

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions**  
**- TPSGC**  
**11 Laurier St. / 11, rue Laurier**  
**Place du Portage, Phase III**  
**Core 0A1 / Noyau 0A1**  
**Gatineau, Québec K1A 0S5**  
**Bid Fax: (819) 997-9776**

## SOLICITATION AMENDMENT MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution  
Electrical & Electronics Products Division  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
6B1, Place du Portage, Phase III  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> DOOR AND INTERCOM SYSTEM	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21120-133019/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 002
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21120-13-1843019	<b>Date</b> 2014-05-01
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HN-438-64943	
<b>File No. - N° de dossier</b> hn438.21120-133019	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-05-20</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Tremblay, Marthe	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hn438
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-3027 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

---

**DOOR CONTROL AND INTERCOM SYSTEM  
BIDDERS MEETING  
RPC  
April 23, 2014**

**SOLICITATION NUMBER: 21120-13-1843019**

**MEETING CHAIRPERSON** – Jeff Mills RTEO – RHQ PRA

**CONTRACTORS PARTICIPANTS:**

ATTACHED

**INTRODUCTION AND PROJECT OVERVIEW**

- CSC is replacing the Door intercom system and integrating with the door control touch screen; this start-up meeting was held with contractors and the Institution to discuss Project related issues.

**REQUIREMENTS - QUESTIONS AND ANSWERS**

- **ACCESS TO WORK LOCATION** - The Contractor shall have access to all locations within the perimeter. The Contractor shall brief the Correctional Supervisor and Chief of Works daily at the beginning and end of each workday. The contractor shall inform the Correctional Supervisor as to what areas of the Institution they intend to work in.
- **ACCEPTABLE SYSTEMS** - Only systems that have been tested and deemed acceptable by CSC will be allowed to be installed.
- **EXISTING WIRING** – To be reused wherever feasible, additional wiring and conduit will be required for the principal entrance. Additional wiring may be required at various locations throughout the site.
- **RACK** - Equipment location for CER/MCCP room was determined during the site tour.
- **SPARES** – Contractors recommendation

- **HOURS OF WORK -**

- **Weekdays** - regular hours of work are 7:30 am to 4:00 pm. It is acceptable to work extended hours, however the institution will require notification the day before.
- **Weekends** - The institution requires advance notice for work on weekends.
- The contractor may be restricted from working in areas with inmate activity

- **COMMISSIONAIRES** - Commissionaires are required for the installation and testing phase of the project

- **SUB-CONTRACTORS & CONTRACT STAFF -**

- Everyone working on this site will require a Security Clearance before they will be allowed on the site. Generally, security clearance requires two weeks advance notice. The contractor indicated that all their personnel are cleared. Tool lists are required for all tools.
- The contractors must provide their own tools. The Institution does not lend out tools.
- The on-site ADGA technicians have their own duties to perform and will not be assisting on this project.
- The institution shall provide orientation training at the beginning of the project. Contractors are required to sign the documentation associated to this training.
- Smoking is restricted to outside parking lot.

- **STORAGE OF MATERIALS** - The Contractor will be responsible to secure their tools and supplies in their vehicle.

- **TRAINING** - There will be a requirement to train the Operations and ADGA staff. All personnel attending the training shall sign an attendance sheet. All training in accordance to CSC specifications and standards.

## • MISCELLANEOUS

- The contractor shall submit a request to use personal radio equipment. The contractor shall provide the radio frequencies to ADGA in order to verify that they will not interfere with site radio equipment. The request shall be reviewed by the Warden.
- The contractor may submit a request to use cell phones and laptops. The request should be submitted in writing to the Chief of Works, Ron Fahl, and shall be reviewed by the Warden.
- The contractor has to sign in before entering the Institution and sign out when leaving
- The SMO requests to be notified when the contractor conducts the system testing.
- The ATP shall be fully completed by the contractor prior to the final inspection.
- System downtime is inevitable, Site requests 5 days notice in order to co-ordinate contingency plan once project has progressed to stage of taking old system offline.
- It was noted that there is no existing intercom system at the front gate area, this will be a new installation.
- A site tour was conducted

## • ON SITE QUESTIONS

- What is the actual count of intercom stations required?
  - 28 remote stations in total, 24 are around the ring corridor and 4 are located at the principal entrance. Note that one additional was identified during the site tour on the outside of G03 at the principal entrance
- Is the existing wiring twisted pair?
  - Yes
- Is there existing fibre between the Telco room and the principal entrance?
  - Yes there are 8 spare fibres

- 
- Is it required for intercoms to revert to MCCP from the principal entrance?
    - No
  - Are the ring Hallway intercoms the only ones that are getting replaced?
    - Yes
  - Is all existing intercom cabling good?
    - It is assumed that all existing cabling is good
    - Twisted pair wiring will have to be added to riot gate areas (x2)
  - **A SITE TOUR WAS CONDUCTED**
  - **END OF MEETING**

---

## AFTER MEETING QUESTIONS

1 – For the Master Station at the Principal Entrance, shall MCCP require the ability to initiate these intercoms or are the intercoms at the Principal Entrance to be stand alone?

