


<div>  <div>Public Works and Government Services Canada</div> </div>		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		N° du document21301-148786/A		Part - Partie 1 of - de 2 See Part 2 for Clauses and Conditions Voir Partie 2 pour Clauses et Conditions	
Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine Del. Offered Liv. offerte
1	Divers endroits Plombier	21301	21301	1	LOT	\$XXXXXXXXXX	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Avis de communication
5. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Non applicable

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité (formulaire à compléter pour les commandes subséquentes)
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations (non applicable)
12. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des besoins
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Clauses du guide des CCUA
7. Exigences en matière d'assurance
8. Procédures d'autorisation des commandes subséquentes

Liste des annexes :

Annexe “	Cahier des charges - Énoncé des travaux
Annexe “	Bordereau de soumission
Annexe ”	Liste des Administrateurs

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent

- | | |
|----------|---|
| Annexe “ | Cahier des charges - Énoncé des travaux |
| Annexe “ | Bordereau de soumission |
| Annexe ” | Liste des Administrateurs |

2. Sommaire

Demande de services pour les services d'un plombier pour le compte du Service Correctionnel du Canada situé dans divers endroit: Laval, St-Anne-des-Plaines, Joliette, Drummondville, Donnacona.

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1er septembre 2013 au 31 août 2015, avec possibilité de une (1) année d'option.

3. Exigences relatives à la sécurité

Une enquête de sécurité pour les commandes subséquentes (contrat seulement) sera demandée pour chacune des personnes devant avoir accès aux locaux du Service Correctionnel du Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation

21301-148786/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTC-3-36142

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtc065

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

21301-14-8786

4. Avis de communication

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux offrants retenus d'aviser au préalable le responsable de l'offre à commandes de leur intention de rendre public une annonce relative à l'émission d'une offre à commandes.

5. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande d'offre à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commande dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur offre n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrans qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2013-06-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrans devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrans. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrans.

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrans peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrans acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre financière (1 copie papier)

Section II: attestations

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

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

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

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe "Bordereau de soumission". Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente du Québec doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Section II: Attestations

Non applicable

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

- Bordereau de soumission: à être complété en entier par édifice . Il est possible de soumettre des prix pour un seul édifice et, si tel est le cas,
- Détenir une licence de la Régie du Bâtiment du Québec appropriée pour exécuter les travaux.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Évaluation du prix

Clause du guide des CCUA M0222T (2013/04/25) Évaluation du prix

1.2.2 Méthode d'évaluation du prix

Pour fin d'évaluation, la quantité estimative du bordereau de soumission - sera multiplié par le prix unitaire soumis dans les cases correspondantes pour obtenir un **total par édifice**.

2. Méthode de sélection

- 2.1 Clause du guide des CCUA M0031T (25/05/07), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

- 2.2 Jusqu'à trois (3) offres à commandes pourront être octroyées, soit:
- (1) Laval, Ste-Anne-des-Plaines, Joliette
 - (1) Donnacona
 - (1) Drummondville

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Non applicable

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

Une enquête de sécurité pour les commandes subséquentes (contrat seulement) sera demandée pour chacune des personnes devant avoir accès aux locaux du Service Correctionnel du Canada.

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

- 1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'Annexe "Cahier des charges".

2. Exigences relatives à la sécurité

Une enquête de sécurité pour les commandes subséquentes (contrat seulement) sera demandée pour chacune des personnes devant avoir accès aux locaux du Service Correctionnel du Canada

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2005 (2012/11/19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1er septembre 2013 au 31 août 2015.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une (1) période supplémentaire d'un (1) an chacun, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Diane Duval
Titre : Agent d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 800 rue de La Gauchetière Ouest, bureau 7300
Montréal (Québec) H5A 1L6
Téléphone : (514) 496-3864
Télécopieur : (514) 496-3822
Courriel : diane.duval@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : SCC Service Correctionnel du Canada

7. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire *PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes*, ou un document électronique.

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000.00\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

9. Limitation financière

Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____\$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou quatre (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

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 la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012/11/19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2013/06/27), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante. ;
- e) Annexe "Cahier des charges" - Énoncé des travaux (déjà en votre possession);
- f) Annexe - Bordereau de soumission;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____. « clarifiée le _____ »

Solicitation No. - N° de l'invitation

21301-148786/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtc065

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

21301-14-8786

File No. - N° du dossier

MTC-3-36142

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

11. Attestations

Non applicable

12. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010C (2013/06/27), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement - Prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans le Bordereau de Soumission selon un montant total spécifié dans la commande subséquente. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

4.2 Paiements multiples

Clause du guide des CCUA H1001C (12/05/08), Paiements multiples

4.3 Clauses du guide des CCUA

A2000C(16/06/06), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
A9117C(30/11/07), T1204 - demande directe du ministère client
C0711C(12/05/08), Contrôle du temps

5. Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par :

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6. Clauses du guide des CCUA

A9039C(12/05/08), Récupération

A9068C(11/01/10), Règlements concernant les emplacements du Gouvernement

7. Exigences en matière d'assurance

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. 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.

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par

l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

- b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du

Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

8. Procédures d'autorisation des commandes subséquentes

Pour chaque commande subséquente, le responsable de projet :

- I Identifiera le niveau de sécurité requis pour l'offrant, son personnel ou sous-traitant pour l'exécution des travaux selon l'endroit dans l'immeuble visé par les travaux.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21301-148786/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtc065

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

21301-14-8786

MTC-3-36142

Annexe « Cahier de charges »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(Voir document "PDF")

Solicitation No. - N° de l'invitation

21301-148786/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtc065

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

21301-14-8786

File No. - N° du dossier

MTC-3-36142

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe « Bordereau de Soumission »

(Voir le document "PDF")

Solicitation No. - N° de l'invitation
21301-148786/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
mtc065

Client Ref. No. - N° de réf. du client
21301-14-8786

File No. - N° du dossier
MTC-3-36142

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**ANNEXE
LISTE ADMINISTRATEURS**

**LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT
ADMINISTRATEURS DU SOUMISSIONNAIRE**

***AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES
INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE***

<i>NOM</i>	<i>PRÉNOM</i>	<i>TITRE</i>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>



Service correctionnel
Canada

Correctional Service
Canada



LA SÉCURITÉ,
LA DIGNITÉ
ET LE RESPECT
POUR TOUS

SAFETY, RESPECT
AND DIGNITY
FOR ALL

DEVIS TECHNIQUE D'OFFRE À COMMANDES

SERVICE DE PLOMBIER

Nom et numéro de dossier SCC:

OFFRE À COMMANDES

Complexe Ste-Anne-des-Plaines (341-342-343)
Corcan
Complexe Laval (302-307-312-320)
Établissement Joliette (325)
Établissement Donnacona (321)
Établissement Drummond (345)

JUILLET 2013

Canada



Service correctionnel
Canada

Correctional Service
Canada

TABLE DES MATIÈRES

1.1 EXIGENCES GÉNÉRALES

Section 01 14 00 – Exigences générales

Section 01 35 13 - Sécurité au SCC

Section 01 74 11 – Nettoyage

1.2 EXIGENCES TECHNIQUES

Section 22 10 00 – Exigences techniques en plomberie



Service correctionnel
Canada

Correctional Service
Canada

1.1 EXIGENCES GÉNÉRALES

1. GÉNÉRALITÉS

1.1. DESCRIPTION DES TRAVAUX

- 1.1.1. Les travaux faisant l'objet de cette offre à commande comprennent sans s'y restreindre : La fourniture, la main-d'œuvre qualifiée et l'outillage requis pour des services de plombier et d'apprenti plombier.
- 1.1.2. Les installations de plomberie qui seront sujets à une réfection seront indiquées sur les plans fournis par le représentant du département des travaux de l'établissement pour chacune des commandes subséquentes.
- 1.1.3. La durée de cette offre à commande est spécifiée dans la demande de soumission.

1.2. HORAIRE DES TRAVAUX

- 1.2.1. L'accès piéton et véhiculaire varie selon l'établissement. Le représentant du SCC prescrira les heures de travail selon le contexte des travaux. Il se peut que l'entrepreneur, pour des raisons de sécurité et d'optimisation du temps, exige que les employés de l'entrepreneur apportent leur repas et mange sur les lieux de travail.
- 1.2.2. La semaine de travail s'étend du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 16 h 00 chaque jour.

NOTE SPÉCIALE : Les heures de travail varient d'un établissement à l'autre. Il convient de les vérifier auprès de l'établissement concerné et de consulter le paragraphe relatif aux horaires.

- 1.2.3. Le travail n'est pas permis les fins de semaine ni les jours de congés fériés sans l'autorisation expresse du directeur, qu'il faut demander au moins sept jours à l'avance.

