

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
PWGSC/TPSGC Acquisitions
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services 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 therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Réparation et Entretien des unités	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21231-130004/A	Date 2013-09-19
Client Reference No. - N° de référence du client 21231-130004	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MCT-011-4695	
File No. - N° de dossier MCT-3-36033 (011)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-10-30	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Sharpe, Charlene A.	Buyer Id - Id de l'acheteur mct011
Telephone No. - N° de téléphone (506) 851-3467 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA Chief Engineering & Maintenance 13175 ROUTE 8, P.O.BOX 102 RENOUS New Brunswick E9E2E1 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Critères d'évaluation technique

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

(Derived from - Provenant de: B4007T, 2006/06/16)

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-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 (2013/06/01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions 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 de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions **transmises par courrier électronique à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.**

2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

(Derived from - Provenant de: A9076T, 2007/05/25)

3. Ancien fonctionnaire

Ancien fonctionnaire - Besoins concurrentiels

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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de

défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () No ()**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

Signature

Date

(Derived from - Provenant de: A3025T,2013/07/10)

4. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick 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 Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique (2 copies papier)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (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.

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

- 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 de soumissions.

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, les soumissionnaires devraient:

- 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 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 : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2010/01/11) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées 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 Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe C.

1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA A0220T (2013/04/25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

Référence CCUA	Section	Date
A0031T	Méthode de sélection - critères techniques obligatoires	2010/08/16

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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. 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 fausse, 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux

exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Statut et disponibilité du personnel

Référence de CCUA

A3005T

Section

Statut et disponibilité du personnel

Date

2010/08/16

Signature

Date

2.2 Études et expérience

2.2.1 Clause du Guide des CCUA A3010T (2010/08/16) Études et expérience

Signature

Date

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce 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.

(Derived from - Provenant de: B4007C, 2006/06/16)

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

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

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la DATE DU CONTRAT jusqu'au 31 mars 2014 inclusivement.

(Derived from - Provenant de: A9022C, 2007/05/25)

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins quinze (15) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

(Derived from - Provenant de: A9009C, 2008/12/12)

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Charlene Sharpe
Spécialiste en approvisionnement par intérim
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
1045 rue Main, Unité 108,
Moncton, (N.-B.) E1C 1H1
Téléphone : 506-851-3467
Télécopieur : 506-851-6759
Courriel : Charlene.Sharpe@pwgsc-tpsgc.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.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : ***sera identifié au moment de l'attribution du contrat***

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés 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.

5.3 Représentant de l'entrepreneur *Soumissionnaires doivent fournir l'information suivante:*

Nom: _____
Téléphone: _____
Télécopieur: _____
Courriel: _____

6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

(Derived from - Provenant de: A3025C, 2013/03/21)

7. Paiement

7.1 Base de paiement - limitation des dépenses

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

(Derived from - Provenant de: C0206C, 2013/04/25)

7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus 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 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) 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.

(Derived from - Provenant de: C6001C, 2013/04/25)

7.3 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007/11/30
C0101C	Vérification discrétionnaire -biens et(ou) services non commerciaux	2010/01/11
H1001C	Paiements multiple	2008/05/12

7.4 Garantie des travaux minimums

1. Dans cette clause,

« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause «Limite des dépenses» énoncée dans le contrat;

« valeur minimale du contrat » représente la valeur de 24 heures pour des services du Travailleur Qualifié pendant la période du contrat; et ensuite représente la valeur de 48 heures pour des services du Travailleur Qualifié pendant les périodes optionnelles exercées.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

(Derived from - Provenant de: B9030C, 2011/05/16)

8. Instructions relatives à 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) Numéro de contrat: 21231-130004;
- b) Code financier: 23124.244.00000.240.06303.1.1; et
- b) Une liste/description de chaque intervention.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante:

Service correctionnel du Canada
Établissement de l'Atlantique
a/s Jacques Bossy, chef, Ingénierie et entretien
13175, chemin 8, C.P. 102
Renous (N.-B.) E9E 2E1