- Stand alone

2 – For the intercoms at the Principal Entrance, can a VoIP intercom system be utilized, providing it can interface into the MCC intercom system without any concerns as per manufactures recommendations?

- Yes, a VOIP system can be utilized

3 – Can the training requirements please be clarified for the Operator Training and the Maintenance Training?

- Training requirements will be one day for operator training and one day for maintenance training

4 – Can it be confirmed that the Handi-cap buttons on certain doors are to be connected into the new intercom buttons without manipulating manufactures product by connecting the handi-cap button parallel with the push button on the intercom, an AUX I/P is required to accept the additional input from the Handi-Cap button.

- Handicap buttons, where they exist, must operate in parallel with the intercom activation button.

5 – It was mentioned in the Bidders Meeting that two (2) Riot Gates will require new wiring, can this be confirmed as well that each riot gate will require two (2) intercoms and it shall remain the contractors responsibility to provide new mounting hardware to the riot gates?

- Yes, as indicated in meeting minutes, new twisted pair wiring will be required at both riot gate locations.
- Yes, it will be contractors responsibility to provide new mounting hardware for the intercoms at the riot gates.

---

**SYSTÈME D'INTERCOMMUNICATION ET COMMANDES DE PORTES**  
**RÉUNION DES SOUMISSIONNAIRES**  
**CPR, 23 avril**  
**2014**

**NUMÉRO D'APPEL D'OFFRES : 21120-13-1843019**

**PRÉSIDENT DE RÉUNION** - Jeff Mills ARTE - AR, Prairies

**PARTICIPANTS DES ENTREPRENEURS : CI-JOINT**

**INTRODUCTION ET APERÇU DU PROJET**

Le SCC veut remplacer le système d'intercommunication (I/C) et l'intégrer à la commande des portes à écran tactile; cette réunion de démarrage s'est déroulée avec les entrepreneurs et l'établissement pour discuter des questions relatives au projet.

**BESOINS - QUESTIONS ET RÉPONSES**

**ACCÈS AU LIEU DE TRAVAIL**

L'entrepreneur doit avoir accès à tous les emplacements à l'intérieur du périmètre. Il doit breffer le surveillant correctionnel et le responsable des travaux au commencement et à la fin de chaque jour ouvrable. Il doit informer le surveillant correctionnel des endroits de l'établissement dans lesquels il se propose de travailler.

**SYSTÈMES ACCEPTABLES**

On ne peut installer de systèmes qui n'ont pas été testés et jugés acceptables par le SCC.

---

## **CÂBLAGE EXISTANT**

À être réutilisé si possible, des câbles et canalisations supplémentaires seront nécessaires pour l'entrée principale. Des câbles supplémentaires pourraient être nécessaires en divers endroits sur le site.

**BÂTI** - L'emplacement de l'équipement pour la salle SEC/PPCC a été décidé lors de la visite des lieux.

**PIÈCES DE RECHANGE** - Recommandation des entrepreneurs.

## **LES HEURES DE TRAVAILLES**

Les heures normales de travail sont de 7 h 30 à 16 h. Les heures de travail peuvent être prolongées, mais l'établissement exige un avis préalable d'au moins une journée.

### **Fins de semaine -**

L'établissement exige un préavis pour des travaux la fin de semaine.

Certaines restrictions s'appliquent au travail dans les aires où sont les détenus..

## **COMMISSIONNAIRES**

Des commissionnaires sont nécessaires pour la phase d'installation et d'essai du projet.

## **SOUS-TRAITANTS ET PERSONNEL CONTRACTUEL**

Tous les travailleurs sur le site doivent détenir une autorisation de sécurité avant d'être admis au site. En général, une autorisation de sécurité requiert un préavis de deux semaines. L'entrepreneur a indiqué que tout son personnel est autorisé. Des listes d'outils sont nécessaires pour tous les outils.

Les entrepreneurs doivent fournir leurs propres outils. L'établissement ne prête pas d'outils.

Les techniciens d'ADGA sur place ont leurs propres tâches à exécuter et ne pourront pas aider pour ce projet.



L'établissement assurera une formation initiale au début du projet. Les entrepreneurs sont tenus de signer les documents connexes à cette formation

On ne peut fumer que dans le terrain de stationnement extérieur.