NOTE SPÉCIALE : Dans certains établissements, ce délai est parfois moins long. Il convient donc de vérifier.

1.3. TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

- 1.3.1. La permission du directeur est requise pour tout travail supplémentaire. En outre, un préavis de quarante-huit heures est nécessaire avant d'exécuter des travaux supplémentaires autorisés. S'il faut travailler des heures supplémentaires pour accomplir une tâche urgente, par exemple, pour couler du béton ou pour assurer la sécurité de la construction, l'entrepreneur doit en aviser le directeur dès qu'il est lui-même mis au fait d'une telle nécessité, puis suivre les instructions du directeur. Les coûts connexes supportés par l'État peuvent être imputés à l'entrepreneur.

NOTE SPÉCIALE : Dans certains établissements, ce délai est parfois moins long. Il convient donc de vérifier.

- 1.3.2. Quand il faut effectuer des heures supplémentaires ou travailler la fin de semaine ou un jour de congé férié, et que ce travail supplémentaire est autorisé par le directeur, celui-ci ou la personne qu'il désigne affecte des employés additionnels à la surveillance. Le chargé de projet peut par ailleurs affecter du personnel supplémentaire à l'inspection des activités de construction. Les coûts liés à cette affectation peuvent faire l'objet d'une réclamation par l'État.

1.4. DÉLAIS D'EXÉCUTION DES TRAVAUX.

- 1.4.1. L'entrepreneur doit débiter les travaux au plus tard dans les 10 jours ouvrables suivant l'octroi d'une commande subséquente ou en respectant la date indiquée sur le bon de commande et procéder avec diligence jusqu'à l'achèvement total des travaux.
- 1.4.2. Si les travaux ne peuvent être exécutés ou sont interrompus à cause de la mauvaise température, l'entrepreneur devra revenir sur les lieux et exécuter les travaux dans un délai de 5 jours après le retour du beau temps.

1.5. CALENDRIER DES TRAVAUX

- 1.5.1. Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'attribution d'une commande subséquente, soumettre un calendrier des travaux indiquant l'avancement des diverses étapes du projet et la date d'achèvement des travaux, lesquels devront être terminés dans les délais spécifiés par l'autorité technique du SCC.
- 1.5.2. Des révisions provisoires de l'état d'avancement des travaux, d'après le calendrier d'exécution soumis, seront effectuées au gré de l'autorité technique du SCC. Le calendrier sera mis à jour par l'entrepreneur avec la collaboration et l'approbation de l'autorité technique du SCC.

1.6. CODES

- 1.6.1. Exécuter les travaux conformément au code national du bâtiment du Canada (CNB) et à tout autre code provincial ou local qui s'applique. En cas de divergence ou de contradiction, les exigences les plus strictes prévaudront.
- 1.6.2. Exécuter les travaux de manière à satisfaire à toutes les exigences :
- a) des documents contractuels;
 - b) des normes et codes spécifiés ainsi que des autres documents cités en référence

1.7. DOCUMENTS REQUIS

- 1.7.1. Conserver sur le chantier un exemplaire de chacun des documents suivants:
- a) dessins contractuels et description des travaux de la commande subséquente;
 - b) le présent devis;
 - c) les autorisations de modification.

1.8. FICHES TECHNIQUES ET ÉCHANTILLONS

- 1.8.1. Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'attribution de la commande subséquente, l'entrepreneur devra soumettre toutes les fiches techniques et tous les échantillons exigés dans chaque section du présent devis et cela pour approbation de l'autorité technique du SCC.

1.9. VISITE DE CHANTIER

- 1.9.1. Dans le cadre de cette offre à commande, il n'y aura pas de visite.
- 1.9.2. À moins d'avis contraire du représentant de l'établissement, une visite des lieux s'imposera dans les cas suivants seulement:
- a) Lors de l'attribution du premier mandat par l'établissement.
 - b) Lors de l'attribution d'une commande subséquente.
- 1.9.3. Si dans un autre cas, il est désiré de visiter les lieux lors des commandes subséquentes, il faudra en faire la demande. Pour des raisons de sécurité à l'intérieur du pénitencier, la visite des lieux se fera à heure fixe, à un moment déterminé en concertation avec l'autorité contractante.
- 1.9.4. Ne pas justifier des erreurs, omissions ou imperfections dans le présent travail en les attribuant aux conditions et particularités existantes.

1.10. UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- 1.10.1. Ne pas accumuler indûment de matériaux ni de matériel de façon à encombrer les lieux.
- 1.10.2. L'entrepreneur doit assurer, en tout temps l'accès aux lieux pour le personnel et les véhicules du Service.
- 1.10.3. Obtempérer avec les autorités en place. L'entrepreneur, dans les 5 jours ouvrables, devra fournir pour approbation au représentant du département des travaux de l'établissement les procédures qu'il compte mettre en place lors des travaux; ce qui inclura : la cédule des travaux, les mesures temporaires de circulation et de sécurité, etc....

- 1.10.4 Faire déplacer les véhicules qui peuvent être endommagés lors des travaux. L'entrepreneur devra, suite à des dommages causés à un ou plusieurs véhicules ou autres éléments sur le site, procéder à la réparation ou/et le remplacement par des professionnels autorisés, à la satisfaction de l'autorité technique du SCC.

1.11. DISPOSITIFS DE SIGNALISATION

- 1.11.1. L'entrepreneur devra fournir, installer et entretenir les dispositifs de signalisation temporaires.

1.12. EMPLACEMENT DES APPAREILS ET DES ÉQUIPEMENTS DIVERS

- 1.12.1. L'emplacement des appareils et équipements divers en surface ou souterrains indiqués sur les plans ou prescrits, doivent être considérés comme approximatif.
- 1.12.2. Lorsque le représentant du département des travaux de l'établissement le demande, soumettre des plans de repérage indiquant la position relative des divers équipements et réseaux découverts dans le secteur des travaux.

1.13. RAGRÉAGE

- 1.13.1. Ragrérer comme l'existant tout élément endommagé lors des travaux. Remettre en état les surfaces endommagées par la machinerie lourde.

1.14. ÉLIMINATION DES EXCAVATIONS.

- 1.14.1. Se débarrasser de tous les matériaux inutiles qui ne sont pas récupérés, ni réutilisés. Procéder à l'élimination des excavations en dehors du chantier, selon les règles contre la pollution et en défrayer les coûts le cas échéant.

1.15. DESSINS SUPPLÉMENTAIRES

- 1.15.1. Le représentant du département des travaux de l'établissement peut fournir à l'entrepreneur des dessins supplémentaires aux fins de clarification. Ces dessins supplémentaires auront la même signification et la même portée que s'ils faisaient partie des documents contractuels.
- 1.15.2. Les mesures prises sur le site seront transcrites sur les dessins afin de faciliter l'interprétation des dimensions des surfaces visées par les travaux.

FIN DE LA SECTION

1. GÉNÉRALITÉS

1.1 OBJET

- 1.1.1** Veiller à ce que les travaux et les activités de l'établissement se déroulent sans contretemps ni empêchement indus et à ce que la sécurité de l'établissement soit maintenue en tout temps.

1.2 DEFINITIONS

1.2.1 « objets interdits » :

- a) Substances intoxicantes, incluant l'alcool, les drogues ou les stupéfiants ;
- b) Armes ou leurs pièces, munitions ainsi que tous objets conçus pour tuer, blesser ou immobiliser ou modifiés ou assemblés à ces fins dont la possession n'a pas été autorisée;
- c) explosifs ou bombes, ou leurs pièces;
- d) les montants d'argent, excédant les plafonds réglementaires

NOTE SPÉCIALE : Vérifier le Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition (DORS/92-620) : limite de 50.00\$ dans un établissement à sécurité minimale, limite de 25.00\$ dans un établissement à sécurité moyenne, maximale ou à niveaux multiples.

- e) toutes autres choses possédées sans autorisation et susceptibles de mettre en danger la sécurité d'une personne ou du pénitencier.
- f) les appareils de télécommunication

1.2.2 Les produits du tabac et produits associés, incluant mais ne s'y limitant pas, les cigarettes, cigares, tabac, tabac à chique, confectionneuses de cigarettes, allumettes et briquets sont considérés comme des objets non autorisés.

