extincteurs portatifs conformément à la norme NFPA 10-2013, section 7.3.2.

1.3.5 Inspecter, tester et entretenir les bornes d'incendie conformément à la norme NFPA 25-2014. La déchloration de l'eau rejetée par les bouches d'incendie conformément à toutes les lois applicables, y compris la *Loi sur les pêches* et les directives municipales sur l'utilisation de l'eau du district régional du Grand Vancouver :

- a. Lors de l'inspection annuelle et de l'entretien des bouches d'incendie, tous les consommables qui peuvent devoir être remplacés au cours de ces procédures doivent être inclus dans les travaux à effectuer. Ces consommables comprennent, sans s'y limiter : des joints de bouchon, des joints toriques (multiples) et du lubrifiant. L'entrepreneur doit dresser une liste individuelle de ces articles et les facturer au CSC selon un coût majoré de 15 %.

B. Pendant l'essai de débit de la bouche d'incendie (au moins une minute) ou le rinçage de la bouche d'incendie, l'entrepreneur doit déchlorer l'eau de TOUTES les bouches d'incendie de chaque site, conformément aux directives municipales sur l'utilisation de l'eau du district régional du Grand Vancouver et à toutes les lois applicables, y compris la *Loi sur les pêches*.

*Tout l'équipement, tous les consommables et toute la main-d'œuvre associés aux processus de déchloration des rejets d'eau des bouches d'incendie sont inclus dans le contrat.

1.3.6 Inspecter et tester les ensembles de prévention des retours d'eau conformément aux instructions des fabricants et aux directives de la norme CSA B64.10.1-11 (R2016) et de la norme NFPA 25.

Remarque

Au moment où l'entrepreneur procède à l'inspection et à l'essai annuels des dispositifs antirefoulement, en cas d'échec au premier essai, s'il est soupçonné que l'échec initial est dû à des débris et/ou à de la saleté, l'entrepreneur est tenu de démonter, de nettoyer et de remonter les dispositifs antirefoulement, puis de les tester une deuxième fois.



L'entrepreneur sera rémunéré pour les heures effectivement travaillées (le temps qui s'ajoute au temps nécessaire pour effectuer le test initial d'antirefoulement), au taux horaire indiqué dans l'attribution du contrat. L'entrepreneur sera payé une demi-heure initiale minimum calculée à

partir du moment où le technicien de l'entrepreneur commence le démontage. Tout temps supplémentaire facturable au-delà de la première demi-heure sera arrondi au quart d'heure le plus proche.

Remarque : L'entrepreneur doit fournir à la personne désignée de Service correctionnel du Canada un plan ou programme pour entrer dans un espace clos de façon sécuritaire au début de tout travail contractuel aux fins de procéder au test des dispositifs antirefoulement situés dans les espaces de travail désignés comme des espaces clos. Service correctionnel du Canada fournira la documentation des espaces désignés comme des espaces clos à l'entrepreneur.

1.3.7 Inspection, test et entretien des systèmes de bornes-fontaines, de tuyaux et d'armoires d'incendie conformément à la norme NFPA 25-2014.

A. Inspection, test et entretien annuels conformément au tableau 6.1.2 de la norme NFPA 25-2014.

1.3.8 Les tests et les inspections des systèmes de suppression des gicleurs chimiques et des clapets coupe-feu des systèmes de hottes de cuisine doivent être effectués tous les six mois, conformément aux normes NFPA 17-2013, NFPA 17A-2013 et NFPA 96-2014.

- a. Tous les éléments fusibles du système de suppression et des clapets coupe-feu doivent être remplacés lors de chaque service d'entretien semestriel, conformément aux sections 7.3.4, 7.3.4.1, A.7.3.4 de la norme NFPA 17A, 11.3.2, 11.3.2.1, 11.3.2.2 de la norme NFPA 17 et 11.3.2.1 de la norme NFPA 96. Toutes les pièces et la main-d'œuvre associées au remplacement des éléments fusibles sont incluses dans le contrat.
- b. L'inspection et le test des clapets coupe-feu contenus dans les systèmes d'évacuation des hottes de cuisine doivent être effectués tous les 6 mois ou selon les recommandations du fabricant, conformément aux sections 11.3.1 et 11.5 de la norme NFPA 96-2014.
- c. L'entrepreneur doit fournir un rapport d'entretien comprenant toutes les recommandations et les déficiences constatées après chaque visite d'entretien (inspection et test) de chaque système d'extinction des hottes de cuisine et des ensembles de clapets coupe-feu connexes
- d. L'entrepreneur doit apposer une étiquette sur le système pour indiquer la date à laquelle l'entretien a été effectué et le nom de la personne qui a effectué l'entretien.

1.3.9 Tester le système de détecteur de fumée Vesda (applicable seulement à l'établissement Kent) conformément à la norme CAN/ULCS536-13 et aux recommandations du fabricant en matière de tests annuels.

- a. Toutes les cartouches du filtre à air doivent être remplacées lors de chaque test annuel des systèmes de détection de fumée Vesda. Le client est responsable de fournir toutes les cartouches de filtre à air.



1.3.10 Tests TOUS LES 3 ANS les systèmes d'extincteurs sous air et leurs vannes conformément à la norme NFPA 25-2014 comme suit :

Tests et inspections tous les 3 ans

- a. Tests -Tous les 3 ans et à chaque fois que le système est modifié, la vanne du système d'extincteurs sous air doit être testée par déclenchement avec la vanne de contrôle complètement ouverte et le dispositif d'ouverture rapide, s'il est fourni, en service conformément à la section 13.4.4.2.2.2.
- b. Tests -Les systèmes d'extincteurs sous air doivent être testés tous les 3 ans pour détecter les fuites de gaz conformément à la section 13.4.4.2.9.

1.3.11 Test et inspections TOUS LES 5 ANS des systèmes de gicleurs et de bornes-fontaines, des vannes, des dispositifs, etc. conformément à la norme NFPA 25-2014, comme suit :

Tests et inspections tous les cinq ans

- a. Évaluation interne de l'état des canalisations - une évaluation de l'état interne des canalisations doit être effectuée au moins tous les 5 ans conformément à la section 14.2.1.1. Un rapport écrit complet détaillant les résultats de chaque évaluation du système et toute recommandation pour des investigations ou des évaluations supplémentaires doit être complété et faire partie du rapport final global de test et d'inspection pour tous les aspects du système.
- b. Vannes à préaction et robinets déluges- les tamis, les filtres, les orifices restreints et les chambres à diaphragme doivent être inspectés de l'intérieur tous les 5 ans conformément à la section 13.4.3.1.8.
- c. Vannes de systèmes sous air/dispositifs à ouverture rapide – les tamis, les filtres, les orifices restreints et les chambres à diaphragme doivent être inspectés de l'intérieure tous les 5 ans conformément à la section 13.4.4.1.6.
- d. Vannes de réduction de pression et vannes de décharge - un essai de débit total doit être effectué sur chaque vanne à intervalles de 5 ans et doit être comparé aux résultats précédents conformément à la section 13.5.1.2.
- e. Régulateurs de pression avec raccord pour boyaux - un essai de débit total doit être effectué sur chaque régulateur à intervalles de 5 ans et doit être comparé aux résultats précédents conformément au point 13.5.2.2.
- f. Régulateurs de pression avec râtelier pour boyaux - un essai de débit total doit être effectué sur chaque régulateur à intervalles de 5 ans et doit être comparé aux résultats de tests précédents conformément à la section 13.5.3.2.



