



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

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal to: Correctional Service Canada

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

Proposition à: Service Correctionnel du Canada

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

Comments — Commentaires :

“THIS DOCUMENT CONTAINS A SITE SECURITY REQUIREMENT” « LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ DU SITE»

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

Telephone # — N° de Téléphone :

Fax # — No de télécopieur :

Email / Courriel : _____

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

Title — Sujet: Régional annuel installation d'extinction des essais	
Solicitation No. — N° de l'invitation 21801-16-0131	Date: Le 20 mars 2017
Client Reference No. — N° de Référence du Client	
GETS Reference No. — N° de Référence de SEAG 21801-16-0131	
Solicitation Closes — L'invitation prend fin at / à : 14 h, heure avancée du Pacifique	
on / le : Le 09 mai 2017	
F.O.B. — F.A.B. Plant – Usine: Destination: Other-Autre:	
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: Ella.tromp@csc-scc.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone: 604-870-2521	Fax No. – N° de télécopieur: 604-870-2444
Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction: Divers	
Instructions: See Herein Instructions : Voir aux présentes	
Delivery Required — Livraison exigée : See herein	Delivery Offered – Livraison proposée : Voir aux présentes
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur	
Name / Nom	Title / Titre
Signature	Date
(Sign and return cover page with bid proposal / Signer et retourner la page de couverture avec la proposition)	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Révision du nom du Ministère
4. Compte rendu
5. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demande de renseignements en période de soumission
5. Lois applicables
6. Conférence des soumissionnaires facultatif - Visite sur place

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences en matière d'assurances

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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



Liste des annexes :

- Annexe A – Énoncé des travaux
- Annexe B – Base de paiement proposée
- Annexe C – Critères d'évaluation
- Annexe D - Accréditation
- Annexe E – Liste de contrôle du soumissionnaire



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité associées à cette exigence.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A .

3. Révision du nom du Ministère

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

5. 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.

6. Accords commerciaux

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

7. Ombudsman de l'approvisionnement

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



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

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

2. Présentation des soumissions

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

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

3. Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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



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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

4. Demandes de renseignements – en période de soumission



Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

5. Lois applicables

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

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



6. Conférence des soumissionnaires - Facultatif lieu(x) de visite

Date	Nom et Lieu de réunion adresse	Temps	Sites
Le mercredi 12 avril 2017	<p>L'ouest du complexe À PSPC (Travaux publics)</p> <p>Bureau de chantier Transformer en complexe de Matsqui King Road (signalisation à l'entrée). 3 continuent d'une façon de s'arrêter. Passer directement à 3 façon mettre fin à la recherche d'un blanc portable style misant sur votre droit peu passé ILVF institution sur votre droite. Stationnement pour TPSGC bureau de chantier est immédiatement de l'autre côté de la route dans un vide de lot du bureau de chantier.</p>	<p>8 h 30 – temps aprx (11:00)</p> <p>Facultatif de visite de l'emplacement à suivre.</p> <p>Si nécessaire, 13 avril sera également disponible pour une visite sur place.</p>	<p>Matsqui Institution</p> <p>Regional Supply Depot</p> <p>Fraser Valley Institution</p> <p>Pacific Institution</p>
Lundi Le 10 avril 2017	<p>Nord du complexe À PSPC (Travaux publics) Bureau de chantier Transformer en mission Med. Établissement de Stave Lake Road (signalisation à l'entrée). Continuer d'entrée le long de la route et que l'approche de l'institution à votre DROITE, continuer à gauche sur la route plus à la recherche de White portable style du bâtiment à votre gauche. Le stationnement est à côté de TPSGC bureau de chantier ou juste de l'autre côté de la route pavée dans un autre terrain de stationnement. de la côté - bureau.</p>	<p>8 h 30 – temps aprx (11:00)</p> <p>Facultatif de visite de l'emplacement à suivre.</p> <p>Si nécessaire, le 11 avril seront également disponibles pour la visite des lieux</p>	<p>Mission Minimum Institution</p> <p>Mission Medium Institution</p> <p>Kwikwéxwelhp Healing Village</p>
Jeudi Le 6 avril 2017	<p>Complexe de l'est À PSPC (Travaux publics) Bureau de chantier Cimetière de prendre le chemin jusqu'à un point de jonction de la route entre Kent et l'établissement Mountain. Tourner à gauche sur le terrain de l'établissement de Kent (signalisation à son tour). Tournez à droite sur la première route sur votre droit d'en face du parc de stationnement sur la gauche. Continuer le long de la route des pompes à essence portable White à un style de construction – TPSGC au bureau de chantier. Stationnement en face et le long</p>	<p>8 h 30 – temps aprx (11:00)</p> <p>Facultatif de visite de l'emplacement à suivre.</p> <p>Si nécessaire, le 7 avril sera également disponible pour la visite des lieux à la CCCC</p>	<p>Mountain Institution</p> <p>Kent Institution</p> <p>Chilliwack Community Correctional Centre</p>



Une conférence des soumissionnaires aura lieu à les heures et les endroits énumérés ci-dessus.

La portée de l'obligation énoncée dans la demande de soumissions seront examinées au cours de la conférence et de questions. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de présenter une soumission assister ou envoyer un représentant.

Les soumissionnaires sont tenus de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Les soumissionnaires doivent fournir, par écrit, à l'autorité contractante, le nom des personnes qui seront présentes à l'audience et une liste des questions qu'ils souhaitent déposer, au plus tard le 3 avril pour l'est complexe; 5 avril complexes pour l'Ouest et le nord du complexe. Toute précision ou tout changement à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus comme une modification à la demande de soumissions. La conférence des soumissionnaires est obligatoire. La conférence des soumissionnaires est facultative. Les soumissionnaires qui ne fréquentent pas ne sera pas tout de même présenter une soumission

Un permis de conduire valide (ou une carte d'identité avec photo émise par le gouvernement) est exigé pour tous ceux et celles qui souhaitent assister à la conférence.

Soumissionnaire ou un représentant de la part du soumissionnaire aura la possibilité de visiter les lieux de travail pour chacun des sites de l'immeuble. Visite du site sera organisée immédiatement après la conférence du soumissionnaire au fur et à mesure des needs/ tel que demandé base immédiatement après la conférence du soumissionnaire, le jour comme il est indiqué ci-dessus.

Une autorisation du CIPC sera nécessaire pour tous ceux et celles qui souhaitent assister à la visite de l'emplacement.

Une autorisation du CIPC sera nécessaire pour tous ceux et celles qui souhaitent assister à la visite de l'emplacement.



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Section I : Soumission technique

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

3. Section II : Soumission financière

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

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

3.1 Fluctuation du taux de change

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

4. Section III : Attestations

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



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA A0220T 2014-06-06 Évaluation du prix - soumission

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables exclus, FOB destination, droits de douane et les taxes d'accise.