- a) « véhicule commercial » Véhicule destiné au transport du matériel, de l'équipement ou des outils nécessaires aux travaux.
- b) SCC » Service correctionnel du Canada.
- c) «directeur » Directeur ou surintendant de l'établissement, selon le cas.
- d) « employé de la construction » Employé de l'entrepreneur principal, de l'un des sous-entrepreneurs, des conducteurs de matériel, des fournisseurs de matériel, des entreprises d'évaluation ou d'inspection ou des organismes de réglementation.
- e) « ingénieur » Gestionnaire du projet, de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- f) « périmètre » Aire de l'établissement entouré de clôtures ou de murs empêchant la circulation des détenus.
- g) « enceinte de construction » Aire où, comme l'indiquent les plans du projet, l'entrepreneur a l'autorisation de travailler. Celle-ci peut être isolée de l'enceinte de sécurité de l'établissement.

1.3 MESURES PRELIMINAIRES

1.3.1 Avant le commencement des travaux, l'entrepreneur doit rencontrer le directeur ou son représentant afin :

- a) de discuter de la nature et de l'étendue des activités liées au projet;
- b) d'établir des mesures de sécurité acceptables de part et d'autre, conformément à la présente directive et aux besoins spécifiques de l'établissement.

1.3.2 L'entrepreneur doit :

- a) veiller à informer les employés de la construction des exigences en matière de sécurité.
- b) veiller à ce que les exigences en matière de sécurité soient toujours affichées bien en vue sur le chantier.
- c) collaborer avec le personnel de l'établissement pour voir à ce que les employés de la construction respectent les exigences en matière de sécurité.

1.4 EMPLOYES DE LA CONSTRUCTION

1.4.1 Remettre au directeur la liste des noms et des dates de naissance de tous les employés devant travailler sur le chantier de construction, ainsi que la demande d'autorisation de sécurité de chacun.

NOTE SPÉCIALE : Dans certains établissements, les exigences sont moindres relatives à des employés qui ne travailleront sur le chantier que pour une très brève période.

1.4.2 Prévoir deux (2) semaines pour le traitement des demandes d'autorisation de sécurité. Aucun employé ne sera admis à l'établissement sans autorisation de sécurité dûment approuvée ni carte d'identité avec photo récente, tel le permis de conduire d'une province. Les autorisations de sécurité sont propres à chaque établissement du SCC.

1.4.3 Le directeur peut exiger que les visages des employés soient photographiés afin que les photographies soient affichées aux endroits voulus de l'établissement ou versées dans une base de données pour les besoins de l'identification. En outre, le directeur peut exiger que les employés de la construction portent leur photo bien en évidence sur leurs vêtements lorsque les employés sont sur le terrain de l'établissement.

NOTE SPÉCIALE : Vérifier le mode de réglementation de ce point auprès de l'établissement.

1.4.4 L'entrée sur les lieux de l'établissement est interdite à toute personne dont on a des motifs de croire qu'elle présente un risque pour la sécurité.

1.4.5 Toute personne sera immédiatement expulsée des lieux de l'établissement si:

- a) elle semble être sous l'empire de l'alcool, de la drogue ou de stupéfiants;

- b) elle a une conduite anormale ou désordonnée;
- c) elle possède des objets interdits.

1.5 VEHICULES

- 1.5.1** Toute personne laissant un véhicule sans surveillance sur les lieux du SCC doit en fermer les fenêtres et en verrouiller les portières et les coffres. Le propriétaire du véhicule ou l'employé de l'entreprise propriétaire doit veiller à garder les clés en sécurité sur sa personne.

NOTE SPÉCIALE : L'établissement peut exiger que tous les véhicules et l'équipement motorisé soient munis d'un dispositif permettant de verrouiller le bouchon du réservoir d'essence.

- 1.5.2** A tout moment, le directeur peut limiter le nombre et le type de véhicule permis dans l'enceinte de l'établissement.
- 1.5.3** Les livreurs de matériel nécessaire aux travaux sont tenus de faire l'objet d'une autorisation de sécurité.

NOTE SPÉCIALE : Dans certains établissements, tous les livreurs doivent obtenir une autorisation de sécurité.

- 1.5.4** Si le directeur permet qu'on laisse des remorques dans l'enceinte de sécurité de l'établissement, les portes de celles-ci doivent être verrouillées en tout temps, comme doivent aussi l'être les fenêtres, quand les remorques sont laissées inoccupées. Les fenêtres devront être protégées par un treillis en métal déployé.

1.6 STATIONNEMENT

- 1.6.1** Le directeur désigne les aires de stationnement autorisées des véhicules. Si des personnes stationnent ailleurs, leur véhicule peut être enlevé.

1.7 ENVOIS

- 1.7.1** Tout envoi de matériel, d'équipement ou d'outils pour les travaux doivent être adressé à l'entrepreneur pour bien le distinguer des envois destinés à l'établissement. L'entrepreneur doit veiller à ce que ses employés soient sur place pour recevoir les envois, car le personnel du SCC n'acceptera **aucun** envoi de matériel, d'équipement ou d'outils destinés au projet.

1.8 APPAREILS DE COMMUNICATION

- 1.8.1** Toute installation de téléphone, de télécopieur ou d'ordinateur muni d'une connexion Internet doit être approuvée par le directeur.
- 1.8.2** Le directeur doit veiller à ce que les téléphones, les télécopieurs et les ordinateurs munis d'une connexion Internet ne soient pas installés dans un lieu accessible aux détenus. L'accès aux ordinateurs est protégé au moyen d'un mot de passe, interdisant ainsi toute connexion Internet au personnel non autorisé.
- 1.8.3** Sauf autorisation expresse du directeur, les téléphones cellulaires ou numériques sans fil, incluant mais non limités aux appareils de messagerie, téléavertisseurs, BlackBerries, téléphones utilisés comme radios bidirectionnelles, sont interdits dans l'établissement. Même s'ils sont permis, les téléphones cellulaires ne peuvent être utilisés par les détenus.

- 1.8.4** Le directeur peut approuver mais limiter l'utilisation de radios bidirectionnelles.

NOTE SPÉCIALE : Dans quelques établissements, les téléphones cellulaires ou numériques ou les radios bidirectionnelles sont permis, mais selon certaines conditions. Par exemple, on peut exiger qu'ils ne soient pas utilisés dans des zones accessibles aux détenus.

1.9 OUTILS ET EQUIPEMENTS

- 1.9.1** Tenir la liste complète des outils et des équipements utilisés au cours des travaux. Soumettre la liste à l'inspection quand il le faut.

NOTE SPÉCIALE : Obtenir de l'établissement la liste des outils et des équipements interdits/à usage restreint qui sont prohibés pour un projet. Insérer la liste ci-après. Tenir à jour la liste des outils et des équipements tout au long des travaux.

- 1.9.2** Ne jamais laisser les outils sans surveillance, particulièrement les outils mécaniques, les outils munis de cartouches, les cartouches, les limes, les lames à scie, les scies au carbure, les fils, les cordes, les échelles et tout ce qui sert à lever (crics, vérins, etc.).
- 1.9.3** Entreposer les outils et les équipements en un lieu sûr autorisé.
- 1.9.4** Verrouiller tous les coffres à outils après usage. Les employés de l'entrepreneur doivent garder les clés avec eux en tout temps. Fixer et verrouiller les échafaudages non érigés ; quand érigés, les échafaudages devront être fixés de façon sécuritaire à la satisfaction du représentant de l'établissement.
- 1.9.5** Aviser immédiatement le directeur de toute perte ou disparition d'outil ou d'équipement.
- 1.9.6** Le directeur doit veiller à ce que le personnel de sécurité effectue des contrôles des outils et des équipements de l'entrepreneur, en fonction de la liste fournie par celui-ci, aux moments suivants :
- a) au début et à la fin de chaque projet de construction;
 - b) chaque semaine, si les travaux durent plus d'une semaine

NOTE SPÉCIALE : Certains établissements exigent de retirer quotidiennement les outils et les équipements du lieu de travail (p. ex. un milieu occupé).

- 1.9.7** Certains outils/équipements telles les cartouches et les lames de scie à métaux sont des articles dont le contrôle est très serré. L'entrepreneur reçoit au début de la journée une quantité suffisante pour le travail d'une journée. Les lames/cartouches utilisées sont remises au représentant du directeur à la fin de chaque jour.

NOTE SPÉCIALE : La façon de gérer les articles faisant l'objet d'un contrôle varie d'un établissement à l'autre. Il faudrait donc vérifier.

- 1.9.8** Si du propane ou du gaz naturel est utilisé pour le chauffage des travaux, l'établissement exigera qu'un employé supervise les travaux en dehors des heures de travail.

NOTE SPÉCIALE : Cette question est préoccupante si le chantier de construction est situé à proximité des unités d'habitation des détenus. Un feu peut mettre des vies humaines en danger. Vérifier la politique de l'établissement à ce sujet.