- g. Inspection des vannes d'alarme- les vannes d'alarme et leurs crépines, filtres et orifices de restriction associés doivent faire l'objet d'une inspection interne tous les 5 ans, conformément à la section 13.4.1.2.
- h. Vannes de retenue- les vannes doivent faire l'objet d'une inspection de l'intérieur tous les 5 ans afin de vérifier que tous les composants fonctionnent correctement, se déplacent librement et sont en bon état, conformément à la section 13.4.2.1.
- i. Manomètres -Remplacer tous les manomètres tous les 5 ans selon conformément à la section 13.2.7.2 - pas de test, remplacement uniquement.
- j. Tests de débit -un test de débit doit être effectué tous les 5 ans sur tous les systèmes de bornes-fontaines de classe I et III afin de vérifier que le débit et la pression requis sont disponibles à la ou aux sorties de robinets de boyau les plus éloignées sur le plan hydraulique, tout en faisant circuler la demande du système de bornes-fontaines conformément à la section 6.3.1.1.
- k. Tests hydrostatiques- des essais hydrostatiques à une pression d'au moins 200 lb/po² pendant 2 heures ou à 50 lb/po² de plus que la pression maximale lorsque la pression maximale est supérieure à 150 lb/po² doivent être effectués tous les 5 ans sur les systèmes de bornes-fontaines manuelles et les systèmes de bornes-fontaines sous air semi-automatiques., **y compris la tuyauterie du raccordement du service d'incendie conformément à la section 6.3.2.1.** *(L'objectif est de vérifier si le système conserve son intégrité dans des conditions d'incendie. Une fuite minimale n'existant que sous la pression utilisée dans le cadre du test ne constitue pas un motif de réparation.)*

l. Remplacement des boyaux d'incendie des bornes-fontaines à usage des occupants- afin de satisfaire aux exigences de la section 4.2.2 du **NFPA 1962-2018**, l'entrepreneur doit fournir et installer de nouveaux boyaux d'incendie à usage des occupants de la même longueur, du même diamètre et du même matériau que ceux actuellement en place sur chaque borne-fontaine de chaque site au cours de la première année du contrat de cinq ans. L'année de la date de fabrication de chaque nouveau boyau fourni et installé ne doit pas être antérieure à l'année en cours lors de laquelle chaque boyau est fourni et installé par l'entrepreneur dans le cadre de ce contrat. Aucun test des boyaux ne sera nécessaire à la suite de cette action.

Remarque : tous les boyaux d'incendie des bornes-fontaines à usage des occupants de l'*établissement Pacifique* ont été remplacés en 2019 de sorte qu'il ne sera pas nécessaire de les remplacer avant la quatrième année du contrat.

1.4 Produits livrables

1. L'entrepreneur fournira un rapport complet détaillant toutes les données et les résultats des tests et des inspections de tous les aspects du système. Une copie électronique et une copie papier dactylographiée imprimée en anglais et présentée dans un classeur à trois anneaux doivent être remises au chef de l'entretien des installations du complexe dans les 30 jours civils suivant l'achèvement du dernier test ou de la dernière inspection de l'aspect du système.



On fera référence à tous les bâtiments dans le rapport à l'aide des identificateurs de l'index des édifices des dessins des biens immobiliers de SCC compris dans la trousse de documents d'appel d'offres.

2. Le rapport contiendra aussi :
 - 1/ Une section pour indiquer les lacunes soulevées par rapport aux différents aspects des systèmes testés et inspectés lors de l'exécution des travaux contractuels.

 - 2/ Une page de résumé général de toutes les déficiences pour tous les aspects du système.

Remarque : Les prix proposés pour réparer/corriger les déficiences ne font pas partie de ce rapport de déficience et ne doivent pas retarder l'achèvement et la livraison du rapport final global à chaque site.
3. Chaque page du rapport pour chaque aspect distinct des systèmes de protection contre les incendies devant être testé dans chaque bâtiment portera le nom complet, le numéro de certification d'ASTTBC et, si applicable, le numéro de certification de vérification des systèmes antirefoulement BCWWA du ou des techniciens qui ont procédé au test ou à l'inspection.
4. Toutes les étiquettes d'inspection requises doivent être fixées aux appareils testés afin d'indiquer l'année du test.



ANNEXE A – Contacts, adresses et emplacements des sites

	Nom et adresse du site (ainsi que pour les factures)	Contact du site/responsable du site
Autorité du ministère		À fournir à l'attribution du contrat.
COMPLEXE EST		
1	Établissement Mountain C.P. 1600, 4732, chemin Cemetery, Agassiz (Colombie-Britannique) V0M 1A0	
2	Établissement Kent C.P. 1500, 4732, chemin Cemetery, Agassiz (Colombie-Britannique) V0M 1A0	
3	Centre correctionnel communautaire de Chilliwack 45914, avenue Rowat Chilliwack (Colombie-Britannique) V2P 1J3	
COMPLEXE NORD		
4	Mission (sécurité minimale) 33737, chemin Dewdney Trunk, Mission (Colombie-Britannique) V2V 4L8	
5	Mission (sécurité moyenne) C.P. 60, 8751, rue Stave Lake, Mission (Colombie-Britannique) V2V 4L8	
6	Pavillon de ressourcement Kwikwèwelhp C.P. 110 Harrison Mills (Colombie-Britannique) V0M 1L0	
COMPLEXE OUEST		
7	Établissement de Matsqui C.P. 2500, 33344, chemin King Abbotsford (Colombie-Britannique) V2S 4P3	
8	Centre de gestion du matériel et annexe de production combinée électricité-chaleur C.P. 3333, 33344, chemin King Abbotsford (Colombie-Britannique) V2S 4P3	
9	Établissement de la vallée du Fraser 33344, chemin King Abbotsford (Colombie-Britannique) V2S 6J5	
10	Établissement Pacifique C.P. 3000, 33344, chemin King Abbotsford (Colombie-Britannique) V2S 4P4	



ANNEXE B – Sécurité du site assurée par l'entrepreneur général

Code canadien du travail et règlements de WorkSafe BC

Le personnel des établissements et le personnel fédéral sont régis par le *Code canadien du travail* et le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*. Les entrepreneurs sont régis par l'autorité provinciale des règlements de Worksafe BC.

Les entrepreneurs sont tenus de faire en sorte que les travaux effectués à un établissement respectent les dispositions de sûreté des autorités fédérales et provinciales pour les personnes sur le site des travaux ou près du site des travaux.

L'alinéa 125(1)y) de la partie II, Santé et sécurité au travail, du *Code canadien du travail* ordonne « de veiller à ce que la santé et la sécurité des employés ne soient pas mises en danger par les activités de quelque personne admise dans le lieu de travail ». Si les travaux d'un entrepreneur ont des répercussions sur la santé et la sécurité du personnel des établissements de SCC ou les activités quotidiennes de l'établissement, SCC se réserve le droit de faire cesser les travaux et d'expulser l'entrepreneur de l'établissement.

De plus, selon l'alinéa 125(1)(z.14) de la partie II, Santé et sécurité au travail, du *Code canadien du travail*, SCC est responsable « de prendre toutes les précautions nécessaires pour que soient portés à l'attention de toute personne — autre qu'un de ses employés — admise dans le lieu de travail les risques connus ou prévisibles auxquels sa santé et sa sécurité peuvent être exposées ».

Plans de sécurité des sites

Chaque établissement a en place un certain nombre de plans de sécurité des travailleurs qui doivent être examinés et respectés par l'entrepreneur lorsqu'il travaille sur le site. Ces plans se trouveront dans le bureau de l'entretien à chaque établissement.

* Avant le début de tout travail dans le cadre du contrat d'entretien d'appareils de CVC-R régional, une réunion de lancement doit être effectuée pour discuter de l'orientation du site, des dangers pour la sécurité et la santé, et des exigences pour les entrepreneurs travaillant dans des installations sous réglementation fédérale.