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

2. Méthode de sélection

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

Nombre de contrats résultant

Les soumissionnaires ont l'option de présenter une soumission sur un, deux ou trois des exigences complexes pour ce qui suit :

L'ouest du complexe;

Nord du complexe;

L'est complexe.

Le soumissionnaire recevable qui est le prix évalué le plus bas pour ce complexe sera recommandée pour attribution d'un contrat pour ce complexe. Un, deux ou trois contrats peuvent être adjugés de la présente invitation à soumissionner.



3. Exigences en matière d'assurance

3.1. Assurance commerciale de responsabilité civile

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

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

3.2 La Commission des accidents du travail de la Colombie-Britannique (BC Safe) Lettre d'autorisation

Le soumissionnaire doit fournir une preuve d'inscription actuelle (cote de lettre) avec la Commission des accidents de Colombie-Britannique (CCSW) confirmant que le soumissionnaire est actif et en règle.

Si la lettre d'autorisation n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante le fait savoir au soumissionnaire et fournir le soumissionnaire avec un délai pour répondre à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de satisfaire à l'exigence relative à l'intérieur de ce délai rendra la soumission irrecevable.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations exigées avec la soumission

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

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

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



2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

Liste de noms:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

OU

Le soumissionnaire est une société en noms collectifs

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

2.2 Annexe D – Attestation de certification pour tous les travaux de certification – Asttbc et/ou cfaa

En soumettant l'annexe D, le soumissionnaire atteste que tout le travail exigeant une certification dans ce contrat sera interprété par les membres du personnel qui sont entièrement certifié/qualified soit par le technologue en sciences appliquées et techniciens ou de la Colombie-Britannique ou par association canadienne enregistrée d'alarme incendie Association (cfaa) avertisseur d'incendie par un technicien et BCWWA Back-Flow Assemblée technicien.



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

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

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

2.4 Attestation:

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



PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité du site

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

Avant d'être admis dans l'établissement ou l'unité opérationnelle, le personnel de l'entrepreneur doit se soumettre à une vérification de son identité et de ses renseignements effectuée par le SCC auprès du Centre d'information de la police canadienne et doit respecter les exigences de l'établissement en ce qui a trait aux fouilles. Le SSC se réserve le droit de refuser, en tout temps, l'accès à un établissement ou à une unité opérationnelle, ou à une partie de ces installations, à tout membre du personnel de l'entrepreneur.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A

3. Clauses et conditions uniformisées

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

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

3.1 Conditions générales

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

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du 1er juin au 31 mai 2017, 2019

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat, jusqu'à concurrence de un périodes supplémentaires d'un an dans les mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, au cours de la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées 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 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peuvent être exercés par l'autorité contractante et sera fait foi à des fins administratives seulement, au moyen d'une modification au contrat.



5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Ella Tromp
Titre : Approvisionnement et contrats
Le Service correctionnel du Canada
Branch/Directorate : Quartier général de la région du Pacifique
Téléphone : (604) 870-2521
Télécopieur : (604) 870-2444
Adresse électronique : ella.tromp@csc-scc.gc.ca

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

[Être traitées à l'attribution du contrat seulement.]

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : (XXX)
Titre : (XXX)
Service correctionnel du Canada
Direction générale : (XXX)
Téléphone : (XXX)
Télécopieur : (XXX)
Adresse électronique : (XXX)

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

[À remplir une fois le contrat attribué seulement.]

5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Nom : _____
Titre : _____
Entreprise : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____-____-____
Télécopieur : _____-____-____
Adresse électronique : _____



6. Paiement

6.1 Base de paiement

En contrepartie de l'exécution satisfaisante par l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes, comme il est précisé dans l'annexe B pour un coût de \$ _____. (à être inséré à l'adjudication du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.2 Limite de prix

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.

6.3 Paiements multiples

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

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

6.4 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

Clause du Guide des CCUA C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et prix contractuels

Clause du Guide des CCUA C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

6.5 Frais de déplacement et de subsistance

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

7. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article admissible » Présentation des factures » des Conditions générales. Les factures ne peuvent pas être présentées jusqu'à ce que tous les travaux indiqués dans la facture est terminé.

Les factures doivent être distribués comme suit.

Original/une copie doit être transmise à l'autorité de projet de chaque emplacement où les travaux sont achevés comme here-in énumérés :

Les adresses doivent être ajoutés à l'attribution du contrat



8. Attestations et renseignements supplémentaires

8.1 Conformité

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

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la Convention;
- b) les conditions générales 2016-04-04
- c) l'annexe A, Énoncé des travaux
- d) l'annexe B, base de paiement;
- e) la certification
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (insérer à l'adjudication du contrat)

11. Résiliation avec avis de trente jours

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

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

12. Assurances

12. Assurances – exigences particulières

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

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



12.2 La Commission des accidents du travail (CAT) de la Colombie-Britannique. Une lettre d'autorisation

L'entrepreneur devra fournir une preuve d'inscription actuelle (cote de lettre) avec la Commission des accidents du travail de la Colombie-Britannique (C.-B.) en toute sécurité à l'autorité contractante sur demande.

L'entrepreneur convient que tous les travaux doivent être effectués dans le respect intégral de toutes les procédures de sécurité, des lignes directrices et des politiques de la santé et la sécurité au travail de la Commission des accidents du travail, et de se conformer aux politiques de sécurité de site local.

13. Contrôle

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

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

14. Fermeture d'installations gouvernementales

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

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

15. Dépistage de la tuberculose

15.1 Une des conditions du contrat est que l'entrepreneur ou tout employé de ce dernier qui doit entrer dans un des établissements du Service correctionnel du Canada aux fins du contrat peut devoir, à l'entière discrétion du directeur, fournir la preuve qu'il a subi un test tuberculitique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.

15.2 L'omission de fournir une preuve du test tuberculitique et les résultats de ce test peut entraîner la résiliation du contrat.

15.3 Tous les coûts liés à ce test devront être entièrement assumés par l'entrepreneur.



16. Conformité aux politiques du SCC

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

17. Conditions de travail et de santé

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

18. Responsabilités relatives au protocole d'identification

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

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

19. Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande, avec le consentement des parties pour assumer les coûts, et consentement des parties à participer à un tel



processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo.gc.ca.

20. Administration du contrat

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

21. Renseignements personnels

21.1 L'entrepreneur reconnaît que le Canada est régi par la Loi sur la protection des renseignements personnels, S.R.C. 1985, c. P-21, pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la Loi. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée en vertu du contrat et ne doit en aucun cas utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur livraison.

21.2 Tous les renseignements personnels sont la propriété du Canada, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, à la fin ou en cas de résiliation du contrat, ou à une date antérieure si le Canada l'exige, remettre au Canada tous les renseignements personnels sous toutes leurs formes, y compris les documents de travail, les notes, les notes de service, les rapports, les données sous forme lisible par machine ou autrement, ainsi que la documentation qui aura été rédigée ou obtenue en vertu du contrat. Après remise des renseignements personnels au Canada, l'entrepreneur n'aura aucun droit de conserver des renseignements sous quelque forme que ce soit et doit veiller à ce qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en sa possession.