1.10 CLES

- 1.10.1** L'entrepreneur doit demander au fournisseur ou à l'installateur des dispositifs de sécurité de livrer les clés des dispositifs de sécurité directement à l'établissement, nommément au responsable du maintien de la sécurité.
- 1.10.2** Le responsable du maintien de la sécurité remet un reçu pour les clés à l'entrepreneur.
- 1.10.3** L'entrepreneur remet une copie du reçu à l'autorité technique.
- 1.10.4** Durant les travaux, l'entrepreneur utilise des cylindres normaux dans des serrures normales.
- 1.10.5** L'entrepreneur donne à ses employés, et aux sous-entrepreneurs s'il le faut, des consignes quant à la garde en lieu sûr des clés des serrures utilisées au cours des travaux.
- 1.10.6** À la fin de chaque phase des travaux, le représentant du SCC, en collaboration avec le serrurier, doit :
 - a) établir le plan d'installation des serrures ;
 - b) recevoir les clés et les cylindres pour les serrures de l'établissement directement du serrurier ;
 - c) faire enlever et retourner les noyaux utilisés au cours des travaux et faire installer les noyaux permanents dans les serrures de l'établissement.
- 1.10.7** Une fois que les serrures de sécurité permanentes sont installées, les agents du SCC qui escortent les employés de la construction doivent obtenir les clés du responsable du maintien de la sécurité afin d'ouvrir des portes selon les besoins de l'entrepreneur. Celui-ci doit indiquer à ses employés que les agents du SCC qui assurent l'escorte sont les seuls à pouvoir utiliser les clés.

1.11 DISPOSITIFS DE SECURITE

- 1.11.1** Remettre tous les dispositifs de sécurité désinstallés au directeur de l'établissement afin qu'il veille à les éliminer ou à les garder en lieu sûr pour réutilisation ultérieure.

1.12 MEDICAMENTS D'ORDONNANCE

- 1.12.1** Les employés de l'entrepreneur qui doivent prendre des médicaments d'ordonnance au cours de la journée de travail sont tenus d'obtenir l'autorisation du directeur pour apporter avec eux la posologie d'une journée dans l'établissement.

1.13 RESTRICTIONS SUR L'USAGE DU TABAC

- 1.13.1** Les entrepreneurs et les employés de la construction ne sont pas autorisés à fumer à l'intérieur des établissements correctionnels ou à l'air libre à l'intérieur du périmètre d'un établissement correctionnel. Ils ne doivent pas, à l'intérieur du périmètre, avoir en leur possession des produits du tabac non autorisés.

1.13.2 Les entrepreneurs et les employés de la construction qui sont en violation de cette politique se feront demander d'immédiatement cesser de fumer ou de jeter tout produit du tabac non autorisé. S'ils persistent, ils seront enjoins à quitter l'établissement.

1.13.3 Il ne sera permis de fumer qu'hors du périmètre de l'établissement correctionnel, à l'endroit désigné par le Directeur.

1.14 OBJETS INTERDITS

1.14.1 Les armes, les munitions, les explosifs, les boissons alcoolisées, les drogues et les stupéfiants sont interdits sur les lieux de l'établissement.

1.14.2 Si des objets interdits sont trouvés en la possession d'une personne sur les lieux des travaux, il faut en aviser immédiatement le directeur.

1.14.3 L'entrepreneur doit être vigilant à l'égard de ses employés et des employés des sous-entrepreneurs. Si des objets interdits sont trouvés, la personne qui les a introduits peut se voir révoquer son autorisation de sécurité. Si l'infraction est grave, la compagnie concernée peut se faire expulser de l'établissement pour la durée des travaux.

1.14.4 Si des armes ou des munitions sont trouvées dans le véhicule d'un entrepreneur, d'un sous-entrepreneur, d'un fournisseur ou d'un employé de ceux-ci, l'autorisation de sécurité du conducteur du véhicule sera révoquée sur-le-champ.

1.15 FOUILLES

1.15.1 Toute personne et véhicule arrivant à l'établissement peut faire l'objet d'une fouille.

1.15.2 Si le directeur a des motifs raisonnables de croire qu'un employé de l'entrepreneur est en possession d'un objet interdit, il peut ordonner que la personne soit fouillée.

1.15.3 Les effets personnels de tout employé arrivant à l'établissement peuvent faire l'objet de vérifications destinées à relever des résidus de drogues interdites.

1.16 ACCES A L'ETABLISSEMENT ET ENLEVEMENT DES VEHICULES

1.16.1 Sauf autorisation expresse du directeur, les employés de la construction et les véhicules commerciaux ne sont pas admis sur les lieux de l'établissement après les heures de travail normales.

1.17 CIRCULATION DE VEHICULES

1.17.1 Les véhicules peuvent entrer sur les lieux de l'établissement et en sortir, sous escorte, par la barrière d'accès aux véhicules, aux périodes suivantes indiquées à la section 01 14 00.

1.17.2 Les véhicules ne peuvent quitter l'établissement avant qu'un dénombrement des détenus n'ait été effectué.

NOTE SPÉCIALE : Les heures varient d'un établissement à l'autre. Il convient donc de vérifier auprès de l'établissement concerné.

- 1.17.3** L'entrepreneur doit aviser le directeur vingt-quatre (24) heures à l'avance de l'arrivée des équipements lourds, tels que des camions à béton et des grues.
- 1.17.4** Les véhicules chargés de sol ou de détritiques jugés impossibles à fouiller doivent faire l'objet d'une surveillance constante de la part d'employés du SCC ou de commissionnaires qui relèvent du directeur.
- 1.17.5** Avant qu'un véhicule commercial ne soit admis dans l'enceinte de l'établissement, l'entrepreneur ou son représentant doit attester que le contenu du véhicule est strictement nécessaire à l'exécution des travaux.
- 1.17.6** L'entrée est refusée à tout véhicule dont le directeur juge que le contenu présente un risque pour la sécurité de l'établissement.
- 1.17.7** Les voitures particulières des employés de la construction ne sont pas admises au sein de la clôture ou des murailles de sécurité des établissements à sécurité moyenne ou maximale sans la permission expresse du directeur.

NOTE SPÉCIALE : Vérifier auprès de l'établissement sa politique sur les voitures particulières des employés.

1.18 CIRCULATION DES EMPLOYÉS DE LA CONSTRUCTION SUR LES LIEUX DE L'ÉTABLISSEMENT

- 1.18.1** Sous réserve de la nécessité de bien assurer la sécurité, le directeur laisse à l'entrepreneur et à ses employés autant de liberté de circulation et d'autonomie d'action que possible.
- 1.18.2** Malgré le paragraphe précédent, le directeur peut :
- a) interdire l'accès à des zones de l'établissement;
 - b) exiger que, durant tous les travaux ou à certaines périodes, les employés de la construction soient accompagnés par un agent de sécurité du SCC dans des zones désignées.
 - c) Tous les employés doivent demeurer sur le chantier pendant les pauses café/santé et le dîner. Ils n'ont pas le droit de manger dans la salle de repos ni dans la salle à manger des agents de correction.

1.19 SURVEILLANCE ET INSPECTION

- 1.19.1** Les activités et la circulation connexe de personnel et de véhicules font l'objet de la surveillance et de l'inspection du personnel de sécurité du SCC afin d'assurer le respect des normes de sécurité établies.
- 1.19.2** Au début et tout au long des travaux, le personnel du SCC doit veiller à faire comprendre la nécessité de la surveillance et des inspections aux employés de la construction.

1.20 ARRET DE TRAVAIL

1.20.1 À tout moment, le directeur peut demander à l'entrepreneur, à ses employés, aux sous-entrepreneurs ou à leurs employés de ne pas entrer au chantier ou de le quitter immédiatement en raison d'un incident de sécurité en cours dans l'établissement. Le superviseur du chantier désigné par l'entrepreneur doit noter le nom de l'employé qui transmet la demande et l'heure, puis exécuter l'ordre le plus tôt possible.

1.20.2 Dans les vingt-quatre heures qui suivent l'arrêt de travail, l'entrepreneur doit en aviser l'ingénieur.

1.21 CONTACT AVEC LES DETENUS

1.21.1 Sans autorisation particulière, il est interdit d'entrer en contact avec les détenus, de leur parler, de leur donner des objets ou d'en recevoir. Toute infraction à la présente consigne entraîne l'expulsion du chantier de l'employé responsable et la révocation de son autorisation de sécurité.

NOTE SPÉCIALE : Si le projet fait intervenir de la main-d'œuvre de Corcan et des détenus, vérifier auprès de l'établissement sa politique sur le contact avec les détenus.

1.21.2 Il est interdit de photographier les détenus ou les employés du SCC. En outre, il est défendu de photographier les zones de l'établissement dont la prise en photo n'est pas nécessaire à l'exécution du présent contrat.