Une liste des plans de sécurité des sites et un résumé de chacun sont comme suit :

Prévention des chutes

- Les entrepreneurs et les autres personnes sous réglementation provinciale sont tenus d'utiliser leur propre équipement de protection individuelle antichute et de faire en sorte que les utilisateurs reçoivent une formation adéquate.
- Les entrepreneurs et les autres personnes sous réglementation provinciale ne seront pas autorisés à se fixer à un système d'ancrage fourni par SCC à moins que SCC et l'entrepreneur soient convaincus que le système d'ancrage de SCC répond aux exigences de WorkSafe BC.



Espace clos

Partie XI (11.1) du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail

CONFORMÉMENT À LA PARTIE XI DU RÈGLEMENT CANADIEN SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL, UN ESPACE CLOS EST UN « ESPACE TOTALEMENT OU PARTIELLEMENT FERMÉ QUI À LA FOIS N'EST NI CONÇU POUR ÊTRE OCCUPÉ PAR DES PERSONNES, NI DESTINÉ À L'ÊTRE, SAUF POUR L'EXÉCUTION D'UN TRAVAIL, A DES VOIES D'ENTRÉE ET DE SORTIE RESTREINTES, PEUT PRÉSENTER DES RISQUES POUR TOUTE PERSONNE QUI Y PÉNÈTRE, EN RAISON : SOIT DE SA CONCEPTION, DE LA CONSTRUCTION, DE SON EMPLACEMENT OU DE SON ATMOSPHÈRE, SOIT DES MATIÈRES OU DES SUBSTANCES QU'IL CONTIENT, SOIT D'AUTRES CONDITIONS QUI S'Y RAPPORTENT ».

*La définition de **WorkSafe BC** d'un espace clos est un espace, autre qu'une aire de travail souterraine (p. ex. entrée de mine souterraine, tunnel, excavation souterraine, chambre, caisson, galerie montante, puits ou entrée naturelle), qui possède les caractéristiques suivantes :*

- Un endroit totalement ou partiellement fermé.*
- Un endroit qui n'est pas conçu en vue d'une occupation permanente.*
- Un endroit où l'entrée ou la sortie est limitée, ce qui pourrait faire qu'il soit compliqué d'administrer les premiers soins ou de procéder à une évacuation, un sauvetage ou tout autre service d'intervention d'urgence.*
- Un endroit suffisamment grand et configuré de manière à ce qu'un travailleur puisse y entrer pour exécuter les travaux qui lui sont confiés.*

Chaque établissement a dressé un inventaire des espaces clos désignés (disponible sur place) et a effectué une évaluation des risques pour chaque espace. Dans le cadre de cette étude, une procédure écrite sur l'entrée dans les espaces clos a été élaborée et doit être respectée avant le début de n'importe quel travail dans un espace clos.

Les entrepreneurs doivent fournir leur propre équipement d'analyse atmosphérique et sont tenus de fournir la preuve que tous leurs employés sont adéquatement formés pour travailler dans un espace clos. La formation doit avoir été effectuée pour faire en sorte que tous les travailleurs connaissent les procédures d'entrée dans un espace clos. Les entrepreneurs doivent fournir tout l'équipement requis pour l'entrée dans un espace clos. Les procédures d'entrée dans un espace clos, y compris la mise à disposition d'une personne affectée à la protection par sentinelle, doivent être fournies par l'entrepreneur de la façon prescrite. Le non-respect de cette directive pourrait entraîner la résiliation de son entente avec l'établissement.

LES ENTREPRENEURS SONT RESPONSABLES DE TOUT SAUVETAGE DE LEUR PERSONNEL DANS UN ESPACE CLOS. CELA COMPREND TOUS LES ESPACES CLOS À RISQUE MOYEN ET ÉLEVÉ. SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA (SCC) N'EST RESPONSABLE D'AUCUN ASPECT D'UN SAUVETAGE EN ESPACE CLOS.

Procédures de verrouillage



Chaque établissement a en place une procédure de verrouillage qui s'applique à tous les travailleurs du gouvernement qui travaillent sur des machines et de l'équipement à chaque établissement.

Les entrepreneurs doivent respecter les règlements provinciaux applicables en ce qui concerne les procédures de verrouillage de sécurité électrique ou mécanique pour isoler les machines ou l'équipement de toute source d'énergie au moment de travailler dans un établissement fédéral ou sur une propriété fédérale.

Tout verrouillage de systèmes aura une incidence sur le fonctionnement d'un établissement; l'entrepreneur ne peut pas verrouiller un équipement sans en avoir discuté avec le personnel de l'établissement.

- L'entrepreneur doit communiquer avec le responsable du site en ce qui concerne tout équipement ou système dont le verrouillage est proposé, la durée du verrouillage, la désignation de la personne en charge et les coordonnées de celles-ci.
- Le responsable du site doit fournir à l'entrepreneur des schémas électriques unifilaires si on le lui demande. Ils pourraient ne pas être requis pour l'isolation de circuits mineurs à faible voltage comme un moteur unique.
- Les cadenas et les étiquettes doivent clairement indiquer l'identité de l'entrepreneur.
- Pour les circuits à haut voltage ou les circuits majeurs à faible voltage, l'entrepreneur doit rencontrer le personnel qualifié de l'établissement pour inspecter l'infrastructure existante. L'entrepreneur doit soumettre au responsable du site une copie de renseignements sur son plan d'isolation et de remise sous tension.

Confinement des déversements

Chaque établissement a des fournitures de confinement des déversements pour gérer les déversements d'urgence à la fois à l'intérieur de l'établissement et dans les immeubles entourant chaque complexe. L'endroit où les fournitures de déversements d'urgence sont conservées dans le bureau de l'entretien.

Matériaux de construction dangereux

Dans le bureau de l'entretien de chaque établissement se trouve un plan de gestion des matériaux de construction dangereux qui respecte le *Code canadien du travail* et les règlements de la Colombie-Britannique régissant l'environnement de travail sécuritaire pour les employés, le public et les entrepreneurs visitant les immeubles contenant des matériaux de construction dangereux associés à chacun des établissements précis, ou y travaillant.

Les matériaux de construction dangereux pris en compte dans ce plan de gestion comprennent les matériaux contenant de l'amiante, les matériaux contenant du plomb, les polychlorobiphényles, les articles contenant du mercure, les substances appauvrissant la couche d'ozone, la silice, et les matériaux de construction atteints par les moisissures ou l'humidité.

SIMDUT

Tout produit devant être utilisé durant l'exécution des travaux contractuels doit être approuvé par le responsable du site avant l'entrée dans l'établissement.



Une version à jour et canadienne des fiches signalétiques est requise pour tous les produits réglementés par le SIMDUT entrant dans l'établissement. Ne pas apporter plus de produits que ce qui est nécessaire.

EPI

Il incombe à l'entrepreneur de faire en sorte que tous leurs employés reçoivent tout l'équipement de protection individuelle (EPI) nécessaire pour effectuer tous les travaux lorsqu'ils sont sur place.

**** Si une situation d'urgence ou liée à la sécurité de l'établissement devait se produire, l'escorte ou le personnel de sécurité informera l'entrepreneur et leurs travailleurs de la voie à suivre à ce moment.***



ANNEXE C – Contraintes des sites (complexes est, nord et ouest)

COMPLEXE EST :

Contraintes du site de l'établissement Kent

L'établissement est accessible du lundi au vendredi de 7 h à 15 h 30.

Mouvement :

L'établissement suit une routine de dénombrement de 11 h à 13 h.
Durant cette période, l'accès aux cellules est interdit.

Accès aux outils et aux véhicules :

L'établissement Kent est un établissement à sécurité maximale et il a ses propres règlements de sécurité.

L'entrepreneur doit se familiariser avec ces règlements en ce qui concerne le contrôle des outils et l'accès des véhicules.

Outils :

La liste des outils doit être fournie avant d'entrer ou de sortir de l'établissement.
L'entrepreneur doit fournir un inventaire complet des outils et de l'équipement utilisés durant les travaux. Cette liste d'inventaire doit être tenue à jour durant les travaux. Cet inventaire doit être disponible pour inspection sur demande.