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

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

23. Guide d'information pour les entrepreneurs

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



ANNEXE A – Énoncé des travaux

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

1.1 Contexte:

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

1.2 Objectifs:

Procéder annuellement au test et à la certification des neuf aspects des systèmes de protection contre les incendies conformément aux NFPA 10, 17, 17A, 25, 72, 96, CAN/ULC S536 et CAN/ULC S552, CNPI 2015 et CSA B64.10.1-11.

1.3 Tâches:

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

Dispositif énumérés et dispositif endroits et numéros conformément à l'**appendice C – Appendix C**.

- 1.3.1 *Élément # 1 Tester le système d'alarme incendie principal* et tous les composants ou appareils.
- 1.3.2 *Élément # 2 Tester les systèmes de gicleurs sous eau, sous air et à préaction.*
- 1.3.3 *Élément # 3 Tester l'éclairage d'urgence et les signaux de sortie dans tous les bâtiments.*
- 1.3.4 *Élément # 4 Inspecter tous les extincteurs.*
- 1.3.5 *Élément # 5 Inspecter, tester et entretenir les bornes d'incendie.*
- 1.3.6 *Élément # 6 Inspecter et tester les dispositifs antirefoulement.*
- 1.3.7 *Élément # 7 Inspecter les tuyaux d'incendie.*
- 1.3.8 *Élément # 8 Semestrielle d'essais et d'inspection de cuisine hood(s) chimique d'extincteurs automatiques à eau systèmes d'extinction*
- 1.3.9 *Élément # 9 Tester le système de détecteur de fumée Vesda (applicable seulement à l'établissement Kent).*

Remarque :

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

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

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



- 1.3.1 Tester le système d'alarme incendie principal conformément aux CAN/ULC S536-13, CAN/ULC S552-14 et NFPA 72 - édition actuelle suivante, sans toutefois s'y limiter :
- a. Tester les panneaux de contrôle et les annonceurs, incluant les piles.
 - b. Tester tous les appareils sur le terrain, comme les détecteurs de fumée, les avertisseurs de fumée, les détecteurs de chaleur, les avertisseurs manuels d'incendie, les détecteurs de fumée de canalisation, les résistances de fin de ligne, les relais (c.-à-d. arrêt des ventilateurs), etc.
- 1.3.2 Tester les systèmes de gicleurs conformément aux NFPA 25-2014 comme suit, sans toutefois s'y limiter :
- a. Tester le débit des systèmes de gicleurs sous eau ainsi que les éléments suivants :
 - i. Interrupteurs de débit
 - ii. Interrupteurs d'autoprotection/de supervision
 - iii. Interrupteurs de pression
 - iv. Valves et composantes des valves
 - b. Tester les systèmes de gicleurs à préaction
 - c. Tester les systèmes de gicleurs sous air.
- 1.3.3 Tester l'éclairage d'urgence et les signaux de sortie dans tous les bâtiments.
- a. Tester l'éclairage d'urgence conformément au CNPI 2015 Division B Partie 6 Section 6.5. (Minimum 1 heure pour la détention et 30 minutes pour les autres)
 - b. Tester les signaux de sortie avec batterie de secours conformément au CNPI 2015 Division B Partie 6 Section 6.5.
- 1.3.4 Inspecter tous les extincteurs :
- a. Inspecter les extincteurs portatifs conformément aux NFPA 10-2013.
- 1.3.5 Service de démontage des bornes d'incendie :
- a. Tester et entretenir les bornes d'incendie conformément aux NFPA 25-2014.
- 1.3.6 Inspecter et tester les dispositifs antirefoulement CSA B64.10.1-11 (R2016).

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

- 1.3.7 Inspecter les tuyaux d'incendie :
- a. Enlever le tuyaux du support et effectuer une inspection manuelle conformément aux NFPA 14 -2014

- 1.3.8 Tester et inspecter le système de gicleurs à poudre pour la protection contre les incendies des hottes de cuisine conformément aux NFPA 17-2013, 17A-2013 et 96-2014.
- a. tous les entoillages liens doit être remplacé sur chaque service d'entretien semi annuelle selon 7.3.4, 7.3.4.1, A.7.3.4 de la NFPA 17A et 11.3.2, 11.3.2.1, 11.3.2.2 17 de la NFPA. Toutes les pièces et la main-d'oeuvre associés au remplacement de fusibles liens doit être incluse dans le contrat.

Note : L'entrepreneur doit fournir au Canada un rapport d'entretien, y compris les recommandations après chaque inspection et entretien (test) service de visite chaque cuisine Hood système de suppression. L'entrepreneur devra apposer une étiquette ou une étiquette pour le système pour indiquer la date à laquelle le service a été effectuée et la personne qui a effectué le service.

- 1.3.9 Tester le système de détecteur de fumée Vesda (applicable seulement à l'établissement Kent) conformément aux CAN/ULCS536-13.



1.4 Produits livrables :

1.4.1 L'entrepreneur effectuera tous les tests requis en tant que services conformément aux tâches 1.3.1-1.3.8. 1.3.9 et à l'établissement de Kent.

1.4.2 L'entrepreneur fournira un rapport complet.

- a. Une copie électronique et une copie papier imprimée présentées dans une reliure à trois anneaux, en anglais, de tous les appareils testés et inspectés, indiquant le type d'appareil, l'adresse de la zone ou du point de l'appareil, l'emplacement physique de l'appareil, indiquer si l'alarme de l'appareil fonctionne (oui ou non) et si les annonciateurs fonctionnent (oui ou non) et tout autre renseignement pertinent. On fera référence à tous les bâtiments dans le rapport à l'aide des identificateurs de l'index des immeubles des dessins des biens immobiliers de SCC compris dans la trousse de documents d'appel d'offres.
- b. Le rapport comprendra aussi une section pour indiquer les lacunes soulevées par rapport aux différents aspects des systèmes testés et inspectés lors de l'exécution des travaux contractuels.
- c. Chaque page du rapport pour chaque aspect distinct des systèmes de protection contre les incendies devant être testé dans chaque bâtiment portera le nom complet, le numéro de certification d'ASTTBC ou de l'ACAI, ou le numéro de certification de vérification des systèmes antirefoulement du technicien qui a effectué le test ou l'inspection.
- d. Toutes les étiquettes d'inspection requises doivent être fixées aux appareils testés afin d'indiquer l'année du test.

L'entrepreneur ne doit **PAS** apposer d'autocollants sur les étiquettes des panneaux de contrôle ou des appareils ou pièces d'équipement du site, qui indique le nom de l'entreprise ou le profil de l'entreprise.