1.22 ACHEVEMENT DES TRAVAUX

1.22.1 Sauf indication contraire dans le contrat, à l'achèvement du projet de construction ou, le cas échéant, à la prise en charge des installations, l'entrepreneur doit enlever tout le matériel, les outils et les équipements de l'établissement.

FIN DE LA SECTION

1. GÉNÉRALITÉS

1.1. PROPRETÉ DU CHANTIER

- 1.1.1. Garder le chantier propre et exempt de toute accumulation de débris et de matériaux de rebut.
- 1.1.2. Prendre les dispositions nécessaires et obtenir les permis des autorités compétentes en vue de l'élimination des débris et des matériaux de rebut.
- 1.1.3. Si requis, prévoir, sur le chantier, des conteneurs pour l'évacuation des débris et des matériaux de rebut.
- 1.1.4. Évacuer les débris et les matériaux de rebut hors du chantier à la fin de chaque période de travail.
- 1.1.5. Stocker les déchets volatils dans des contenants métalliques fermés et les évacuer hors du chantier à la fin de chaque période de travail.
- 1.1.6. Nettoyer les routes existantes qui auront été empruntées par les véhicules de l'Entrepreneur. Le nettoyage doit être quotidien.

1.2. NETTOYAGE FINAL

- 1.2.1. Balayer et nettoyer les revêtements durs et ratisser le reste du terrain.

1.3. MESURAGE POUR FIN DE PAIEMENT

- 1.3.1. Il n'y aura pas de mesurage à faire au terme de la présente section. Répartir le coût des travaux de nettoyage dans les différents items de la soumission.

FIN DE LA SECTION



Service correctionnel
Canada

Correctional Service
Canada

1.2 EXIGENCES TECHNIQUES

1 GÉNÉRALITÉS

1.1 CONTENU DE LA SECTION

- 1.1.1 Cette section décrit le service de plombier et d'apprenti plombier (niveau 1).

1.2 RÉFÉRENCES

- 1.2.1 Code national du bâtiment du Canada (CNB) 2005, incluant toutes les modifications jusqu'à date.
- 1.2.2 L.R.Q., chapitre S-2.1 - Loi sur la santé et la sécurité du travail et le règlement r. 19.01 à jour au 1^{er} octobre 2010.
- 1.2.3 Code de construction du Québec, Chapitre 111 - Plomberie, et Code national de la plomberie – Canada 2005 (modifié).
- 1.2.4 Norme NSF61 Annexe G (teneur au plomb inférieure à 0,25% de composition de l'alliage et de la brasure).
- 1.2.5 Santé Canada - Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
- 1.2.6 Fiches signalétiques (FS).
- 1.2.7 Le Règlement sur la qualité de l'eau potable (Q-2, r.40) à jour au 1er janvier 2012.

1.3 CODES, NORMES et STANDARDS

- 1.3.1 Exécuter les travaux conformément au Code national du bâtiment du Canada (CNB), au code national de plomberie du Canada (CNP) 2005 (modifié) et à tout autre code provincial ou local qui s'appliquent. En cas de divergence ou de contradiction, les exigences les plus strictes prévaudront.
- 1.3.2 Respecter toutes les exigences des Normes du Conseil du Trésor en matière de protection incendie, le Code national du bâtiment et le Code national de protection incendie (CNPI).
- 1.3.3 La norme du Conseil du Trésor, Chapitre 3,6 Norme sur la protection contre l'incendie pour les bâtiments de détention. Cette norme est disponible à l'adresse suivante : http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/protection_incendies/politiques_normes/commissaire/index.shtml
- 1.3.4 Les normes publiées par RHDSC identifiées ci-dessous lesquelles sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.rhdsc.gd.ca/fr/pt/ot/pi/normes/commissaire.shtml>.
- Soudage découpage.
 - Rangement des dossiers.
 - Caissons et quai.
 - Rangement général.
 - Extincteurs.
 - Arroseur automatiques.

- 1.3.5 Les normes de prévention des incendies identifiées ci-dessous et disponibles sous la rubrique : Sécurité et santé au travail-politiques et publications, sur le site internet du Secrétariat du conseil du trésor, à l'adresse suivante : http://www3.rhdcc.gc.ca/search?as_sitesearch=www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/protection_incendies&q=normes&site=hrsdc_fr&btnG=Recherche&client=rhdcc_boew_r12&output=xml_no_dtd&proxystylesheet=rhdcc_boew_r12&sort=date%3AD%3AL%3Ad1&entqr=0&oe=UTF-8&ie=UTF-8&ud=1&ip=198.103.109.141&access=p

-Services de prévention des incendies-Généralités-3-00.

-Réseaux avertisseurs d'incendie, Norme pour les -3-04.

-Prévention des incendies : Conception et construction, Norme sur la -3-02.

-Protection contre l'incendie du matériel de traitement électronique de l'informatique, Norme sur la -3-03.

-Protection contre l'incendie pour les établissements de détention, Normes sur la -3-06.

- 1.3.6 Critères Techniques du Service Correctionnel Canada

1.4 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- 1.4.1 Les travaux visés dans le cadre de cette offre à commande sont énumérés ci-après. L'énumération ci-dessous n'est pas nécessairement complète et n'enlève en rien l'obligation de l'Entrepreneur d'achever l'intégralité du projet selon la règle de l'art, les intentions et principes généraux, tel que décrit plus loin dans ce devis.

- 1.4.2 Les types de travaux visés comprennent la maintenance, le remplacement, la modification et l'ajout de nouvelles composantes aux réseaux de plomberie des installations. Les divers travaux seront effectués sur les types de réseaux suivants :

1.4.2.1 Réseau d'aqueduc

1.4.2.2 Égout sanitaire

1.4.2.3 Égout pluvial

1.4.2.4 Réseau de chauffage (Eau et vapeur)

1.4.2.5 Réseau de gaz

- 1.4.3 Les travaux exclus de la présente entente administrative comprennent :

1.4.3.1 l'enlèvement de l'amiante

1.4.3.2 le calorifugeage de la tuyauterie

- 1.4.4 L'Entrepreneur fournira la main d'œuvre, les matériaux et l'outillage requis pour l'exécution complète et conforme des travaux demandés.

- 1.4.5 L'Entrepreneur ne pourra, sous aucune considération, fournir des matériaux non-requis pour compléter les travaux demandés. Plus précisément, l'Entrepreneur ne pourra être utilisé pour la fourniture exclusive de matériaux et/ou de pièces dans le cadre de cette offre à commande.

1.4.6 L'Entrepreneur doit en se présentant en établissement avoir :

Équipement :

camion avec :

- échelle de 30 pieds
- escabeau de 6 pieds, 8 pieds et 10 pieds
- perceuse en percussion de type Hilti 3/16 à 2 pouce
- perceuse à batterie
- scie à ruban portative
- scie électrique
- perceuse 1/2 électrique
- scie emporte pièce 1/2 à 4 pouces
- poinçonneuse manuelle de 1/2 à 2 pouces
- poinçonneuse hydraulique de 2 à 4 pouces
- filière Ridgid
- ensemble de filière manuelle de 1/4" à 2" NPT.
- caméra couleur pour inspection des conduits
- génératrice 5000 watts
- caméra couleur pour inspection des conduits
- fichoir K-50 Ridgid
- fichoir K-1500 Ridgid
- balayeuse à poussière
- ensemble de torche avec bouteilles (propane, acétylène, oxygène)
- coffre à outils complet pour travaux de plomberie et de chauffage.
- Extincteur classe A-B-C 10 lbs

Note : les équivalents sont acceptés

Matériel :

- tuyauterie et raccords de cuivre de 1/2" à 2" std
- tuyauterie et raccords d'acier de 1/2" à 2" std
- cantrust en longueur de deux pieds et de diamètres de 7/8 pouce et 1 pouce 5/8.
- matériels de suspensions divers

1.5 PERMIS ET RÉGLEMENTS

1.5.1 L'Entrepreneur doit se conformer à toutes les lois et à tous les règlements relatifs aux travaux, qu'ils soient d'application fédérale, provinciale ou municipale, comme si les travaux étaient exécutés pour une personne autre que le Canada.

1.5.2 L'Entrepreneur doit payer les frais pour tous les permis, les certificats et les licences relatifs aux travaux. Sur demande de l'autorité technique, l'Entrepreneur fournira la preuve qu'il respecte ses obligations légales rela

1.5.3 tives aux dits permis, certificats et licences.