Tous les outils et l'équipement doivent être sous surveillance constante.
Verrouillez toutes les boîtes à outils lorsqu'elles ne sont pas utilisées. Les clés doivent demeurer sous la garde des employés de l'entrepreneur.

Entreposez tous les outils et l'équipement dans un endroit sécurisé approuvé. Il existe un endroit sécurisé pour entreposer les outils dans l'établissement durant la nuit. L'entrepreneur n'a qu'à en faire la demande au représentant du service.
Les outils ou l'équipement perdus ou manquants doivent être signalés immédiatement au représentant du service.

L'entrepreneur doit fournir l'équipement pour les endroits en hauteur, jusqu'à une hauteur maximale de 30 pieds.

La soumission de l'horaire de travail proposé doit être approuvée par le représentant du service.
Les FDS existantes sont la responsabilité de l'entrepreneur.

Remarque : Les systèmes (2) de protection contre les incendies Vesda exigeront que l'entrepreneur fournisse trois employés contractuels pour tester et inspecter ces deux systèmes de protection contre les incendies uniques.

Véhicules :

Les véhicules commerciaux escortés auront le droit d'entrer sur le site et de quitter l'établissement en passant par la barrière d'accès des véhicules aux heures suivantes : 7 h 30 à 11 h et 12 h à 15 h 30.



Les véhicules commerciaux auront seulement le droit d'accéder à la propriété de l'établissement lorsque leur contenu sera certifié par l'entrepreneur ou son représentant comme étant nécessaire à l'exécution des travaux.

Soutien aux clients

Escortes :

Service correctionnel du Canada fournira un maximum de deux escortes à la fois pour accompagner l'entrepreneur lors de ses déplacements sur le site.

Le client prendra les dispositions nécessaires pour faire taire toutes les alarmes de test des appareils au niveau du panneau d'alarme de la commande centrale uniquement. Le représentant du service de gestion des installations approuvera l'achèvement des travaux selon les normes de la qualité du travail et du professionnalisme.

Contraintes de l'établissement Mountain

L'établissement Mountain est accessible du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h.

Mouvement :

L'établissement suit une routine de dénombrement de 10 h 45 à 13 h 15.
Durant cette période, l'accès aux cellules est interdit.

Accès aux outils et aux véhicules :

L'établissement Mountain est un établissement à sécurité moyenne et il a ses propres règlements de sécurité. L'entrepreneur doit se familiariser avec ces règlements en ce qui concerne le contrôle des outils et l'accès des véhicules.

Outils :

L'entrepreneur doit fournir un inventaire complet des outils et de l'équipement utilisés durant les travaux. **L'entrepreneur doit utiliser la liste d'inventaire des outils fournie par le site pour tous les enregistrements d'outils.** Cette liste d'inventaire doit être tenue à jour durant les travaux. Cet inventaire doit être disponible pour inspection sur demande.

Tous les outils et l'équipement doivent être sous surveillance constante.
Verrouillez toutes les boîtes à outils lorsqu'elles ne sont pas utilisées. Les clés doivent demeurer sous la garde des employés de l'entrepreneur. Les outils ou l'équipement perdus ou manquants doivent être signalés immédiatement au représentant du service. Si cette personne n'est pas disponible, signalez immédiatement les outils manquants au bureau du gestionnaire correctionnel en service au bâtiment D.

Entreposez tous les outils et l'équipement dans un endroit sécurisé approuvé.

L'entrepreneur doit fournir l'équipement pour les endroits en hauteur, jusqu'à une hauteur maximale de 32 pieds.
Le gymnase a le plafond le plus élevé et un échafaudage hydraulique de 32 pieds atteindra la terrasse Q, puis l'entrée du gymnase est une porte double, alors il n'y aura aucun problème à entrer l'échafaudage dans le gymnase. Il est possible d'atteindre les plafonds des unités de logement



à l'aide d'un échafaudage hydraulique à ciseaux de 28 pieds. La seule porte menant aux unités de logement permet seulement d'entrer de l'équipement de 32 pouces de largeur.

La soumission de l'horaire de travail proposé doit être approuvée par le représentant du service Les FDS existantes sont la responsabilité de l'entrepreneur.

Véhicules :

Les véhicules commerciaux escortés auront le droit d'entrer sur le site et de quitter l'établissement en passant par la barrière d'accès des véhicules. Aucun véhicule n'est autorisé à y circuler durant les dénombrements. Un dénombrement pour le dîner est effectué à 11 h et ensuite, un dénombrement pour le souper est effectué à 16 h. Le dénombrement prend habituellement environ 20 minutes. Les véhicules commerciaux auront seulement le droit d'accéder à la propriété de l'établissement lorsque leur contenu sera certifié par l'entrepreneur ou son représentant comme étant nécessaire à l'exécution des travaux.

Soutien aux clients

Escortes :

Service correctionnel du Canada fournira un maximum de deux escortes à la fois pour accompagner l'entrepreneur lors de ses déplacements sur le site.

Le représentant du service de gestion des installations approuvera l'achèvement des travaux selon les normes de la qualité du travail et du professionnalisme.

Contraintes du CCC de Chilliwack

Le Centre correctionnel communautaire Chilliwack est accessible du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h.

Mouvement :

Il n'y a aucune restriction.

Accès aux outils et aux véhicules :

Outils :

La liste des outils doit être fournie au Commissaire à l'arrivée au site. Aucun outil ne sera prêté à qui que ce soit sur ces lieux. Les outils doivent demeurer dans un endroit sûr ou être sous la garde de l'entrepreneur en tout temps.

Véhicules :

Le véhicule doit être verrouillé et en sûreté dans le stationnement en tout temps.

La soumission de l'horaire de travail proposé doit être approuvée par le représentant du service Les FDS existantes sont la responsabilité de l'entrepreneur.

Soutien aux clients

Escortes :

Service correctionnel du Canada fournira une escorte pour accompagner l'entrepreneur lors de ses déplacements sur le site.



COMPLEXE NORD :

Contraintes du site de l'établissement de Mission à sécurité moyenne

L'établissement est accessible du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h.

Mouvement :

L'établissement suit une routine de dénombrement de 10 h 30 à 11 h 15 et de 15 h 30 à 16 h 15. Durant cette période, l'accès aux cellules est interdit.

Accès aux outils et aux véhicules :

Outils :

Tous les outils et l'équipement doivent être sous surveillance constante. Verrouillez toutes les boîtes à outils lorsqu'elles ne sont pas utilisées. Les clés doivent demeurer sous la garde des employés de l'entrepreneur. Les outils ou l'équipement perdus ou manquants doivent être signalés immédiatement au représentant du service.

L'entrepreneur doit fournir un inventaire complet des outils et de l'équipement utilisés durant les travaux. Cette liste d'inventaire doit être tenue à jour durant les travaux. Cet inventaire doit être disponible pour inspection sur demande.

Il existe un endroit pour entreposer les outils et l'équipement durant la nuit : le bureau des installations.

L'entrepreneur doit fournir l'équipement pour les endroits en hauteur jusqu'à un maximum de 12 pieds - peuvent être atteints avec une échelle conventionnelle.

Véhicules :

Les véhicules commerciaux escortés auront le droit d'entrer sur le site et de quitter l'établissement en passant par la barrière d'accès des véhicules. Les véhicules commerciaux auront seulement le droit d'accéder à la propriété de l'établissement lorsque leur contenu sera certifié par l'entrepreneur ou son représentant comme étant nécessaire à l'exécution des travaux et à certains moments, comme indiqué par le représentant du service. Les véhicules doivent avoir un bouchon de réservoir verrouillable. Sinon, ils pourraient se voir refuser l'accès à la zone sécurisée.

Sécurité :

La soumission de l'horaire de travail proposé doit être approuvée par le représentant du service d'entretien.

Les FDS existantes sont la responsabilité de l'entrepreneur.