1.5 - 1.6 figurent à **l'annexe B** – Site contraintes et soutien à la clientèle

1.5 Contraintes

1.6 Soutien aux clients

1.7 Lieu de travail :

- a. le lieu de travail figurent à **l'annexe A**.
- b. Déplacements
 - ii. Aucun déplacement n'est prévu pour l'exécution du travail en vertu du présent contrat.

1.8 Langue de travail : L'entrepreneur doit effectuer l'intégrité du travail en anglais.



Annexe B – Base de paiement proposée

1.0 Durée du contrat

L'entrepreneur sera payé conformément à ce qui suit à la base de paiement, pour le travail effectué en vertu du présent contrat.

Pour la prestation de services, tel que décrit à l'Annexe A - Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé le tout compris le(s) taux quotidiens fermes ci-dessous dans le cadre de l'exécution du contrat ou de la TPS, la TVH en sus.

Si, au cours de l'exécution des travaux, l'entrepreneur découvre le ou les numéros de dispositifs qui sont sensiblement différentes de celles du nombre de dispositifs énumérés dans l'énoncé des travaux, y compris l'annexe » fournis à l'entrepreneur, l'entrepreneur doit en donner avis au Canada immédiatement après avoir pris connaissance de la situation.

Si un montant forfaitaire arrangement s'applique au contrat ou à une partie de celui-ci, le prix de tout changement doit être le total estimatif des coûts de main-d'oeuvre, d'outillage et de matériaux nécessaires pour apporter cette modification selon les modalités convenues par écrit par l'entrepreneur et le Canada, en plus d'une allocation négocié de la surveillance, de la coordination, de l'administration, des frais généraux, de la marge bénéficiaire et du risque que comporte la réalisation des travaux dans le respect du budget stipulé.

Pour permettre d'approuver le prix de la modification ou de l'augmentation de prix par unité, selon le cas, l'entrepreneur devra présenter une estimation des coûts de ventilation à identifier, à tout le moins, le coût estimatif de main-d'oeuvre, d'outillage et de matériaux, le montant de chaque contrat de sous-traitance et la somme de l'allocation négocié.

Un ou plusieurs contrats peuvent être adjugés de la présente invitation à soumissionner.

Les soumissionnaires peuvent soumissionner sur un, deux ou trois complexes en soumettant la base de paiement pour ce qui suit :

L'ouest du complexe;

Nord du complexe;

L'est complexe.



L'ouest du complexe



APPENDICE A

COMPLEXE OUEST

Établissement Matsqui

C.P. 2500, 33344, chemin King, Abbotsford (Colombie-Britannique) V2S 4P3

Tél. : 604-859-4841 Téléc. : 604-850-8228

Chef de l'entretien des installations : Glenn Roberts – 604-850-8295

Bâtiments d'expédition du Centre de gestion du matériel

C.P. 3333, 33344, chemin King, Abbotsford (Colombie-Britannique) V2S 5X7

Tél. : 604-870-2565 Téléc. : 604-870-2574

Chef de l'entretien des installations : Glenn Roberts – 604-850-8295

Établissement de la vallée du Fraser

33344, chemin King

Abbotsford (Colombie-Britannique) V2S 6J5

Tél. : 604-851-6000 Téléc. : 604-851-6039

Chef de l'entretien des installations : Jeff Morris – 604-851-6004

Établissement du Pacifique

C.P. 3000, 33344, chemin King, Abbotsford (Colombie-Britannique) V2S 4P4

Tél. : 604-870-7700 Téléc. : 604-870-7746

Chef intérimaire de l'entretien des installations : Randy Doucet – 604-870-7769



ANNEXE B – Site contraintes et soutien à la clientèle

Établissement Matsqui and DÉPÔT D'APPROVISIONNEMENT RÉGIONAL

1.5 Contraintes du site

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

Déplacements -

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

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

Accès aux outils et aux véhicules :

Outils

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

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

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

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

Les FDS existantes sont la responsabilité de l'entrepreneur.

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

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

Véhicule

Les véhicules commerciaux escortés auront le droit d'entrer sur le site et de quitter l'établissement en passant par la barrière d'accès des véhicules. Les véhicules commerciaux auront seulement le droit d'accéder à la propriété de l'établissement lorsque leur contenu sera certifié par l'entrepreneur ou son représentant comme étant nécessaire à l'exécution des travaux et à certains moments, comme indiqué par le représentant du service.

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

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

Les FDS existantes sont la responsabilité de l'entrepreneur.

1.6 Soutien à la clientèle

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

Escortes :

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

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



Établissement de la vallée du Fraser

1.5 Contraintes du site

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

Déplacements -

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

Durant cette période, l'accès aux cellules ou unités de logement est interdit.

Outils

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

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

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

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

Les FDS existantes sont la responsabilité de l'entrepreneur.

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

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

Véhicule

Les véhicules commerciaux escortés auront le droit d'entrer sur le site et de quitter l'établissement en passant par la barrière d'accès des véhicules. Les véhicules commerciaux auront seulement le droit d'accéder à la propriété de l'établissement lorsque leur contenu sera certifié par l'entrepreneur ou son représentant comme étant nécessaire à l'exécution des travaux et à certains moments, comme indiqué par le représentant du service.

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

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

Les FDS existantes sont la responsabilité de l'entrepreneur.

1.6 Soutien à la clientèle

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

Escortes :

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

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



Établissement du Pacifique

1.5 Contraintes du site

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

Déplacements -

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

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

Outils

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

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

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

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

Les FDS existantes sont la responsabilité de l'entrepreneur.

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

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

Véhicule

Les véhicules commerciaux escortés auront le droit d'entrer sur le site et de quitter l'établissement en passant par la barrière d'accès des véhicules. Les véhicules commerciaux auront seulement le droit d'accéder à la propriété de l'établissement lorsque leur contenu sera certifié par l'entrepreneur ou son représentant comme étant nécessaire à l'exécution des travaux et à certains moments, comme indiqué par le représentant du service.

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

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

Les FDS existantes sont la responsabilité de l'entrepreneur.

1.6 Soutien à la clientèle

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

Escortes :

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

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



Annexe B – Base de paiement proposée

1.0 Durée du contrat

L'entrepreneur sera payé conformément à ce qui suit à la base de paiement, pour le travail effectué en vertu du présent contrat.

Pour la prestation de services, tel que décrit à l'Annexe A - Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé le tout compris le(s) taux quotidiens fermes ci-dessous dans le cadre de l'exécution du contrat ou de la TPS, la TVH en sus.

Si, au cours de l'exécution des travaux, l'entrepreneur découvre le ou les numéros de dispositifs qui sont sensiblement différentes de celles du nombre de dispositifs énumérés dans l'énoncé des travaux, y compris l'annexe » fournis à l'entrepreneur, l'entrepreneur doit en donner avis au Canada immédiatement après avoir pris connaissance de la situation.