## **ENTREPOSAGE DES MATÉRIAUX**

L'entrepreneur est chargé de mettre en sécurité ses outils et fournitures dans ses véhicules.

## **FORMATION -**

Le personnel des opérations et d'ADGA doit recevoir une formation. Tout le personnel participant à la formation doit signer une feuille de présence. Toute la formation doit être conforme aux spécifications et normes du SCC.

## **DIVERS**

L'entrepreneur doit soumettre une demande pour utiliser son propre équipement radio. Il doit fournir les radiofréquences à ADGA pour s'assurer qu'elles n'interfèrent pas avec l'équipement radio sur place. Le directeur examinera la demande.

L'entrepreneur peut soumettre une demande pour utiliser des téléphones cellulaires et des ordinateurs portables. Cette demande doit être faite par écrit au responsable des travaux, Ron Fahl, et sera examinée par le directeur.

L'entrepreneur doit signer une feuille de présence à son entrée dans l'établissement et à sa sortie. Le préposé à l'entretien de l'équipement de sécurité (PEES) doit être averti quand l'entrepreneur fait des essais du système. Le plan des essais de réception (PER) doit être entièrement rempli par l'entrepreneur avant l'inspection finale.

Des arrêts du système sont inévitables, l'établissement exige un avis préalable de 5 jours afin de coordonner un plan d'urgence à appliquer une fois que les travaux ont atteint l'état d'avancement où il faut mettre l'ancien système hors service.

On a remarqué qu'il n'y a pas de système d'intercommunication existant au poste de la barrière avant, il s'agira d'une nouvelle installation.

Une visite des lieux a été effectuée.

---

## RÉPONSES AUX QUESTIONS SUR LE SITE

Quel est le nombre réel de postes d'intercommunication requis?

28 postes à distance au total, 24 sont dans le corridor périmétrique et 4 sont à l'entrée principale. Il est à noter qu'un poste supplémentaire a été identifié durant la visite sur place; il est situé à l'extérieur de G03 à l'entrée principale.

Le câblage existant est-il à paires torsadées?

Oui

Y a-t-il de la fibre optique entre la salle des télécommunications et l'entrée principale?

Oui, il y a 8 fibres optiques de réserve.

Est-il nécessaire que les intercoms reviennent au PPCC à partir de l'entrée principale?

Non

Les appareils d'intercommunication du corridor périmétrique sont-ils les seuls qui sont à remplacer?

Oui

Est-ce que tout le câblage d'intercommunication existant est en bon état?

On présume que tout le câblage existant est en bon état.

Du câblage à paires torsadées est requis dans les secteurs des barrières antiémeutes (x2).

UNE VISITE DES LIEUX A ÉTÉ EFFECTUÉE. • FIN

DE LA RÉUNION

---

## RÉPONSES AUX QUESTIONS POSÉES APRÈS LA RÉUNION

1 - Pour la station principale à l'entrée principale, est-ce que le PPCC doit pouvoir activer ces intercoms ou est-ce que les intercoms à l'entrée principale doivent être autonomes?

Autonomes

2 - Pour les intercoms à l'entrée principale, est-ce qu'un système d'intercommunication voix sur le protocole Internet (VoIP) peut être utilisé, pourvu qu'il puisse interfacer avec le système d'intercommunication MCC sans inquiétude concernant les recommandations du fabricant?

- Oui, un système VoIP peut être utilisé.

3 - Est-ce que les exigences pourraient être clarifiées concernant la formation des opérateurs et la formation pour l'entretien?

La formation requise est d'une journée pour les opérateurs et d'une journée pour l'entretien

4 - Pourriez-vous confirmer que les boutons pour personnes handicapées sur certaines portes doivent être reliés aux nouveaux boutons d'intercommunication sans qu'on ait à manipuler des produits de fabricants en reliant le bouton pour personnes handicapées parallèlement au bouton-poussoir sur l'intercom et qu'une entrée auxiliaire (*AUX I/P*) est requise pour recevoir l'entrée supplémentaire du bouton pour personnes handicapées.

- Les boutons pour personnes handicapées, là où il y en a, doivent fonctionner en parallèle avec le bouton d'activation de l'intercom.

5 - Il a été mentionné lors de la réunion des soumissionnaires que deux (2) barrières antiémeutes nécessiteront un nouveau câblage. Pourriez-vous confirmer également que chaque barrière antiémeute nécessitera deux (2) intercoms et que l'entrepreneur devra fournir la nouvelle quincaillerie de montage aux barrières antiémeutes?

- Oui, comme indiqué dans le compte rendu de la réunion, du nouveau câblage à paires torsadées sera requis aux deux barrières antiémeutes.

Oui, l'entrepreneur aura la responsabilité de fournir la nouvelle quincaillerie de montage des intercoms aux barrières antiémeutes.