Soutien aux clients

Un exposé sur la sécurité destiné à l'entrepreneur sera donné avant le début des travaux.

Escortes :



Service correctionnel du Canada fournira un maximum de deux escortes à la fois pour accompagner l'entrepreneur lors de ses déplacements sur le site.

Le client prendra les dispositions nécessaires pour faire taire toutes les alarmes de test des appareils au niveau du panneau d'alarme de la commande centrale uniquement.

Le représentant du service de gestion des installations approuvera l'achèvement des travaux selon les normes de la qualité du travail et du professionnalisme.

Contraintes du site de l'établissement de Mission à sécurité minimale

L'établissement est accessible du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h.

Mouvement :

Le dénombrement de l'établissement est effectué au bureau principal et non dans les unités de logement.

Accès aux outils et aux véhicules :

Outils :

Tous les outils et l'équipement doivent être sous surveillance constante.
Verrouillez toutes les boîtes à outils lorsqu'elles ne sont pas utilisées. Les clés doivent demeurer sous la garde des employés de l'entrepreneur.

Les outils ou l'équipement perdus ou manquants doivent être signalés immédiatement au représentant du service.

L'entrepreneur doit fournir un inventaire complet des outils et de l'équipement utilisés durant les travaux. Cette liste d'inventaire doit être tenue à jour durant les travaux. Cet inventaire doit être disponible pour inspection sur demande.

Il existe un endroit pour entreposer les outils et l'équipement durant la nuit : le bâtiment des installations.

L'entrepreneur doit fournir l'équipement pour les endroits élevés jusqu'à un maximum de 20 pieds - peuvent être atteints avec une échelle conventionnelle.

Véhicules :

Les véhicules amenés sur la propriété d'un établissement doivent demeurer verrouillés en tout temps.

La soumission de l'horaire de travail proposé doit être approuvée par le représentant du service d'entretien.

Les FDS existantes sont la responsabilité de l'entrepreneur.

Soutien aux clients

Un exposé sur la sécurité destiné à l'entrepreneur sera donné avant le début des travaux.

Escortes :



Service correctionnel du Canada fournira un maximum de deux escortes à la fois pour accompagner l'entrepreneur lors de ses déplacements sur le site.

Le représentant du service de gestion des installations approuvera l'achèvement des travaux selon les normes de la qualité du travail et du professionnalisme.

Contraintes du site du Centre de guérison Kwikwexwelhp

L'établissement est accessible du lundi au vendredi de 7 h 30 à 17 h.

Mouvement :

Le dénombrement de l'établissement est effectué au bureau principal et non dans les unités de logement.

Accès aux outils et aux véhicules :

Outils :

Tous les outils et l'équipement doivent être sous surveillance constante.

Verrouillez toutes les boîtes à outils lorsqu'elles ne sont pas utilisées. Les clés doivent demeurer sous la garde des employés de l'entrepreneur.

Les outils ou l'équipement perdus ou manquants doivent être signalés immédiatement au représentant du service.

L'entrepreneur doit fournir un inventaire complet des outils et de l'équipement utilisés durant les travaux. Cette liste d'inventaire doit être tenue à jour durant les travaux. Cet inventaire doit être disponible pour inspection sur demande.

Il existe un endroit pour entreposer les outils et l'équipement durant la nuit : le bâtiment de la gestion des installations.

L'entrepreneur doit fournir l'équipement pour les endroits élevés jusqu'à un maximum de 20 pieds - peuvent être atteints avec une échelle conventionnelle.

Les véhicules amenés sur la propriété d'un établissement doivent demeurer verrouillés en tout temps.

La soumission de l'horaire de travail proposé doit être approuvée par le représentant du service d'entretien.

Les FDS existantes sont la responsabilité de l'entrepreneur.

Soutien aux clients

Un exposé sur la sécurité destiné à l'entrepreneur sera donné avant le début des travaux.

Escortes :

Service correctionnel du Canada fournira un maximum de deux escortes à la fois pour accompagner l'entrepreneur lors de ses déplacements sur le site.



Le représentant du service de gestion des installations approuvera l'achèvement des travaux selon les normes de la qualité du travail et du professionnalisme.

COMPLEXE OUEST :

Contraintes du site de l'établissement Matsqui

L'établissement est accessible du lundi au vendredi de 7 h 30 à 15 h 30.

Mouvement :

L'établissement suit une routine de dénombrement de 11 h à 12 h.

Durant cette période, l'accès aux cellules est interdit.

Accès aux outils et aux véhicules :

Outils :

Tous les outils et l'équipement doivent être sous surveillance constante.

Verrouillez toutes les boîtes à outils lorsqu'elles ne sont pas utilisées. Les clés doivent demeurer sous la garde des employés de l'entrepreneur.

de l'entrepreneur.

Les outils ou l'équipement perdus ou manquants doivent être signalés immédiatement au représentant du service.

L'entrepreneur doit fournir un inventaire complet des outils et de l'équipement utilisés durant les travaux. Cette liste d'inventaire doit être tenue à jour durant les travaux. Cet inventaire doit être disponible pour inspection sur demande.

Les FDS existantes sont la responsabilité de l'entrepreneur.

Il existe un endroit pour entreposer les outils et l'équipement durant la nuit : Établissement Matsqui – Bâtiment Est

L'entrepreneur doit fournir l'équipement pour les endroits en hauteur jusqu'à un maximum de 12 pieds.

Véhicules :

Les véhicules commerciaux escortés auront le droit d'entrer sur le site et de quitter l'établissement en passant par

la barrière d'accès des véhicules. Les véhicules commerciaux auront seulement le droit d'accéder à la propriété de l'établissement lorsque leur contenu

sera certifié par l'entrepreneur ou son représentant comme étant nécessaire à l'exécution des travaux

et à certains moments, comme indiqué par le représentant du service.

Les véhicules doivent avoir un bouchon de réservoir verrouillable. Sinon, ils pourraient se voir refuser l'accès à la zone sécurisée.

Sécurité :

La soumission de l'horaire de travail proposé doit être approuvée par le représentant du service

Les FDS existantes sont la responsabilité de l'entrepreneur.



Soutien aux clients

Un exposé sur la sécurité destiné à l'entrepreneur sera donné avant le début des travaux.

Escortes :

Service correctionnel du Canada fournira un maximum de trois escortes à la fois pour accompagner l'entrepreneur lors de ses déplacements sur le site.

Le client prendra les dispositions nécessaires pour faire taire toutes les alarmes de test des appareils au niveau du panneau d'alarme de la commande centrale uniquement.

Le représentant du service de gestion des installations approuvera l'achèvement des travaux selon les normes de la qualité du travail et du professionnalisme.

Contraintes du site de l'établissement Pacifique

L'établissement est accessible du lundi au vendredi de 7 h 30 à 15 h 30.

Mouvement :

L'établissement suit une routine de dénombrement de 10 h 30 à 12 h 30.

Durant cette période, l'accès aux cellules est interdit.

Accès aux outils et aux véhicules :

Outils :

Tous les outils et l'équipement doivent être sous surveillance constante.

Verrouillez toutes les boîtes à outils lorsqu'elles ne sont pas utilisées. Les clés doivent demeurer sous la garde des employés de l'entrepreneur.
de l'entrepreneur.

Les outils ou l'équipement perdus ou manquants doivent être signalés immédiatement au représentant du service.

L'entrepreneur doit fournir un inventaire complet des outils et de l'équipement utilisés durant les travaux. Cette liste d'inventaire doit être tenue à jour durant les travaux. Cet inventaire doit être disponible pour inspection sur demande.

Les FDS existantes sont la responsabilité de l'entrepreneur.

Il existe un endroit pour entreposer les outils et l'équipement durant la nuit : Établissement Pacifique - Aire des installations du bâtiment F

L'entrepreneur doit fournir l'équipement pour les endroits élevés jusqu'à un maximum de 40 pieds.