Si un montant forfaitaire arrangement s'applique au contrat ou à une partie de celui-ci, le prix de tout changement doit être le total estimatif des coûts de main-d'oeuvre, d'outillage et de matériaux nécessaires pour apporter cette modification selon les modalités convenues par écrit par l'entrepreneur et le Canada, en plus d'une allocation négocié de la surveillance, de la coordination, de l'administration, des frais généraux, de la marge bénéficiaire et du risque que comporte la réalisation des travaux dans le respect du budget stipulé.

Pour permettre d'approuver le prix de la modification ou de l'augmentation de prix par unité, selon le cas, l'entrepreneur devra présenter une estimation des coûts de ventilation à identifier, à tout le moins, le coût estimatif de main-d'oeuvre, d'outillage et de matériaux, le montant de chaque contrat de sous-traitance et la somme de l'allocation négocié.



MATSQUI INSTITUTION

Tableau 1

Nom du site et les tâches de groupe	Unité de distribution	ANNÉE 1 Ferme tout compris à prix fixe	ANNÉE 2 Ferme tout compris à prix fixe	Option 1 année Ferme tout compris à prix fixe	Total
Matsqui Institution Système d'alarme incendie - Groupe 1.3.1 Système d'extincteurs automatiques à eau – Groupe 1.3.2 Éclairage d'urgence - Groupe 1.3.3 Extincteurs d'incendie – Groupe 1.3.4 Prises d'eau d'incendie – Groupe 1.3.5 Retour de débit – Groupe de dispositifs 1.3.6 Standpipe/Hose Cabinet Systems – Groupe 1.3.7	LOT	\$	\$	\$	\$
TOTAL				\$	GST extra

Tableau 2

Nom du site et les tâches de groupe	Unité de distribution	ANNÉE 1 Ferme tout compris à prix fixe	ANNÉE 2 Ferme tout compris à prix fixe	Option 1 année Ferme tout compris à prix fixe	Total
Matsqui Institution Première semestriel Cuisine Hood inspection ou d'essai – Groupe 1.3.8	EACH	\$	\$	\$	\$
Matsqui Institution Deuxième semestriel Cuisine Hood inspection ou d'essai – Groupe 1.3.8	EACH	\$	\$	\$	\$
TOTAL:				\$	GST extra



REGIONAL SUPPLY DEPOT

Tableau 1

Nom du site et les tâches de groupe	Unité de distribution	ANNÉE 1 Ferme tout compris à prix fixe	ANNÉE 2 Ferme tout compris à prix fixe	Option 1 année Ferme tout compris à prix fixe	Total
Regional Supply Depot Système d'alarme incendie - Groupe 1.3.1 Système d'extincteurs automatiques à eau – Groupe 1.3.2 Éclairage d'urgence - Groupe 1.3.3 Extincteurs d'incendie – Groupe 1.3.4 Prises d'eau d'incendie – Groupe 1.3.5 Retour de débit – Groupe de dispositifs 1.3.6 Standpipe/Hose Cabinet Systems – Groupe 1.3.7	LOT	\$	\$	\$	\$
TOTAL				\$	GST extra



FRASER VALLEY INSTITUTION

Tableau 1

Nom du site et les tâches de groupe	Unité de distribution	ANNÉE 1 Ferme tout compris à prix fixe	ANNÉE 2 Ferme tout compris à prix fixe	Option 1 année Ferme tout compris à prix fixe	Total
Fraser Valley Institution Système d'alarme incendie - Groupe 1.3.1 Système d'extincteurs automatiques à eau – Groupe 1.3.2 Éclairage d'urgence - Groupe 1.3.3 Extincteurs d'incendie – Groupe 1.3.4 Prises d'eau d'incendie – Groupe 1.3.5 Retour de débit – Groupe de dispositifs 1.3.6 Standpipe/Hose Cabinet Systems – Groupe 1.3.7	LOT	\$	\$	\$	\$
TOTAL				\$	GST extra

Tableau 2

Nom du site et les tâches de groupe	Unité de distribution	ANNÉE 1 Ferme tout compris à prix fixe	ANNÉE 2 Ferme tout compris à prix fixe	Option 1 année Ferme tout compris à prix fixe	Total
Fraser Valley Institution Première semestriel Cuisine Hood inspection ou d'essai – Groupe 1.3.8	EACH	\$	\$	\$	\$
Fraser Valley Institution Deuxième semestriel Cuisine Hood inspection ou d'essai – Groupe 1.3.8	EACH	\$	\$	\$	\$
TOTAL:				\$	GST extra



PACIFIC INSTITUTION

Tableau 1

Nom du site et les tâches de groupe	Unité de distribution	ANNÉE 1 Ferme tout compris à prix fixe	ANNÉE 2 Ferme tout compris à prix fixe	Option 1 année Ferme tout compris à prix fixe	Total
Pacific Institution Système d'alarme incendie - Groupe 1.3.1 Système d'extincteurs automatiques à eau – Groupe 1.3.2 Éclairage d'urgence - Groupe 1.3.3 Extincteurs d'incendie – Groupe 1.3.4 Prises d'eau d'incendie – Groupe 1.3.5 Retour de débit – Groupe de dispositifs 1.3.6 Standpipe/Hose Cabinet Systems – Groupe 1.3.7	LOT	\$	\$	\$	\$
TOTAL				\$	GST extra

Tableau 2

Nom du site et les tâches de groupe	Unité de distribution	ANNÉE 1 Ferme tout compris à prix fixe	ANNÉE 2 Ferme tout compris à prix fixe	Option 1 année Ferme tout compris à prix fixe	Total
Pacific Institution Première semestriel Cuisine Hood inspection ou d'essai – Groupe 1.3.8	EACH	\$	\$	\$	\$
Pacific Institution Deuxième semestriel Cuisine Hood inspection ou d'essai – Groupe 1.3.8	EACH	\$	\$	\$	\$
TOTAL:				\$	GST extra



SUMMARY PRICING TABLE

Site Name	Année 3 Sommaire total
Matsqui Institution – Tableau 1	\$
Matsqui Institution – Tableau 2 Cuisine Hood inspection	\$
Regional Supply Depot – Tableau 1	
Fraser Valley Institution – Tableau 1	\$
Fraser Valley – Tableau 2 Cuisine Hood inspection	\$
Pacific Healing Village – Tableau 1	\$
Pacific Healing Village - Tableau 2 Cuisine Hood inspection	\$
TOTAL:	\$ GST Extra

3.0 Taxes applicables

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



Nord du complexe



COMPLEXE NORD

Établissement à sécurité minimale de Mission

33737, chemin Dewdney Trunk, Mission (Colombie-Britannique) V2V 4L8

Tél. : 604-820-5720 Téléc. : 604-820-5730

Chef de l'entretien des installations : Scott Verwold – 604-820-5866

Établissement à sécurité moyenne de Mission

C.P. 60, rue Stave Lake, Mission (Colombie-Britannique) V2V 4L8

Tél. : 604-826-1231 Téléc. : 604-820-5801

Chef de l'entretien des installations : Scott Verwold – 604-820-5866

Centre de guérison Kwikwèwelhp

C.P. 110, Harrison Mills (Colombie-Britannique) V0M 1L0

Tél. : 604-796-1650 Téléc. : 604-796-8431

Chef de l'entretien des installations : Scott Verwold – 604-820-5866



ANNEXE B – Site contraintes et soutien à la clientèle

Établissement à sécurité minimale de Mission

1.5 Contraintes du site

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

Mouvement

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

Outils

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

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

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

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

Les FDS existantes sont la responsabilité de l'entrepreneur.