1.6 ADJUDICATION D'UNE COMMANDE SUBSÉQUENTE

- 1.6.1 Toutes les commandes subséquentes doivent débiter par une évaluation des travaux et présentée sur un bordereau d'évaluation préliminaire.
- 1.6.2 Suite à un appel du SCC pour une commande subséquente, l'Entrepreneur, sur demande du SCC, doit se rendre à pied d'œuvre, à ses frais, pour évaluer la portée des travaux.
- 1.6.3 Sur réception du bordereau d'évaluation préliminaire, l'autorité technique autorisera les travaux par écrit et définira les modalités d'exécutions des travaux propres à l'ouvrage.
- 1.6.4 Les représentants de l'Entrepreneur effectuant les travaux devront compléter un bon de travail à la fin de chaque journée de travail indiquant le nombre d'heures travaillé et les matériaux utilisés. Les bons de travail doivent être contrôlés, approuvé par l'autorité technique. Ceux-ci devront recueillir la signature de l'autorité technique pour assurer la validité du document.
- 1.6.5 Les feuilles de travail doivent être remises à la fin de chacune des journées travaillées.
- 1.6.6 L'Entrepreneur doit aviser l'autorité technique dès qu'il juge que l'évaluation préliminaire des coûts sera dépassée afin d'obtenir l'autorisation de poursuivre les travaux. L'omission d'informer l'autorité technique d'un éventuel dépassement pourrait entraîner un refus de payer les heures supplémentaires.
- 1.6.7 Tout bris aux installations du SCC résultant des travaux de l'Entrepreneur devra être réparé par celui-ci sans frais supplémentaire pour le SCC.
- 1.6.8 Pour la durée de l'entente administrative, le SCC garantira 3 heures par appel de service. Le temps payé sera calculé au moment de l'arrivée et du départ à l'établissement.
- 1.6.9 Le paiement pour les services rendus se fera suite à la réception de la facture et selon les modalités de l'offre à commande.

1.7 APPELS DE SERVICES POUR TRAVAUX EN URGENCE

- 1.7.1 Pour les travaux dit en urgence, l'Entrepreneur doit débiter les travaux dans les 3 heures suites à une confirmation téléphonique ou autres de l'autorité technique ou dans les meilleurs délais.
- 1.7.2 L'Entrepreneur doit fournir un numéro de téléphone d'urgence afin d'être rejoint et il doit être disponible 24H / 24H et ce 7 jours / semaines.
- 1.7.3 L'Entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre qualifiée, les pièces, matériaux, outillage et équipements nécessaires pour effectuer des travaux de plomberie en urgence.
- 1.7.4 Ne pas confondre « travaux d'urgence » et « travaux planifiés » en dehors des heures ouvrables :
 - 1.7.4.1 On entend par « *travaux d'urgence* » un appel de service placé par l'établissement requérant une mobilisation immédiate de l'Entrepreneur à moins de 24 heures de préavis, et ce, indépendamment de la période de tarification pendant laquelle l'ouvrage est effectué.

1.7.4.2 On entend par « *travaux planifiés* » un appel de service placé par l'établissement avec un préavis égale ou supérieur à 24 heures pour lesquels travaux, le protocole d'adjudication d'une commande subséquente décrit au paragraphe 1.6 de la présente section peut être appliqué en son intégralité.

1.7.5 La tarification applicable à un appel de service d'urgence doit être exclusive à cette application.

1.7.6 Pour la durée de l'entente administrative, le SCC garantira 3 heures par appel de service d'urgence. Le temps payé sera calculé au moment de l'arrivée et du départ de l'établissement.

1.8 PROCÉDURE D'URGENCE

1.8.1 En cas d'urgence technique survenue lors des travaux : Informer immédiatement l'autorité technique de la situation et tenter au meilleur de ses capacités à réduire les dégâts tout en s'assurant de ne pas mettre sa santé et sa vie ou celle des autres en danger.

1.8.2 Informer l'autorité technique et attendre des instructions avant d'entreprendre des travaux supplémentaires pouvant engendrer des frais pour le SCC.

1.9 RÉSEAUX EXISTANTS

1.9.1 Lorsque les travaux effectués nécessitent le raccordement à des réseaux existant, exécuter ces travaux aux heures fixées par l'autorité technique, en gênant le moins possible les opérations et les activités de l'établissement.

1.9.2 Soumettre à l'autorité technique du SCC le calendrier des travaux et obtenir son approbation au moins 48 heures à l'avance quant à toute coupure ou interruption des réseaux ou services existant. Faire les coupures selon le calendrier approuvé et en avertir au préalable l'autorité technique.

1.10 FOURNITURE DE MATÉRIEL

1.10.1 Le matériel fourni devra être indiqué sur la feuille de travail signée et approuvée par l'autorité technique à la fin de chaque journée de travail.

1.10.2 Les matériaux devront être au prix coûtant plus un pourcentage de profit le cas échéant fourni lors de la demande de soumission et une preuve justificative devra être fournie preuve lors de la facturation. Advenant un désaccord sur le coût des matériaux, le juste prix des matériaux sera déterminé par la moyenne des prix de fournisseurs alternatifs (au minimum 3 fournisseurs devront être utilisés pour la comparaison) pour les mêmes matériaux.

1.11 MAIN D'ŒUVRE

1.11.1 L'Entrepreneur devra être en mesure de fournir plus d'une équipe de travail en même temps. Une équipe de travail est définie comme, soit :

1.11.1.1 Un compagnon

1.11.1.2 Un compagnon et un apprenti niveau 1&2

1.11.2 Les cartes de compétences doivent être fournies en même temps que le formulaire d'enquête sécuritaire SCC-1279 exigé à la section 01 35 13.

1.11.3 Les employés de l'Entrepreneur devront démontrer qu'ils possèdent les cartes de compétence émises par la Commission de la Construction du Québec pour les travaux.

1.11.3.1 plombier (compagnon avec carte de compétence approuvée par CCQ),

1.11.3.2 aide plombier (apprenti 1 & 2)

1.11.4 L'Entrepreneur devra pouvoir fournir le service effectué par les deux types de compétences.

1.11.5 L'Entrepreneur devra pouvoir fournir le service de sélection, d'installation et vérification des dispositifs anti-refoulement par au moins un employé compétent (carte de compétence décernée par la CMMTQ).

1.12 TRAVAIL EN ESPACE CLOS

1.12.1 Les employés devront se prévaloir d'un permis d'entrée en espace clos et se conformer aux pratiques locales de l'établissement à cet égard.

1.12.2 L'évaluation préliminaire devra tenir compte des conditions de travail en espace clos. Les dépassements à l'évaluation préliminaires ne peuvent être justifiés par l'omission de cette considération.

1.12.3 Lors de travaux en espace clos, l'Entrepreneur devra fournir tout l'équipement nécessaire incluant tous les équipements de protection personnelle.

1.12.4 Les employés de l'Entrepreneur devront démontrer qu'ils possèdent les cartes de compétence pour effectuer des travaux en espaces clos.

1.13 FRAIS ET DÉPENSES

1.13.1 SEULES les dépenses facturées selon les taux soumis ci-dessus seront payés. Les taux soumis incluent TOUT ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux conformément aux services attendus. Cela comprend entre autres : les frais et dépenses d'administration, le profit, le transport de la main d'œuvre, de l'équipement et du matériel et/ou tout autres frais nécessaires à la prestation des services.

1.14 TAUX HORAIRES

1.14.1 SEULS les services rendus seront payés. Les taux horaires s'appliquent au temps de travail productif sur place ce qui inclut entre autre la mobilisation, la démobilisation et le nettoyage. Les taux horaires ne s'appliquent pas aux temps de repas, aux pauses non autorisées. Aucun surplus ne sera payé pour le temps de déplacement afin de se rendre sur le site. En d'autre terme, le temps payé sera calculé au moment de l'arrivée et du départ de l'établissement

1.15 ASSURANCE DE LA QUALITÉ

- 1.15.1 L'Entrepreneur en plomberie doit être reconnu officiellement comme membre en règle de la Corporation des maîtres mécaniciens en tuyauterie du Québec (CMMTQ) et il doit détenir une licence de maître mécanicien en tuyauterie émise par la CMMTQ en vertu de la *Loi sur le bâtiment*.
- 1.15.2 L'Entrepreneur devra fournir une copie de sa licence en vigueur provenant de la Régie du Bâtiment du Québec (RBQ), dans les catégories requises pour effectuer lesdits travaux, soient minimalement les catégories suivantes :
- 1.15.2.1 **11.1** Tuyauterie industrielle ou institutionnelle sous pression
 - 1.15.2.2 **15.2** Systèmes de brûleurs au gaz naturel
 - 1.15.2.3 **15.4** Systèmes de chauffage à eau chaude et à vapeur
 - 1.15.2.4 **15.5** Plomberie
- 1.15.3 Lors de travaux effectués sur le réseau d'aqueduc d'un établissement, ces travaux doivent être supervisés en tout temps par une personne compétente et détenant un Diplôme, un certificat ou une attestation reconnus par le ministère de l'Environnement au sens de l'article 44 du Règlement sur la qualité de l'eau potable. Par conséquent, l'Entrepreneur devra fournir une carte de compétence (P6B de préposé à l'aqueduc ou l'équivalent) lors de la commande subséquente à l'offre à commandes. Seules les personnes ayant fourni leurs cartes de compétence au représentant ministériel pourront superviser ces travaux, à défaut de quoi aucun travail ne pourra être exécuté sur le réseau d'aqueduc.
- 1.15.4 Lors de travaux de réparation et réfection, le SCC pourrait exiger que le contremaître possède une expérience minimale de cinq (5) ans. Les autres ouvriers doivent posséder les licences requises pour exécuter les travaux portant sur des systèmes de chauffage à air chaud, à eau chaude ou à vapeur, sur des systèmes de brûleurs au gaz naturel ou au mazout ou sur des systèmes de plomberie.