Véhicules :

Les véhicules commerciaux escortés auront le droit d'entrer sur le site et de quitter l'établissement en passant par

la barrière d'accès des véhicules. Les véhicules commerciaux auront seulement le droit d'accéder à la propriété de l'établissement lorsque leur contenu sera certifié par l'entrepreneur ou son représentant comme étant nécessaire à l'exécution des travaux

et à certains moments, comme indiqué par le représentant du service.

Les véhicules doivent avoir un bouchon de réservoir verrouillable. Sinon, ils pourraient se voir refuser l'accès à la zone sécurisée.



Sécurité :

La soumission de l'horaire de travail proposé doit être approuvée par le représentant du service
Les FDS existantes sont la responsabilité de l'entrepreneur.

Soutien aux clients

Un exposé sur la sécurité destiné à l'entrepreneur sera donné avant le début des travaux.

Escortes :

Service correctionnel du Canada fournira un maximum de trois escortes à la fois pour
accompagner l'entrepreneur lors de ses déplacements sur le site.

Le représentant du service de gestion des installations approuvera l'achèvement des travaux
selon les normes de la qualité du travail et du professionnalisme.

Contraintes du site de l'établissement Fraser Valley

L'établissement est accessible du lundi au vendredi de 8 h à 15 h 30.

Mouvement :

L'établissement suit une routine de dénombrement de 12 h à 12 h 30.
Durant cette période, l'accès aux cellules ou unités de logement est interdit.

Accès aux outils et aux véhicules :

Outils :

Tous les outils et l'équipement doivent être sous surveillance constante.
Verrouillez toutes les boîtes à outils lorsqu'elles ne sont pas utilisées. Les clés doivent demeurer
sous la garde des employés de l'entrepreneur.
de l'entrepreneur.

Les outils ou l'équipement perdus ou manquants doivent être signalés immédiatement au
représentant
du service.

L'entrepreneur doit fournir un inventaire complet des outils et de l'équipement utilisés durant
les travaux. Cette liste d'inventaire doit être tenue à jour durant les travaux. Cet inventaire doit
être disponible
pour inspection sur demande.

Les FDS existantes sont la responsabilité de l'entrepreneur.

Il existe un endroit pour entreposer les outils et l'équipement durant la nuit : Établissement de la
vallée du Fraser – 12 h à 12 h 30.

L'entrepreneur doit fournir l'équipement pour les endroits en hauteur jusqu'à un maximum de
25 pieds.

Véhicules :

Les véhicules commerciaux escortés auront le droit d'entrer sur le site et de quitter
l'établissement en passant par
la barrière d'accès des véhicules. Les véhicules commerciaux auront seulement le droit d'accéder
à la propriété de l'établissement lorsque leur contenu



sera certifié par l'entrepreneur ou son représentant comme étant nécessaire à l'exécution des travaux

et à certains moments, comme indiqué par le représentant du service.

Les véhicules doivent avoir un bouchon de réservoir verrouillable. Sinon, ils pourraient se voir refuser l'accès à la zone sécurisée.

Sécurité :

La soumission de l'horaire de travail proposé doit être approuvée par le représentant du service
Les FDS existantes sont la responsabilité de l'entrepreneur.

Soutien aux clients

Un exposé sur la sécurité destiné à l'entrepreneur sera donné avant le début des travaux.

Escortes :

Service correctionnel du Canada fournira un maximum de deux escortes à la fois pour accompagner l'entrepreneur lors de ses déplacements sur le site.

Le représentant du service de gestion des installations approuvera l'achèvement des travaux selon les normes de la qualité du travail et du professionnalisme.



ANNEXE D - Plans des sites

Veillez envoyer un courriel à l'autorité contractante à l'adresse suivante :
Hersh.Minhas@csc-scc.gc.ca pour obtenir l'ensemble des copies de Plans des sites



ANNEXE E - Inventaire des systèmes de protection contre les incendies

**Veillez envoyer un courriel à l'autorité contractante à l'adresse suivante :
Hersh.Minhas@csc-scc.gc.ca pour obtenir l'ensemble des copies de l'inventaire des
systèmes de protection contre les incendies.**



ANNEXE B - Base de paiement proposée

1.0 Durée du contrat

- i. L'entrepreneur sera payé conformément au mode de paiement suivant pour tous les travaux exécutés en vertu du contrat.
- ii. Pour les services décrits dans l'annexe A – Énoncé des travaux, l'entrepreneur recevra le tarif journalier ferme tout compris décrit ci-dessous lors de l'exécution du présent contrat, TPS en sus.
- iii. Si, au cours de l'exécution des travaux, l'entrepreneur constate qu'un ou plusieurs nombres d'appareils sont sensiblement différents des nombres d'appareils énumérés à l'annexe C qui lui ont été fournis, l'entrepreneur doit en aviser le Canada dès qu'il devient [texte manquant]



COMPLEXE EST

Établissement Mountain:

Nom du site et groupe de tâches	Unité de comptage	ANNÉE 1 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 2 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 3 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 4 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 5 Prix fixe ferme tout inclus
Etablissement Mountain Système d'alarme incendie -Tâche 1.3.1 Système de gicleurs – Tâche 1.3.2 Éclairage d'urgence - Tâche 1.3.3 Extincteurs d'incendie – Tâche 1.3.4 Bornes d'incendie – Tâche 1.3.5 Dispositifs antirefoulement – Tâche 1.3.6 Systèmes de canalisations/armoires d'incendie – Tâche 1.3.7	LOT	\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL 5 Year (GST EXTRA)						\$

Nom du site et groupe de tâches	Unité de comptage	ANNÉE 1 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 2 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 3 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 4 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 5 Prix fixe ferme tout inclus
Etablissement Mountain Première inspection/test semestriels des hottes de cuisine – Tâche 1.3.8	LOT	\$	\$	\$	\$	\$
Etablissement Mountain Deuxième inspection/test semestriels des hottes de cuisine – Tâche 1.3.8	LOT					
TOTAL 5 Year (GST EXTRA)						\$



Nom du site et groupe de tâches	Unité de comptage	Prix fixe ferme tout inclus
Etablissement Mountain TESTS TOUS LES 3 ANS (comme il est indiqué dans l'énoncé des travaux)	LOT	\$
Etablissement Mountain TESTS TOUS LES 5 ANS ET INSPECTIONS (comme il est indiqué dans l'énoncé des travaux)	LOT	\$

ETABLISSEMENT KENT:

Nom du site et groupe de tâches	Unité de comptage	ANNÉE 1 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 2 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 3 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 4 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 5 Prix fixe ferme tout inclus
Etablissement Kent Système d'alarme incendie -Tâche 1.3.1 Système de gicleurs – Tâche 1.3.2 Éclairage d'urgence - Tâche 1.3.3 Extincteurs d'incendie – Tâche 1.3.4 Bornes d'incendie – Tâche 1.3.5 Dispositifs antirefoulement – Tâche 1.3.6 Systèmes de canalisations/armoires d'incendie – Tâche 1.3.7 Vesda – Task 1.3.9	LOT	\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL 5 Year (GST EXTRA)						\$

Nom du site et groupe de tâches	Unité de comptage	ANNÉE 1 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 2 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 3 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 4 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 5 Prix fixe ferme tout inclus
Etablissement Kent Première inspection/test semestriels des hottes de cuisine – Tâche 1.3.8	LOT	\$	\$	\$	\$	\$
Etablissement Kent Deuxième inspection/test semestriels des hottes de cuisine – Tâche 1.3.8	LOT					
TOTAL 5 Year (GST EXTRA)						\$



Nom du site et groupe de tâches	Unité de comptage	Prix fixe ferme tout inclus
Etablissement Kent TESTS TOUS LES 3 ANS (comme il est indiqué dans l'énoncé des travaux)	LOT	\$
Etablissement Kent TESTS TOUS LES 3 ANS (comme il est indiqué dans l'énoncé des travaux)	LOT	\$