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

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

Véhicule

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

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

Les FDS existantes sont la responsabilité de l'entrepreneur.

1.6 Soutien à la clientèle

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

Escortes :

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

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



Établissement à sécurité moyenne de Mission

1.5 Contraintes du site

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

Mouvement

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

Outils

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

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

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

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

Les FDS existantes sont la responsabilité de l'entrepreneur.

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

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

Véhicule

Les véhicules commerciaux escortés auront le droit d'entrer sur le site et de quitter l'établissement en passant par la barrière d'accès des véhicules. Les véhicules commerciaux auront seulement le droit d'accéder à la propriété de l'établissement lorsque leur contenu sera certifié par l'entrepreneur ou son représentant comme étant nécessaire à l'exécution des travaux et à certains moments, comme indiqué par le représentant du service.

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

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

Les FDS existantes sont la responsabilité de l'entrepreneur.

1.6 Soutien à la clientèle

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

Escortes :

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

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



Centre de guérison Kwikwèwelhp

1.5 Contraintes du site

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

Mouvement

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

Outils

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

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

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

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

Les FDS existantes sont la responsabilité de l'entrepreneur.

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

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

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

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

Les FDS existantes sont la responsabilité de l'entrepreneur.

1.6 Soutien à la clientèle

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

Escortes :

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

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



Annexe B – Base de paiement proposée

1.0 Durée du contrat

L'entrepreneur sera payé conformément à ce qui suit à la base de paiement, pour le travail effectué en vertu du présent contrat.

Pour la prestation de services, tel que décrit à l'Annexe A - Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé le tout compris le(s) taux quotidiens fermes ci-dessous dans le cadre de l'exécution du contrat ou de la TPS, la TVH en sus.

Si, au cours de l'exécution des travaux, l'entrepreneur découvre le ou les numéros de dispositifs qui sont sensiblement différentes de celles du nombre de dispositifs énumérés dans l'énoncé des travaux, y compris l'annexe » fournis à l'entrepreneur, l'entrepreneur doit en donner avis au Canada immédiatement après avoir pris connaissance de la situation.

Si un montant forfaitaire arrangement s'applique au contrat ou à une partie de celui-ci, le prix de tout changement doit être le total estimatif des coûts de main-d'oeuvre, d'outillage et de matériaux nécessaires pour apporter cette modification selon les modalités convenues par écrit par l'entrepreneur et le Canada, en plus d'une allocation négocié de la surveillance, de la coordination, de l'administration, des frais généraux, de la marge bénéficiaire et du risque que comporte la réalisation des travaux dans le respect du budget stipulé.

Pour permettre d'approuver le prix de la modification ou de l'augmentation de prix par unité, selon le cas, l'entrepreneur devra présenter une estimation des coûts de ventilation à identifier, à tout le moins, le coût estimatif de main-d'oeuvre, d'outillage et de matériaux, le montant de chaque contrat de sous-traitance et la somme de l'allocation négocié.



MISSION MINIMUM INSTITUTION

Tableau 1

Site Name and Tasks Group	Unité de distribution	ANNÉE 1 Ferme tout compris à prix fixe	ANNÉE 2 Ferme tout compris à prix fixe	Option 1 année Ferme tout compris à prix fixe	Total
Mission Minimum Institution Système d'alarme incendie - Groupe 1.3.1 Système d'extincteurs automatiques à eau – Groupe 1.3.2 Éclairage d'urgence - Groupe 1.3.3 Extincteurs d'incendie – Groupe 1.3.4 Prises d'eau d'incendie – Groupe 1.3.5 Retour de débit – Groupe de dispositifs 1.3.6	LOT	\$	\$	\$	\$
TOTAL				\$	GST extra

Tableau 2

Site Name and Tasks Group	Unité de distribution	ANNÉE 1 Ferme tout compris à prix fixe	ANNÉE 2 Ferme tout compris à prix fixe	Option 1 année Ferme tout compris à prix fixe	Total
Mission Minimum Institution Première semestriel Cuisine Hood inspection ou d'essai – Groupe 1.3.8	EACH	\$	\$	\$	\$
Mission Minimum Institution Deuxième semestriel Cuisine Hood inspection ou d'essai – Groupe 1.3.8	EACH	\$	\$	\$	\$
TOTAL:				\$	GST extra



MISSION MEDIUM INSTITUTION

Tableau 1

Site Name and Tasks Group	Unité de distribution	ANNÉE 1 Ferme tout compris à prix fixe	ANNÉE 2 Ferme tout compris à prix fixe	Option 1 année Ferme tout compris à prix fixe	Total
Mission Medium Institution Système d'alarme incendie - Groupe 1.3.1 Système d'extincteurs automatiques à eau – Groupe 1.3.2 Éclairage d'urgence - Groupe 1.3.3 Extincteurs d'incendie – Groupe 1.3.4 Prises d'eau d'incendie – Groupe 1.3.5 Retour de débit – Groupe de dispositifs 1.3.6 Standpipe/Hose Cabinet Systems – Groupe 1.3.7	LOT	\$	\$	\$	\$
TOTAL				\$	GST extra

Tableau 2

Site Name and Tasks Group	Unité de distribution	ANNÉE 1 Ferme tout compris à prix fixe	ANNÉE 2 Ferme tout compris à prix fixe	Option 1 année Ferme tout compris à prix fixe	Total
Mission Medium Institution Première semestriel Cuisine Hood inspection ou d'essai – Groupe 1.3.8	EACH	\$	\$	\$	\$
Mission Medium Institution Deuxième semestriel Cuisine Hood inspection ou d'essai – Groupe 1.3.8	EACH	\$	\$	\$	\$
TOTAL:				\$	GST extra



KWIKWEXWELHP HEALING VILLAGE

Tableau 1

Site Name and Tasks Group	Unité de distribution	ANNÉE 1 Ferme tout compris à prix fixe	ANNÉE 2 Ferme tout compris à prix fixe	Option 1 année Ferme tout compris à prix fixe	Total
Kwikwèxwelhp Healing Village Système d'alarme incendie - Groupe 1.3.1 Système d'extincteurs automatiques à eau – Groupe 1.3.2 Éclairage d'urgence - Groupe 1.3.3 Extincteurs d'incendie – Groupe 1.3.4 Prises d'eau d'incendie – Groupe 1.3.5 Retour de débit – Groupe de dispositifs 1.3.6	LOT	\$	\$	\$	\$
TOTAL				\$	GST extra