(Derived from - Provenant de: H5001C, 2008/12/12)

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

10. Lois applicables

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

11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 (2013/06/27), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement; et
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

12. Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010/01/11
B1501C	Appareillage électrique	2006/06/06
C0710C	Vérif. du temps et du prix contractuel	2007/11/30
G1005C	Assurances	2008/05/12

ANNEXE A**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****Titre : Réparation et entretien des unités de réfrigération et de climatisation****Objectif(s) :**

L'entrepreneur est tenu de fournir des services d'entretien et de réparation sur place à l'égard de diverses unités de réfrigération et de climatisation à l'Établissement de l'Atlantique situé à Renous, au Nouveau Brunswick.

Contexte :

L'Établissement de l'Atlantique est un établissement correctionnel à niveau de sécurité maximale hébergeant actuellement 220 détenus et comportant plus de 300 employés, ainsi que quelques employés engagés à contrat. L'établissement a été construit au début des années 1980 et est devenu opérationnel en automne 1986.

L'établissement se trouve à Renous, près du centre géographique de la région de Miramichi dans le comté Northumberland, au Nouveau-Brunswick. L'établissement est situé à proximité de la confluence des rivières Renous et Miramichi et de l'intersection de l'autoroute provinciale 8 et des routes 108 et 118.

La majorité des unités de réfrigération et de climatisation ne sont pas les unités originales et ont dû être remplacées au fil des ans.

En vertu du présent contrat, l'entrepreneur/technicien peut être appelé à assurer l'entretien et la réparation des unités de réfrigération et de climatisation suivantes :

- Une (1) unité de refroidissement TRANE de 88 tonnes/168kW
- Cinq (5) chambres de congélation COPELAND
- Un (1) système de réfrigération NORDIC
- Un (1) petit climatiseur divisé MITSUBISHI
- Deux (2) petits climatiseurs divisés SAMSUNG
- Un (1) refroidisseur d'eau TAYLOR
- Deux (2) unités de réfrigération FOSTER

Définitions et documents applicables:**Acronymes**

- ÉA (Établissement de l'Atlantique)
- CCT (Code canadien du travail)
- CIPC (Centre d'information de la police canadienne)
- SCC (Service correctionnel du Canada)
- I et E (Ingénierie et entretien)
- CI (Carte d'identité)
- EPI (Équipement de protection individuelle)
- TPSGC (Travaux publics et Services gouvernementaux Canada)

Documents

- Gestion des halocarbures, Lignes directrices environnementales 318 4 (on peut accéder à ces lignes directrices au site Web du gouvernement du Canada)
<http://www.csc-scc.gc.ca/politiques-et-lois/005006-0001-fra.shtml>
- TPSGC, Exigence législative fédérale relative aux halocarbures - Carnet d'entretien des immeubles au Canada (il faut remplir ce document au moment de l'entretien ou de la réparation d'une pièce d'équipement de réfrigération et des tests de détection de fuites de gaz)
- Code canadien du travail, Partie II (On peut accéder à ce document au site Web du gouvernement du Canada)
http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/sante_securite/aperçu.shtml

Portée :

L'entrepreneur est tenu de réparer et d'entretenir l'ensemble des pièces d'équipement de refroidissement et de climatisation selon le besoin.

L'entrepreneur est tenu de fournir des travailleurs qualifiés en conformité avec les normes provinciales du Nouveau-Brunswick et il devra fournir une preuve de certification avant le début du contrat ainsi qu'avec sa soumission.

L'Établissement de l'Atlantique exige que l'entrepreneur se conforme aux délais de réponse suivants :

- Quarante-huit (48) heures lorsque l'intervention n'est pas urgente
- Deux (2) heures lorsque surviennent des urgences durant les heures de travail régulières
- Quatre (4) heures lorsque surviennent des urgences les fins de semaine, les jours fériés et après les heures de travail régulières

Tâches/spécifications techniques:

Pendant la durée du présent contrat, l'entrepreneur est tenu d'effectuer les réparations, l'entretien, les essais de fonctionnement et les tests de détection de fuites de gaz et d'enlever ou d'ajouter les réfrigérants selon le besoin.