Centre correctionnel communautaire de Chilliwack

Nom du site et groupe de tâches	Unité de comptage	ANNÉE 1 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 2 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 3 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 4 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 5 Prix fixe ferme tout inclus
Centre correctionnel communautaire de Chilliwack Système d'alarme incendie -Tâche 1.3.1 Système de gicleurs – Tâche 1.3.2 Éclairage d'urgence - Tâche 1.3.3 Extincteurs d'incendie – Tâche 1.3.4 Bornes d'incendie – Tâche 1.3.5 Dispositifs antirefoulement – Tâche 1.3.6	LOT	\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL 5 Year (GST EXTRA)						\$

Nom du site et groupe de tâches	Unité de comptage	ANNÉE 1 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 2 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 3 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 4 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 5 Prix fixe ferme tout inclus
Centre correctionnel communautaire de Chilliwack Première inspection/test semestriels des hottes de cuisine – Tâche 1.3.8	UNITÉ	\$	\$	\$	\$	\$
Centre correctionnel communautaire de Chilliwack Deuxième inspection/test semestriels des hottes de cuisine – Tâche 1.3.8	UNITÉ					
TOTAL 5 Year (GST EXTRA)						\$



Nom du site et groupe de tâches	Unité de comptage	Prix fixe ferme tout inclus
Centre correctionnel communautaire de Chilliwack TESTS TOUS LES 3 ANS (comme il est indiqué dans l'énoncé des travaux)	LOT	\$
Centre correctionnel communautaire de Chilliwack TESTS TOUS LES 5 ANS ET INSPECTIONS (comme il est indiqué dans l'énoncé des travaux)	LOT	\$

COMPLEXE NORD

MISSION (sécurité minimale)

Nom du site et groupe de tâches	Unité de comptage	ANNÉE 1 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 2 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 3 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 4 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 5 Prix fixe ferme tout inclus
Mission (sécurité minimale) Système d'alarme incendie -Tâche 1.3.1 Système de gicleurs – Tâche 1.3.2 Éclairage d'urgence - Tâche 1.3.3 Extincteurs d'incendie – Tâche 1.3.4 Bornes d'incendie – Tâche 1.3.5 Dispositifs antirefoulement – Tâche 1.3.6	LOT	\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL 5 Year (GST EXTRA)						\$

Nom du site et groupe de tâches	Unité de comptage	Prix fixe ferme tout inclus
Mission (sécurité minimale) TESTS TOUS LES 3 ANS (comme il est indiqué dans l'énoncé des travaux)	LOT	\$
Mission (sécurité minimale) TESTS TOUS LES 5 ANS ET INSPECTIONS (comme il est indiqué dans l'énoncé des travaux)	LOT	\$



MISSION (sécurité moyenne)

Nom du site et groupe de tâches	Unité de comptage	ANNÉE 1 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 2 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 3 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 4 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 5 Prix fixe ferme tout inclus
Mission (sécurité moyenne) Système d'alarme incendie -Tâche 1.3.1 Système de gicleurs – Tâche 1.3.2 Éclairage d'urgence - Tâche 1.3.3 Extincteurs d'incendie – Tâche 1.3.4 Bornes d'incendie – Tâche 1.3.5 Dispositifs antirefoulement – Tâche 1.3.6 Systèmes de canalisations/armoires d'incendie – Tâche 1.3.7	LOT	\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL 5 Year (GST EXTRA)						\$

Nom du site et groupe de tâches	Unité de comptage	ANNÉE 1 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 2 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 3 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 4 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 5 Prix fixe ferme tout inclus
Mission (sécurité moyenne) Première inspection/test semestriels des hottes de cuisine – Tâche 1.3.8	LOT	\$	\$	\$	\$	\$
Mission (sécurité moyenne) Deuxième inspection/test semestriels des hottes de cuisine – Tâche 1.3.8	LOT					
TOTAL 5 Year (GST EXTRA)						\$

Nom du site et groupe de tâches	Unité de comptage	Prix fixe ferme tout inclus
Mission (sécurité moyenne) TESTS TOUS LES 3 ANS (comme il est indiqué dans l'énoncé des travaux)	LOT	\$
Mission (sécurité moyenne) TESTS TOUS LES 5 ANS ET INSPECTIONS (comme il est indiqué dans l'énoncé des travaux)	LOT	\$



PAVILLON DE RESSOURCEMENT KWIKWEXWELHP

Nom du site et groupe de tâches	Unité de comptage	ANNÉE 1 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 2 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 3 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 4 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 5 Prix fixe ferme tout inclus
Pavillon de ressourcement Kwikwèxwelhp Système d'alarme incendie -Tâche 1.3.1 Système de gicleurs – Tâche 1.3.2 Éclairage d'urgence - Tâche 1.3.3 Extincteurs d'incendie – Tâche 1.3.4 Bornes d'incendie – Tâche 1.3.5 Dispositifs antirefoulement – Tâche 1.3.6 Systèmes de canalisations/armoires d'incendie – Tâche 1.3.7	LOT	\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL 5 Year (GST EXTRA)						\$

Nom du site et groupe de tâches	Unité de comptage	ANNÉE 1 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 2 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 3 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 4 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 5 Prix fixe ferme tout inclus
Pavillon de ressourcement Kwikwèxwelhp Première inspection/test semestriels des hottes de cuisine – Tâche 1.3.8	UNITÉ	\$	\$	\$	\$	\$
Pavillon de ressourcement Kwikwèxwelhp Deuxième inspection/test semestriels des hottes de cuisine – Tâche 1.3.8	UNITÉ					
TOTAL 5 Year (GST EXTRA)						\$



Nom du site et groupe de tâches	Unité de comptage	Prix fixe ferme tout inclus
Pavillon de ressourcement Kwikwèxwelhp TESTS TOUS LES 3 ANS (comme il est indiqué dans l'énoncé des travaux)	LOT	\$
Pavillon de ressourcement Kwikwèxwelhp TESTS TOUS LES 5 ANS ET INSPECTIONS (comme il est indiqué dans l'énoncé des travaux)	LOT	\$

COMPLEXE OUEST

ETABLISSEMENT DE MATSQUI

Nom du site et groupe de tâches	Unité de comptage	ANNÉE 1 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 2 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 3 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 4 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 5 Prix fixe ferme tout inclus
Établissement de Matsqui Système d'alarme incendie -Tâche 1.3.1 Système de gicleurs – Tâche 1.3.2 Éclairage d'urgence - Tâche 1.3.3 Extincteurs d'incendie – Tâche 1.3.4 Bornes d'incendie – Tâche 1.3.5 Dispositifs antirefoulement – Tâche 1.3.6 Systèmes de canalisations/armoires d'incendie – Tâche 1.3.7	LOT	\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL 5 Year (GST EXTRA)						\$



Nom du site et groupe de tâches	Unité de comptage	ANNÉE 1 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 2 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 3 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 4 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 5 Prix fixe ferme tout inclus
Établissement de Matsqui Première inspection/test semestriels des hottes de cuisine – Tâche 1.3.8	LOT	\$	\$	\$	\$	\$
Établissement de Matsqui Deuxième inspection/test semestriels des hottes de cuisine – Tâche 1.3.8	LOT					
TOTAL 5 Year (GST EXTRA)						\$

Nom du site et groupe de tâches	Unité de comptage	Prix fixe ferme tout inclus
Établissement de Matsqui TESTS TOUS LES 3 ANS (comme il est indiqué dans l'énoncé des travaux)	LOT	\$
Établissement de Matsqui TESTS TOUS LES 5 ANS ET INSPECTIONS (comme il est indiqué dans l'énoncé des travaux)	LOT	\$