Tableau 2

Site Name and Tasks Group	Unité de distribution	ANNÉE 1 Ferme tout compris à prix fixe	ANNÉE 2 Ferme tout compris à prix fixe	Option 1 année Ferme tout compris à prix fixe	Total
Kwikwèxwelhp Healing Village Première semestriel Cuisine Hood inspection ou d'essai – Groupe 1.3.8	EACH	\$	\$	\$	\$
Kwikwèxwelhp Healing Village Deuxième semestriel Cuisine Hood inspection ou d'essai – Groupe 1.3.8	EACH	\$	\$	\$	\$
TOTAL:				\$	GST extra



TABLEAU SOMMAIRE DES PRIX

Nom du site	Année 3 Sommaire total
Mission Minimum Institution – Tableau 1	\$
Mission Minimum Institution – Tableau 2 Cuisine Hood inspection	\$
Mission Medium Institution – Tableau 1	\$
Mission Medium Institution – Tableau 2 Cuisine Hood inspection	\$
Kwìkwèxwelhp Healing Village – Tableau 1	\$
Kwìkwèxwelhp Healing Village - Tableau 2 Cuisine Hood inspection	\$
TOTAL:	\$
	GST Extra



COMPLEXE DE L'EST



ANNEXE A – ADRESSE ET ENDROITS

Établissement Mountain

C.P. 1600, 4732, chemin Cemetery, Agassiz (Colombie-Britannique) V0M 1A0
Chef de l'entretien des installations : Brent England – 604-796-1404

Établissement Kent

C.P. 1500, 4732, chemin Cemetery, Agassiz (Colombie-Britannique) V0M 1A0
Tél. : 604-796-2121 Téléc. : 604-796-4500
Chef intérimaire de l'entretien des installations : Andrew Sharpe – 604-796-4455

Centre correctionnel communautaire Chilliwack

45914, avenue Rowat, Chilliwack (Colombie-Britannique) V2P 1J3
Tél. : 604-702-4280 Téléc. : 604-702-4276
Chef de l'entretien des installations : Brent England – 604-796-1404



ANNEXE B – Site contraintes et soutien à la clientèle

Établissement Mountain

1.5. Contraintes du site

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

Mouvement :

L'établissement suit une routine de dénombrement de : 10 h 45 à 13 h 15.

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

L'établissement Mountain est un établissement à sécurité moyenne et il a ses propres règlements de sécurité.

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

Outils :

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

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

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

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

L'entrepreneur doit fournir l'équipement pour les endroits en hauteur, jusqu'à une hauteur maximale de 32 pieds. Le gymnase a le plafond le plus élevé et un échafaudage hydraulique de 32 pieds atteindra la terrasse Q, puis l'entrée du gymnase est une porte double, alors il n'y aura aucun problème à entrer l'échafaudage dans le gymnase. Il est possible d'atteindre les plafonds des unités de logement à l'aide d'un échafaudage hydraulique à ciseaux de 28 pieds. La seule porte menant aux unités de logement permet seulement d'entrer de l'équipement de 32 pouces de largeur.

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

Les FDS existantes sont la responsabilité de l'entrepreneur.

Véhicule :

Les véhicules commerciaux escortés auront le droit d'entrer sur le site et de quitter l'établissement en passant par la barrière d'accès des véhicules. Aucun véhicule n'est autorisé à y circuler durant les dénombrements. Un dénombrement du dîner est effectué à 11 h et ensuite, un dénombrement du souper est effectué à 16 h. Le dénombrement prend habituellement environ 20 minutes.

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

1.6 Soutien à la clientèle

Escortes :

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

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



Établissement Kent

Remarque : Les systèmes (2) de protection contre les incendies Vesda exigeront que l'entrepreneur fournisse trois (3) employés contractuels pour tester et inspecter ces deux systèmes de protection contre les incendies uniques.

1.5. Contraintes du site

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

Mouvement :

L'établissement suit une routine de dénombrement de : 11 h à 13 h.

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

Accès aux outils et aux véhicules

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

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

Outils :

La liste des outils doit être fournie avant d'entrer ou de sortir de l'établissement.

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

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

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

Entreposez tous les outils et l'équipement dans un endroit sécurisé approuvé. Il existe un endroit sécurisé pour entreposer les outils dans l'établissement durant la nuit. L'entrepreneur n'a qu'à en faire la demande au représentant du service. Les outils ou l'équipement perdus ou manquants doivent être signalés immédiatement au représentant du service. L'entrepreneur doit fournir l'équipement pour les endroits en hauteur, jusqu'à une hauteur maximale de 30 pieds.

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

Les FDS existantes sont la responsabilité de l'entrepreneur.

Véhicule :

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

la barrière d'accès des véhicules aux heures suivantes : 7 h 30 à 11 h et 12 h à 15 h 30.

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

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

1.6 Soutien à la clientèle

Escortes :

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

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



Centre correctionnel communautaire Chilliwack

1.5 Contraintes du site

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

Mouvement :

Il n'y a aucune restriction.

Outils :

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

Véhicule :

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

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

Les FDS existantes sont la responsabilité de l'entrepreneur.

1.6 Soutien à la clientèle

Escortes :

Le Service correctionnel du Canada fournira un maximum de deux accompagnateurs à n'importe quel moment pour aider l'entrepreneur à aller sur le site.

Tous les établissements

1.9 Inventaires des appareils ou de l'équipement des établissements :

Voir les pièces jointes



Annexe B – Base de paiement proposée

2.0 Durée du contrat

L'entrepreneur sera payé conformément à ce qui suit à la base de paiement, pour le travail effectué en vertu du présent contrat.

Pour la prestation de services, tel que décrit à l'Annexe A - Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé le tout compris le(s) taux quotidiens fermes ci-dessous dans le cadre de l'exécution du contrat ou de la TPS, la TVH en sus.

Si, au cours de l'exécution des travaux, l'entrepreneur découvre le ou les numéros de dispositifs qui sont sensiblement différentes de celles du nombre de dispositifs énumérés dans l'énoncé des travaux, y compris l'annexe » fournis à l'entrepreneur, l'entrepreneur doit en donner avis au Canada immédiatement après avoir pris connaissance de la situation.

Si un montant forfaitaire arrangement s'applique au contrat ou à une partie de celui-ci, le prix de tout changement doit être le total estimatif des coûts de main-d'oeuvre, d'outillage et de matériaux nécessaires pour apporter cette modification selon les modalités convenues par écrit par l'entrepreneur et le Canada, en plus d'une allocation négocié de la surveillance, de la coordination, de l'administration, des frais généraux, de la marge bénéficiaire et du risque que comporte la réalisation des travaux dans le respect du budget stipulé.