L'entrepreneur doit utiliser uniquement des appareils de récupération, de recyclage et de remplissage des réfrigérants approuvés, tel qu'énoncé dans les lignes de conduite environnementales.

L'entrepreneur doit éviter que des réfrigérants s'échappent dans l'atmosphère. Toute pièce qui sert à remplacer d'autres pièces doit être une pièce nouvelle ou révisée et doit satisfaire à la même norme qu'une nouvelle pièce. Les réfrigérants doivent être nouveaux afin d'éviter un risque de contamination dans les unités.

L'entrepreneur/technicien sera accompagné d'un commissionnaire à tout moment.

Voici les réfrigérants utilisés dans les systèmes décrits dans le présent contrat :

- R-134
- R-22
- R-414

-
- MP-62
 - R-410-A
 - HP-80

Il se peut que certaines des unités énumérées plus haut soient remplacées pendant la durée du présent contrat et utilisent des réfrigérants différents.

L'entrepreneur/technicien devra soumettre l'unité de refroidissement TRANE à un test annuel de détection des fuites et y attacher une étiquette indiquant les résultats du test. Cette procédure devra être accomplie en conformité avec la ligne de conduite 318 4 du SCC.

<http://www.csc-scc.gc.ca/politiques-et-lois/005006-0001-fra.shtml>

Déplacements :

Le temps de déplacement doit être inclus à la première heure de travail.

Contraintes :

- Dans le cadre du présent contrat, le travail est rémunéré selon un taux horaire. Par conséquent, le coût de tout retard qui survient dans la gestion des opérations à l'établissement pendant que l'entrepreneur accomplit ses tâches sera absorbé par le SCC. Cette règle ne s'appliquera pas lorsque l'entrepreneur se présente à l'établissement pour y accomplir ses tâches et que celui-ci est fermé aux visiteurs à cause de circonstances opérationnelles imprévues, lorsque la sécurité des visiteurs risque d'être compromise. Le chargé de projet fera tout en son pouvoir pour communiquer avec l'entrepreneur / technicien avant qu'il quitte son lieu de travail.
- Suite à un appel de l'unité opérationnelle, l'entrepreneur / technicien devra se présenter à l'entrée principale dans les délais énoncés dans le présent contrat. À son arrivée, l'entrepreneur / technicien doit fournir une preuve d'identité (ID) et inscrire son nom et d'autres renseignements dans le registre des visiteurs. Il peut apporter avec lui uniquement les outils, les pièces, les fournitures ou les équipements dont il a besoin pour exécuter ses tâches.
- L'entrepreneur / technicien doit énumérer tous les outils en sa possession avant d'entrer dans l'unité opérationnelle et montrer qu'aucun d'entre eux ne manque au moment où il quitte l'entrée principale. À ce moment-là, il doit emporter avec lui toute nouvelle pièce de rechange inutilisée et les anciennes pièces, etc.
- Les employés de l'entrepreneur doivent accomplir leurs fonctions en toute sécurité et porter à tout instant de l'EPI qui correspond aux tâches à accomplir. Les employés de l'entrepreneur doivent accomplir leurs fonctions en se conformant au CCT, Partie II.
- S'il est nécessaire d'étiqueter ou de verrouiller une pièce d'équipement, l'entrepreneur / technicien est tenu de communiquer et de coordonner cette intervention avec le Service d'I et E.