**Centre de gestion du matériel et annexe de production combinée
électricité-chaleur**

Nom du site et groupe de tâches	Unité de comptage	ANNÉE 1 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 2 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 3 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 4 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 5 Prix fixe ferme tout inclus
Centre de gestion du matériel et annexe de production combinée électricité-chaleur Système d'alarme incendie - Tâche 1.3.1 Système de gicleurs – Tâche 1.3.2 Éclairage d'urgence - Tâche 1.3.3 Extincteurs d'incendie – Tâche 1.3.4 Bornes d'incendie – Tâche 1.3.5 Dispositifs antirefoulement – Tâche 1.3.6 Systèmes de canalisations/armoires d'incendie – Tâche 1.3.7	LOT	\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL 5 Year (GST EXTRA)						\$



Nom du site et groupe de tâches	Unité de comptage	Prix fixe ferme tout inclus
Centre de gestion du matériel et annexe de production combinée électricité-chaleur TESTS TOUS LES 3 ANS (comme il est indiqué dans l'énoncé des travaux)	LOT	\$
Centre de gestion du matériel et annexe de production combinée électricité-chaleur TESTS TOUS LES 5 ANS ET INSPECTIONS (comme il est indiqué dans l'énoncé des travaux)	LOT	\$

Établissement de la vallée du Fraser

Nom du site et groupe de tâches	Unité de comptage	ANNÉE 1 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 2 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 3 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 4 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 5 Prix fixe ferme tout inclus
Établissement de la vallée du Fraser Système d'alarme incendie -Tâche 1.3.1 Système de gicleurs – Tâche 1.3.2 Éclairage d'urgence - Tâche 1.3.3 Extincteurs d'incendie – Tâche 1.3.4 Bornes d'incendie – Tâche 1.3.5 Dispositifs antirefoulement – Tâche 1.3.6 Systèmes de canalisations/armoires d'incendie – Tâche 1.3.7	LOT	\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL 5 Year (GST EXTRA)						\$



Nom du site et groupe de tâches	Unité de comptage	ANNÉE 1 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 2 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 3 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 4 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 5 Prix fixe ferme tout inclus
Établissement de la vallée du Fraser Première inspection/test semestriels des hottes de cuisine – Tâche 1.3.8	UNITÉ	\$	\$	\$	\$	\$
Établissement de la vallée du Fraser Deuxième inspection/test semestriels des hottes de cuisine – Tâche 1.3.8	UNITÉ					
TOTAL 5 Year (GST EXTRA)						\$

Nom du site et groupe de tâches	Unité de comptage	Prix fixe ferme tout inclus
Établissement de la vallée du Fraser TESTS TOUS LES 3 ANS (comme il est indiqué dans l'énoncé des travaux)	LOT	\$
Établissement de la vallée du Fraser TESTS TOUS LES 5 ANS ET INSPECTIONS (comme il est indiqué dans l'énoncé des travaux)	LOT	\$

ETABLISSEMENT PACIFIQUE

Nom du site et groupe de tâches	Unité de comptage	ANNÉE 1 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 2 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 3 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 4 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 5 Prix fixe ferme tout inclus
Établissement Pacifique Système d'alarme incendie -Tâche 1.3.1 Système de gicleurs – Tâche 1.3.2 Éclairage d'urgence - Tâche 1.3.3 Extincteurs d'incendie – Tâche 1.3.4 Bornes d'incendie – Tâche 1.3.5 Dispositifs antirefoulement – Tâche 1.3.6 Systèmes de canalisations/armoires d'incendie – Tâche 1.3.7	LOT	\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL 5 Year (GST EXTRA)						\$



Nom du site et groupe de tâches	Unité de comptage	ANNÉE 1 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 2 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 3 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 4 Prix fixe ferme tout inclus	ANNÉE 5 Prix fixe ferme tout inclus
Établissement Pacifique Première inspection/test semestriels des hottes de cuisine – Tâche 1.3.8	UNITÉ	\$	\$	\$	\$	\$
Établissement Pacifique Deuxième inspection/test semestriels des hottes de cuisine – Tâche 1.3.8	UNITÉ					
TOTAL 5 Year (GST EXTRA)						\$

Nom du site et groupe de tâches	Unité de comptage	Prix fixe ferme tout inclus
Établissement Pacifique TESTS TOUS LES 3 ANS (comme il est indiqué dans l'énoncé des travaux)	LOT	\$
Établissement Pacifique TESTS TOUS LES 5 ANS ET INSPECTIONS (comme il est indiqué dans l'énoncé des travaux)	LOT	\$

Matériaux et taux horaires

Pour le travail décrit dans la Tâche 1.3.5 Matériaux, et pour le travail décrit dans la Tâche 1.3.6 Main d'œuvre, de l'énoncé des travaux.

Tâche 1.3.5

L'entrepreneur doit dresser une liste individuelle des produits consommables indiqués à la Tâche 1.3.5 et les facturer au SCC sur la base du prix coûtant, plus un coût majoré de 15 %.

Tâche 1.3.6

L'entrepreneur sera rémunéré pour les heures réelles travaillées lors du deuxième test, conformément à la Tâche 1.3.6, aux taux horaires fermes détaillés ci-dessous. L'entrepreneur sera payé une demi-heure initiale minimum calculée à partir du moment où le technicien de l'entrepreneur commence le démontage. Tout temps supplémentaire facturable sera rémunéré aux taux horaires indiqués ci-dessous.

Veillez fournir un taux horaire ci-dessous pour les années 1 à 5.

TAUX HORAIRE, ANNÉE 1	TAUX HORAIRE, ANNÉE 2	TAUX HORAIRE, ANNÉE 3	TAUX HORAIRE, ANNÉE 4	TAUX HORAIRE, ANNÉE 5
\$	\$	\$	\$	\$

Coût total estimé – Limite des dépenses **5000 \$ par année** TPS en sus



3.0

Taxes applicable

- (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 - 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 :

- a. Nom;
- b. Organisme;
- c. Numéro de téléphone actuel; et
- d. 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 - Systèmes d'alarme d'incendie et de protection de la vie

N°	Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (inclure le lieu dans la soumission)	Satisfait/Non satisfait
CTO1	<p>Le soumissionnaire doit fournir une preuve de certification (photocopie incluse dans l'offre) pour chaque technicien qui sera engagé dans l'exécution des exigences du contrat selon l'énoncé des travaux. Il faut être technicien en protection contre les incendies enregistré en règle auprès des Applied Science Technologists and Technicians of BC (ASTTBC) avec les mentions nécessaires : AL, EX, EM, WA, SP.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir le nom de chaque technicien et son numéro RFPT - FP actuel. Un minimum d'au moins une des mentions RFPT requises par ce contrat (AL, EX, EM, WA, SP) doit être représenté dans la liste des qualifications du technicien fournie par le soumissionnaire.</p>		
CTO2	<p>Le soumissionnaire doit fournir une preuve de certification pour chaque technicien qui sera engagé dans l'exécution des exigences du contrat selon l'énoncé des travaux. La certification doit être un certificat actuel et valide de la British Columbia Water and Waste Association (BCWWA) pour la vérification des dispositifs antirefoulement.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une photocopie, incluse dans l'offre, du certificat d'aptitude à la vérification des dispositifs antirefoulement de la BCWWA en vigueur pour chaque technicien.</p>		
CTO3	<p>(Nécessaire uniquement pour les soumissions concernant le complexe est)</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une preuve de certification pour chaque technicien qui sera engagé dans</p>		



N°	Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (inclure le lieu dans la soumission)	Satisfait/Non satisfait
	<p>l'exécution des exigences du contrat selon l'énoncé des travaux. La certification doit être une certification VESDA actuelle et valide - Certificat d'accréditation pour le cours de formation VESDA.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une photocopie de la certification actuelle et valide de chaque technicien - Certificat d'accréditation pour le cours de formation VESDA.</p>		