1.16 INSPECTION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

- 1.16.1 L'Entrepreneur doit compléter les travaux avec diligence, de façon satisfaisante et selon les règles de l'art. Tous les travaux effectués en vertu d'une commande subséquente ou d'une commande de petits projets se rapportant à la présente entente administrative seront assujettis à l'inspection et à l'acceptation de l'autorité technique.

1.17 CONTROLE DE SÉCURITÉ

- 1.17.1 L'Entrepreneur ne peut quitter son lieu de travail sans en avoir informé l'autorité technique du SCC.

2 PRODUITS

2.1 APPAREILS SANITAIRES

- 2.1.1 Tous les appareils sanitaires devront être en acier inoxydable type 302 ou 304

2.2 TUYAUTERIE D'EAU DOMESTIQUE

- 2.2.1 Tube en cuivre écroui type L
- 2.2.2 Raccord en cuivre moulé à souder ou à pression
- 2.2.3 Tuyau en fonte ductile et raccord connexe

2.3 TUYAUTERIE D'ÉVACUATION ET DE VENTILATION

- 2.3.1 Tube en cuivre type DWV et raccords en cuivre forgé à souder
- 2.3.2 Tuyau fonte de diamètre égal ou supérieur à DN 3 avec raccords connexes.

2.4 TENEUR EN PLOMB

- 2.4.1 Toutes les composantes de plomberie qui concerne l'eau potable devront avoir une faible teneur en plomb et ainsi respecter la norme NSF61 Annexe G (soit plus petit que 0.25% de plomb dans la composition de l'alliage)

2.5 DISPOSITION

- 2.5.1 Les rebuts de tuyauterie, de robinets et d'accessoires de tuyauterie devront être déposés dans les contenants identifiés par le SCC. Les débris sont disposés sur le temps de travail chargé au SCC. L'autorité technique indiquera au travailleur où aller porter les rebuts.

3 EXÉCUTION

3.1 APPAREILS SANITAIRES

- 3.1.1 Installer des appareils sanitaires en porcelaine ou acier inoxydable (type 302 ou 304 à confirmer par l'autorité technique). L'autorité technique est responsable du choix des matériaux.

3.2 TUYAUTERIE D'EAU DOMESTIQUE

- 3.2.1 Installer des conduits et raccord en cuivre type L dans toutes les applications hors-sol
- 3.2.2 Installer des conduits et raccords en fonte ductile ou acier pour la tuyauterie enfouie dans le sol.

3.3 TUYAUTERIE D'ÉVACUATION ET DE VENTILATION

- 3.3.1 Installer des tubes en cuivre type DWV pour les applications hors-sol
- 3.3.2 Installer des conduits en fonte et raccord connexes pour les conduits destinés à être enfouis dans le sol.

3.4 PROCÉDURE D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ SUITE À DES TRAVAUX D'INTERRUPTION DE SERVICE EN EAU POTABLE DANS UN BÂTIMENT

- 3.4.1 Toute coupure en eau doit être faite en coordination avec l'équipe des travaux de l'établissement en question.
- 3.4.2 Lorsqu'on coupe une tuyauterie, on doit nettoyer les parties récemment coupées avec une solution chlorée.
- 3.4.3 Toutes nouvelles installations (tuyaux, coude, équipements de plomberie, etc.) doivent être nettoyées avec une solution chlorée avant de remettre l'alimentation en eau.
- 3.4.4 Au moment de la remise en service du réseau, laisser au moins un robinet en bout de ligne en position ouverte afin de permettre une purge d'au moins 10 minutes.
- 3.4.5 Après le rinçage, prendre un test de chlore résiduel libre afin de confirmer la présence de chlore ayant une concentration minimale de 0.2mg/L sinon poursuivre la purge jusqu'à l'atteinte de cette valeur.
- 3.4.6 Prendre ensuite un test de turbidité afin de confirmer que la turbidité est inférieure à 1UTN sinon poursuivre la purge jusqu'à l'atteinte de cette valeur.
- 3.4.7 Informer par la suite l'autorité technique que le réseau est remis en service.

3.5 PRESENCE D'AMIANTE

- 3.5.1 L'enlèvement de fibre d'amiante appliquée par projection ou à la truelle peut s'avérer dangereux pour la santé. Si, au cours de l'exécution des travaux, l'Entrepreneur découvre des matériaux qui ressemblent à de l'amiante appliquée par projection ou à la truelle, il doit interrompre ses travaux et en aviser immédiatement l'autorité technique. Ne pas reprendre les travaux avant d'avoir reçu des instructions écrites de l'autorité technique à cet égard.

3.6 SÉCURITÉ INCENDIE ET PROTECTION DES INSTALLATIONS

- 3.6.1 Pour les travaux à chaud où une flamme nue doit être utilisée, suivre les précautions additionnelles suivantes : informer l'autorité technique et attendre l'émission d'un permis de travail à chaud avant de débiter les travaux.
- 3.6.2 À la fin de chaque journée de travail, utiliser un pistolet détecteur de chaleur afin de détecter tout foyer d'incendie qui pourrait couvrir. L'organisation du chantier doit permettre la présence des ouvriers au moins une heure après la fin des travaux de soudure. Une inspection doit être faite à la fin des travaux quotidiens par un employé de l'Entrepreneur expert dans ce genre de travail. À la fin de chaque journée, un rapport écrit, signé et daté doit être remis à l'autorité technique attestant que cette inspection a été faite selon les exigences.
- 3.6.3 Ne jamais souder directement sur du bois; des bandes pare-flamme doivent être prévues lorsqu'applicable.
- 3.6.4 Veiller très attentivement à la propreté du chantier et à avoir toujours un boyau d'extinction lorsque possible et au moins un extincteur d'incendie homologué ULC classes A, B et C chargé et en parfait état durant toute la mise en oeuvre, à moins 6 mètres de chaque chalumeau.
- 3.6.5 Observer les directives de sécurité accompagnant les fiches techniques des produits d'étanchéité.
- 3.6.6 S'assurer que l'emplacement où l'on pose le chalumeau n'est pas situé à proximité de produits inflammables ou combustibles.
- 3.6.7 En aucun cas la flamme du chalumeau ne doit pénétrer dans un endroit où elle n'est pas visible ou ne peut être contrôlée facilement.
- 3.6.8 Signaler à l'autorité technique les travaux de soudure anticipés ainsi que des mesures de protection mise en place pour effectuer l'ouvrage. L'autorité technique doit effectuer les vérifications nécessaires avant d'autoriser les travaux de soudure. L'Entrepreneur doit l'aviser lorsque les travaux sont terminés.

FIN DE LA SECTION



Service correctionnel
Canada

Correctional Service
Canada

BORDEREAU DE SOUMISSION

COMPLEXE LAVAL, COMPLEXE STE-ANNE-DES-PLAINES, CORCAN ET ÉTABLISSEMENT JOLIETTE

Service de plombier et d'apprenti-plombier

ANNEXE – Période de deux (2) années ferme

1^{er} septembre 2013 au 31 août 2015

TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

Il est convenu entre le Canada et l'Entrepreneur que le tableau ci-après est le « Tableau des prix unitaires pour l'offre à commandes ».