Soutien au client :

Il incombe à l'entrepreneur de fournir l'ensemble des outils, équipements, fournitures, pièces et matériels requis pour dispenser les services prévus. Les seules pièces d'équipement fournies par le SCC sont les échelles et les escabeaux.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21231-130004/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MCT-3-36033

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct011

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

21231-130004

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Solicitation No. - N° de l'invitation

21231-130004/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct011

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

21231-130004

File No. - N° du dossier

MCT-3-36033

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Réunions :

Il se peut qu'il soit nécessaire de temps à autre de tenir une réunion entre l'entrepreneur / technicien et le chargé de projet ou son représentant

Produits livrables :

Pour chaque appel de service, l'entrepreneur/technicien devra fournir une copie d'un bon de travail ou de service détaillé signé par le chargé de projet ou son représentant autorisé, qui indique clairement la ou les dates, les pièces de rechange, la main d'œuvre, les taxes applicables, l'appel de service et le montant total de la facture.

Le chargé du projet se réserve le droit d'inspecter et d'approuver tout le travail accompli.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21231-130004/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct011

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

21231-130004

File No. - N° du dossier

MCT-3-36033

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE C

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

L'entrepreneur **DOIT** fournir, **avec sa soumission**, preuve de certification comme Mécanicien de réfrigération et de climatisation en conformité avec les normes provinciales du Nouveau-Brunswick pour tous les travailleurs qualifiés qui travailleront à l'Établissement de l'Atlantique. Il n'y a aucune certification requis pour les assistants.

**ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT**

Vous serez payé les coûts encourus dans l'exécution du contrat, comme suit :

Note : Les quantités ne sont que des estimées. Les commandes seront fait selon la demande.

Pour la période de la DATE DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT au 31 mars 2014:

Pour les services du Travailleur Qualifié:					
No. d'art.	Description	U. de D.	Quantité Estimée	Prix unitaire	Prix calculé
1	Taux horaire de _____ \$ durant les heures de travail régulières (lundi au vendredi 08h00-16h00), ce qui inclut la prestation des services, les déplacements et les repas.	Heure	40	_____ \$	_____ \$
2	Taux horaire de _____ \$ en dehors des heures de travail régulières (lundi au vendredi, 16h01-07h59), ce qui inclut la prestation des services, les déplacements et les repas.	Heure	20	_____ \$	_____ \$
3	Taux horaire de _____ \$ en dehors des heures de travail régulières (fins de semaine et jours fériés), ce qui inclut la prestation des services, les déplacements et les repas.	Heure	8	_____ \$	_____ \$
Pour les services d'un Assistant:					
No. d'art.	Description	U. de D.	Quantité Estimée	Prix unitaire	Prix calculé
4	Taux horaire de _____ \$ durant les heures de travail régulières (lundi au vendredi 08h00-16h00), ce qui inclut la prestation des services, les déplacements et les repas.	Heure	24	_____ \$	_____ \$
5	Taux horaire de _____ \$ en dehors des heures de travail régulières (lundi au vendredi, 16h01-07h59), ce qui inclut la prestation des services, les déplacements et les repas.	Heure	8	_____ \$	_____ \$
6	Taux horaire de _____ \$ en dehors des heures de travail régulières (fins de semaine et jours fériés), ce qui inclut la prestation des services, les déplacements et les repas.	Heure	4	_____ \$	_____ \$
Pour Pièces et Matériaux:					
No. d'art.	Description	U. de D.	Coût annuel Estimée	Pourcentage %	Prix calculé
7	Le matériel et les pièces de remplacement fabriquées seront vendues au prix du fabricant publié moins un escompte de _____ % ou une majoration de _____ %.	%	8 000 \$	_____ %	_____ \$
Sous-total					_____ \$
TVH (13%)					_____ \$
Total					_____ \$

Pour la première période optionnelle, du 1 avril 2014 au 31 mars 2015:

Pour les services du Travailleur Qualifié:

No. d'art.	Description	U. de D.	Quantité Estimée	Prix unitaire	Prix calculé
1	Taux horaire de _____ \$ durant les heures de travail régulières (lundi au vendredi 08h00-16h00), ce qui inclut la prestation des services, les déplacements et les repas.	Heure	80	_____ \$	_____ \$
2	Taux horaire de _____ \$ en dehors des heures de travail régulières (lundi au vendredi, 16h01-07h59), ce qui inclut la prestation des services, les déplacements et les repas.	Heure	40	_____ \$	_____ \$
3	Taux horaire de _____ \$ en dehors des heures de travail régulières (fins de semaine et jours fériés), ce qui inclut la prestation des services, les déplacements et les repas.	Heure	16	_____ \$	_____ \$