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire	Quantité estimative	Prix estimatif
A- plombiers et apprentis plombier					
A.1.1	Taux horaire pour un Plombier dans les heures normales de travail.	Hr	\$ _____	9000 hres	\$ _____
A.1.2	Taux horaire pour apprenti dans les heures normales de travail.	Hr	\$ _____	5600 hres	\$ _____
A.2.1	Taux horaire pour un Plombier en dehors des heures normales de travail (lundi au samedi)	Hr	\$ _____	1300 hres	\$ _____
A.2.2	Taux horaire pour apprenti en dehors des heures normales de travail (lundi au samedi)	Hr	\$ _____	1300 hres	\$ _____
A.3.1	Taux horaire pour un Plombier en dehors des heures normales de travail (dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	700 hres	\$ _____
A.3.2	Taux horaire pour un apprenti en dehors des heures normales de travail (dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	600 hres	\$ _____
Matériel					
B.1	Pièces et matériaux au coutant plus pourcentage de profit.	%	\$ _____	10 000\$	\$ _____
Prix total estimatif					\$ _____
* les quantités estimatives sont indiquées à titre de références aux fins de l'évaluation des soumissions.					\$ _____

Canada



Service correctionnel
Canada

Correctional Service
Canada

BORDEREAU DE SOUMISSION

COMPLEXE LAVAL, COMPLEXE STE-ANNE-DES-PLAINES, CORCAN ET ÉTABLISSEMENT JOLIETTE

Service de plombier et d'apprenti-plombier

ANNEXE – OPTION 1

1^{er} septembre 2015 au 31 août 2016

TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

Il est convenu entre le Canada et l'Entrepreneur que le tableau ci-après est le « Tableau des prix unitaires pour l'offre à commandes ».

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire	Quantité estimative	Prix estimatif
A- plombiers et apprentis plombier					
A.1.1	Taux horaire pour un Plombier dans les heures normales de travail.	Hr	\$ _____	4500 hres	\$ _____
A.1.2	Taux horaire pour apprenti dans les heures normales de travail.	Hr	\$ _____	2800 hres	\$ _____
A.2.1	Taux horaire pour un Plombier en dehors des heures normales de travail (lundi au samedi)	Hr	\$ _____	650 hres	\$ _____
A.2.2	Taux horaire pour apprenti en dehors des heures normales de travail (lundi au samedi)	Hr	\$ _____	600 hres	\$ _____
A.3.1	Taux horaire pour un Plombier en dehors des heures normales de travail (dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	350 hres	\$ _____
A.3.2	Taux horaire pour un apprenti en dehors des heures normales de travail (dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	300 hres	\$ _____
Matériel					
B.1	Pièces et matériaux au coutant plus pourcentage de profit.	%	\$ _____	10 000\$	\$ _____
Prix total estimatif					\$ _____
* les quantités estimatives sont indiquées à titre de références aux fins de l'évaluation des soumissions.					

Canada



Service correctionnel
Canada

Correctional Service
Canada

BORDEREAU DE SOUMISSION
ÉTABLISSEMENT DONNACONA

Service de plombier et d'apprenti-plombier

ANNEXE – Période de deux (2) années ferme

1^{er} septembre 2013 au 31 août 2015

TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

Il est convenu entre le Canada et l'Entrepreneur que le tableau ci-après est le « Tableau des prix unitaires pour l'offre à commandes ».

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire	Quantité estimative	Prix estimatif
A- plombiers et apprentis plombier					
A.1.1	Taux horaire pour un Plombier dans les heures normales de travail.	Hr	\$ _____	1200 hres	\$ _____
A.1.2	Taux horaire pour apprenti dans les heures normales de travail.	Hr	\$ _____	1200 hres	\$ _____
A.2.1	Taux horaire pour un Plombier en dehors des heures normales de travail (lundi au samedi)	Hr	\$ _____	200 hres	\$ _____
A.2.2	Taux horaire pour apprenti en dehors des heures normales de travail (lundi au samedi)	Hr	\$ _____	200 hres	\$ _____
A.3.1	Taux horaire pour un Plombier en dehors des heures normales de travail (dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	100 hres	\$ _____
A.3.2	Taux horaire pour un apprenti en dehors des heures normales de travail (dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	100 hres	\$ _____
Matériel					
B.1	Pièces et matériaux au coutant plus pourcentage de profit.	%	\$ _____	10 000\$	\$ _____
Prix total estimatif					\$ _____
* les quantités estimatives sont indiquées à titre de références aux fins de l'évaluation des soumissions.					\$ _____

Canada



Service correctionnel
Canada

Correctional Service
Canada

BORDEREAU DE SOUMISSION
ÉTABLISSEMENT DONNACONA

Service de plombier et d'apprenti-plombier

ANNEXE – OPTION 1

1^{er} septembre 2015 au 31 août 2016

TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

Il est convenu entre le Canada et l'Entrepreneur que le tableau ci-après est le « Tableau des prix unitaires pour l'offre à commandes ».

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire	Quantité estimative	Prix estimatif
A- plombiers et apprentis plombier					
A.1.1	Taux horaire pour un Plombier dans les heures normales de travail.	Hr	\$ _____	600 hres	\$ _____
A.1.2	Taux horaire pour apprenti dans les heures normales de travail.	Hr	\$ _____	600 hres	\$ _____
A.2.1	Taux horaire pour un Plombier en dehors des heures normales de travail (lundi au samedi)	Hr	\$ _____	100 hres	\$ _____
A.2.2	Taux horaire pour apprenti en dehors des heures normales de travail (lundi au samedi)	Hr	\$ _____	100 hres	\$ _____
A.3.1	Taux horaire pour un Plombier en dehors des heures normales de travail (dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	50 hres	\$ _____
A.3.2	Taux horaire pour un apprenti en dehors des heures normales de travail (dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	50 hres	\$ _____
Matériel					
B.1	Pièces et matériaux au coutant plus pourcentage de profit.	%	\$ _____	10 000\$	\$ _____
Prix total estimatif					\$ _____
* les quantités estimatives sont indiquées à titre de références aux fins de l'évaluation des soumissions.					\$ _____

Canada



Service correctionnel
Canada

Correctional Service
Canada

BORDEREAU DE SOUMISSION

ÉTABLISSEMENT DRUMMOND

Service de plombier et d'apprenti-plombier

ANNEXE – Période de deux (2) années ferme

1^{er} septembre 2013 au 31 août 2015

TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

Il est convenu entre le Canada et l'Entrepreneur que le tableau ci-après est le « Tableau des prix unitaires pour l'offre à commandes ».

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire	Quantité estimative	Prix estimatif
A- plombiers et apprentis plombier					
A.1.1	Taux horaire pour un Plombier dans les heures normales de travail.	Hr	\$ _____	2000 hres	\$ _____
A.1.2	Taux horaire pour apprenti dans les heures normales de travail.	Hr	\$ _____	2000 hres	\$ _____
A.2.1	Taux horaire pour un Plombier en dehors des heures normales de travail (lundi au samedi)	Hr	\$ _____	500 hres	\$ _____
A.2.2	Taux horaire pour apprenti en dehors des heures normales de travail (lundi au samedi)	Hr	\$ _____	500 hres	\$ _____
A.3.1	Taux horaire pour un Plombier en dehors des heures normales de travail (dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	200 hres	\$ _____
A.3.2	Taux horaire pour un apprenti en dehors des heures normales de travail (dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	200 hres	\$ _____
Matériel					
B.1	Pièces et matériaux au coutant plus pourcentage de profit.	%	\$ _____	10 000\$	\$ _____
Prix total estimatif					\$ _____
* les quantités estimatives sont indiquées à titre de références aux fins de l'évaluation des soumissions.					\$ _____

Canada



Service correctionnel
Canada

Correctional Service
Canada

BORDEREAU DE SOUMISSION

ÉTABLISSEMENT DRUMMOND

Service de plombier et d'apprenti-plombier

ANNEXE – OPTION 1

1^{er} septembre 2015 au 31 août 2016

TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

Il est convenu entre le Canada et l'Entrepreneur que le tableau ci-après est le « Tableau des prix unitaires pour l'offre à commandes ».

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire	Quantité estimative	Prix estimatif
A- plombiers et apprentis plombier					
A.1.1	Taux horaire pour un Plombier dans les heures normales de travail.	Hr	\$ _____	1000 hres	\$ _____
A.1.2	Taux horaire pour apprenti dans les heures normales de travail.	Hr	\$ _____	1000 hres	\$ _____
A.2.1	Taux horaire pour un Plombier en dehors des heures normales de travail (lundi au samedi)	Hr	\$ _____	250 hres	\$ _____
A.2.2	Taux horaire pour apprenti en dehors des heures normales de travail (lundi au samedi)	Hr	\$ _____	250 hres	\$ _____
A.3.1	Taux horaire pour un Plombier en dehors des heures normales de travail (dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	50 hres	\$ _____
A.3.2	Taux horaire pour un apprenti en dehors des heures normales de travail (dimanche et fêtes légales)	Hr	\$ _____	50 hres	\$ _____
Matériel					
B.1	Pièces et matériaux au coutant plus pourcentage de profit.	%	\$ _____	10 000\$	\$ _____
Prix total estimatif					\$ _____
* les quantités estimatives sont indiquées à titre de références aux fins de l'évaluation des soumissions.					

Canada