Pour les services d'un Assistant:

No. d'art.	Description	U. de D.	Quantité Estimée	Prix unitaire	Prix calculé
4	Taux horaire de _____ \$ durant les heures de travail régulières (lundi au vendredi 08h00-16h00), ce qui inclut la prestation des services, les déplacements et les repas.	Heure	48	_____ \$	_____ \$
5	Taux horaire de _____ \$ en dehors des heures de travail régulières (lundi au vendredi, 16h01-07h59), ce qui inclut la prestation des services, les déplacements et les repas.	Heure	16	_____ \$	_____ \$
6	Taux horaire de _____ \$ en dehors des heures de travail régulières (fins de semaine et jours fériés), ce qui inclut la prestation des services, les déplacements et les repas.	Heure	8	_____ \$	_____ \$

Pour Pièces et Matériaux:

No. d'art.	Description	U. de D.	Coût annuel Estimée	Pourcentage %	Prix calculé
7	Le matériel et les pièces de remplacement fabriquées seront vendues au prix du fabricant publié moins un escompte de ____% ou une majoration de ____%.	%	8 000 \$	_____ %	_____ \$
Sous-total					_____ \$
TVH (13%)					_____ \$
Total					_____ \$

Pour la deuxième période optionnelle, du 1 avril 2015 au 31 mars 2016:

Pour les services du Travailleur Qualifié:

No. d'art.	Description	U. de D.	Quantité Estimée	Prix unitaire	Prix calculé
1	Taux horaire de _____ \$ durant les heures de travail régulières (lundi au vendredi 08h00-16h00), ce qui inclut la prestation des services, les déplacements et les repas.	Heure	80	_____ \$	_____ \$
2	Taux horaire de _____ \$ en dehors des heures de travail régulières (lundi au vendredi, 16h01-07h59), ce qui inclut la prestation des services, les déplacements et les repas.	Heure	40	_____ \$	_____ \$
3	Taux horaire de _____ \$ en dehors des heures de travail régulières (fins de semaine et jours fériés), ce qui inclut la prestation des services, les déplacements et les repas.	Heure	16	_____ \$	_____ \$

Pour les services d'un Assistant:

No. d'art.	Description	U. de D.	Quantité Estimée	Prix unitaire	Prix calculé
4	Taux horaire de _____ \$ durant les heures de travail régulières (lundi au vendredi 08h00-16h00), ce qui inclut la prestation des services, les déplacements et les repas.	Heure	48	_____ \$	_____ \$
5	Taux horaire de _____ \$ en dehors des heures de travail régulières (lundi au vendredi, 16h01-07h59), ce qui inclut la prestation des services, les déplacements et les repas.	Heure	16	_____ \$	_____ \$
6	Taux horaire de _____ \$ en dehors des heures de travail régulières (fins de semaine et jours fériés), ce qui inclut la prestation des services, les déplacements et les repas.	Heure	8	_____ \$	_____ \$

Pour Pièces et Matériaux:

No. d'art.	Description	U. de D.	Coût annuel Estimée	Pourcentage %	Prix calculé
7	Le matériel et les pièces de remplacement fabriquées seront vendues au prix du fabricant publié moins un escompte de ____% ou une majoration de ____%.	%	8 000 \$	_____ %	_____ \$
Sous-total					_____ \$
TVH (13%)					_____ \$
Total					_____ \$

Pour la troisième période optionnelle, du 1 avril 2016 au 31 mars 2017:

Pour les services du Travailleur Qualifié:					
No. d'art.	Description	U. de D.	Quantité Estimée	Prix unitaire	Prix calculé
1	Taux horaire de _____ \$ durant les heures de travail régulières (lundi au vendredi 08h00-16h00), ce qui inclut la prestation des services, les déplacements et les repas.	Heure	80	_____ \$	_____ \$
2	Taux horaire de _____ \$ en dehors des heures de travail régulières (lundi au vendredi, 16h01-07h59), ce qui inclut la prestation des services, les déplacements et les repas.	Heure	40	_____ \$	_____ \$
3	Taux horaire de _____ \$ en dehors des heures de travail régulières (fins de semaine et jours fériés), ce qui inclut la prestation des services, les déplacements et les repas.	Heure	16	_____ \$	_____ \$
Pour les services d'un Assistant:					
No. d'art.	Description	U. de D.	Quantité Estimée	Prix unitaire	Prix calculé
4	Taux horaire de _____ \$ durant les heures de travail régulières (lundi au vendredi 08h00-16h00), ce qui inclut la prestation des services, les déplacements et les repas.	Heure	48	_____ \$	_____ \$
5	Taux horaire de _____ \$ en dehors des heures de travail régulières (lundi au vendredi, 16h01-07h59), ce qui inclut la prestation des services, les déplacements et les repas.	Heure	16	_____ \$	_____ \$
6	Taux horaire de _____ \$ en dehors des heures de travail régulières (fins de semaine et jours fériés), ce qui inclut la prestation des services, les déplacements et les repas.	Heure	8	_____ \$	_____ \$
Pour Pièces et Matériaux:					
No. d'art.	Description	U. de D.	Coût annuel Estimée	Pourcentage %	Prix calculé
7	Le matériel et les pièces de remplacement fabriquées seront vendues au prix du fabricant publié moins un escompte de ____% ou une majoration de ____%.	%	8 000 \$	_____ %	_____ \$
Sous-total					_____ \$
TVH (13%)					_____ \$
Total					_____ \$

Pour la quatrième période optionnelle, du 1 avril 2017 au 31 mars 2018:

Pour les services du Travailleur Qualifié:					
No. d'art.	Description	U. de D.	Quantité Estimée	Prix unitaire	Prix calculé
1	Taux horaire de _____ \$ durant les heures de travail régulières (lundi au vendredi 08h00-16h00), ce qui inclut la prestation des services, les déplacements et les repas.	Heure	80	_____ \$	_____ \$
2	Taux horaire de _____ \$ en dehors des heures de travail régulières (lundi au vendredi, 16h01-07h59), ce qui inclut la prestation des services, les déplacements et les repas.	Heure	40	_____ \$	_____ \$
3	Taux horaire de _____ \$ en dehors des heures de travail régulières (fins de semaine et jours fériés), ce qui inclut la prestation des services, les déplacements et les repas.	Heure	16	_____ \$	_____ \$
Pour les services d'un Assistant:					
No. d'art.	Description	U. de D.	Quantité Estimée	Prix unitaire	Prix calculé
4	Taux horaire de _____ \$ durant les heures de travail régulières (lundi au vendredi 08h00-16h00), ce qui inclut la prestation des services, les déplacements et les repas.	Heure	48	_____ \$	_____ \$
5	Taux horaire de _____ \$ en dehors des heures de travail régulières (lundi au vendredi, 16h01-07h59), ce qui inclut la prestation des services, les déplacements et les repas.	Heure	16	_____ \$	_____ \$
6	Taux horaire de _____ \$ en dehors des heures de travail régulières (fins de semaine et jours fériés), ce qui inclut la prestation des services, les déplacements et les repas.	Heure	8	_____ \$	_____ \$
Pour Pièces et Matériaux:					
No. d'art.	Description	U. de D.	Coût annuel Estimée	Pourcentage %	Prix calculé
7	Le matériel et les pièces de remplacement fabriquées seront vendues au prix du fabricant publié moins un escompte de _____ % ou une majoration de _____ %.	%	8 000 \$	_____ %	_____ \$
Sous-total					_____ \$
TVH (13%)					_____ \$
Total					_____ \$