Pour permettre d'approuver le prix de la modification ou de l'augmentation de prix par unité, selon le cas, l'entrepreneur devra présenter une estimation des coûts de ventilation à identifier, à tout le moins, le coût estimatif de main-d'oeuvre, d'outillage et de matériaux, le montant de chaque contrat de sous-traitance et la somme de l'allocation négocié.



MOUNTAIN INSTITUTION

Tableau 1

Site Name and Tasks Group	Unité de distribution	ANNÉE 1 Ferme tout compris à prix fixe	ANNÉE 2 Ferme tout compris à prix fixe	Option 1 année Ferme tout compris à prix fixe	Total
Mountain Institution Système d'alarme incendie - Groupe 1.3.1 Système d'extincteurs automatiques à eau – Groupe 1.3.2 Éclairage d'urgence - Groupe 1.3.3 Extincteurs d'incendie – Groupe 1.3.4 Prises d'eau d'incendie – Groupe 1.3.5 Retour de débit – Groupe de dispositifs 1.3.6 Standpipe/Hose Cabinet Systems – Groupe 1.3.7	LOT	\$	\$	\$	\$
TOTAL				\$	GST extra

Tableau 2

Site Name and Tasks Group	Unité de distribution	ANNÉE 1 Ferme tout compris à prix fixe	ANNÉE 2 Ferme tout compris à prix fixe	Option 1 année Ferme tout compris à prix fixe	Total
Mountain Institution Première semestriel Cuisine Hood inspection ou d'essai – Groupe 1.3.8	EACH	\$	\$	\$	\$
Mountian Institution Deuxième semestriel Cuisine Hood inspection ou d'essai – Groupe 1.3.8	EACH	\$	\$	\$	\$
TOTAL:				\$	GST extra



KENT INSTITUTION

Tableau 1

Site Name and Tasks Group	Unité de distribution	ANNÉE 1 Ferme tout compris à prix fixe	ANNÉE 2 Ferme tout compris à prix fixe	Option 1 année Ferme tout compris à prix fixe	Total
Kent Institution Système d'alarme incendie - Groupe 1.3.1 Système d'extincteurs automatiques à eau – Groupe 1.3.2 Éclairage d'urgence - Groupe 1.3.3 Extincteurs d'incendie – Groupe 1.3.4 Prises d'eau d'incendie – Groupe 1.3.5 Retour de débit – Groupe de dispositifs 1.3.6 Standpipe/Hose Cabinet Systems – Groupe 1.3.7 Vesda – Groupe 1.3.9	LOT	\$	\$	\$	\$
TOTAL				\$	GST extra

Tableau 2

Site Name and Tasks Group	Unité de distribution	ANNÉE 1 Ferme tout compris à prix fixe	ANNÉE 2 Ferme tout compris à prix fixe	Option 1 année Ferme tout compris à prix fixe	Total
Kent Institution Première semestriel Cuisine Hood inspection ou d'essai – Groupe 1.3.8	EACH	\$	\$	\$	\$
Kent Institution Deuxième semestriel Cuisine Hood inspection ou d'essai – Groupe 1.3.8	EACH	\$	\$	\$	\$
TOTAL:				\$	GST extra



CHILLIWACK COMMUNITY CORRECTIONS CENTRE

Tableau 1

Site Name and Tasks Group	Unité de distribution	ANNÉE 1 Ferme tout compris à prix fixe	ANNÉE 2 Ferme tout compris à prix fixe	Option 1 année Ferme tout compris à prix fixe	Total
Chilliwack Community Corrections Centre Système d'alarme incendie - Groupe 1.3.1 Système d'extincteurs automatiques à eau – Groupe 1.3.2 Éclairage d'urgence - Groupe 1.3.3 Extincteurs d'incendie – Groupe 1.3.4 Retour de débit – Groupe de dispositifs 1.3.6	LOT	\$	\$	\$	\$
TOTAL				\$	GST extra

Tableau 2

Site Name and Tasks Group	Unité de distribution	ANNÉE 1 Ferme tout compris à prix fixe	ANNÉE 2 Ferme tout compris à prix fixe	Option 1 année Ferme tout compris à prix fixe	Total
Chilliwack Community Corrections Centre Première semestriel Cuisine Hood inspection ou d'essai – Groupe 1.3.8	EACH	\$	\$	\$	\$
Chilliwack Community Corrections Centre Deuxième semestriel Cuisine Hood inspection ou d'essai – Groupe 1.3.8	EACH	\$	\$	\$	\$
TOTAL:				\$	GST extra



TABLEAU SOMMAIRE DES PRIX

Nom du site	Année 3 Sommaire total
Mountain Institution – Tableau 1	\$
Mountain Institution – Tableau 2 Cuisine Hood inspection	\$
Kent Institution – Tableau 1	\$
Kent Institution – Tableau 2 Cuisine Hood inspection	\$
Chilliwack Community Corrections Centre – Tableau 1	\$
Chilliwack Community Corrections Centre - Tableau 2 Cuisine Hood inspection	\$
TOTAL:	\$ GST Extra



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

1.0 Évaluation technique

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

- Critères techniques obligatoires

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

1.2 Afin de faciliter l'évaluation des propositions, il est recommandé que les propositions des soumissionnaires répondent aux critères obligatoires dans les critères d'évaluation à l'aide de numérotation.

CRITÈRES OBLIGATOIRES – _____

N°	Critère obligatoire	Description du soumissionnaire (inclure un renvoi vers la soumission)	Satisfaite (oui/non)
M1	<p>Le soumissionnaire doit fournir la certification de chaque technicien en faisant le travail de certification. La certification doit être un courant et valide les technologues et les techniciens en sciences appliquées de la Colombie-Britannique (asttbc) AL, EX, EM, WA, and SP et/ou un courant et valide enregistré d'alarme incendie technicien de certification auprès de l'Office des avertisseurs d'incendie Association (cfaa)</p> <p>(Maintien de la conformité de cette exigence de certification est une condition du contrat qui en découle conformément à l'annexe D.)</p>		
M2	<p>Le soumissionnaire doit fournir la certification de chaque technicien en faisant le travail de certification de refoulement de montage d'essai. Un courant et valide, British Columbia Water and Waste Association (BCWWA) refoulement Assemblée tester le certificat.</p> <p>(Maintien de la conformité de cette exigence de certification est une condition du contrat qui en découle conformément à l'annexe D.)</p>		



Annexe D – CERTIFICATION

Attestation de certification pour la certification de tous les travaux exécutés par :

un courant et valide **enregistré la protection contre les incendies technicien de certification avec les technologues et les techniciens en sciences appliquées de la Colombie-Britannique (asttbc) avec les désignations suivantes : AL, EX, EM, WA, SP**

et/ou

à faire

un courant et valide **enregistré d'alarme incendie technicien de certification auprès de l'Office des avertisseurs d'incendie Association (cfaa).**

ET

Attestation de certification refoulement assemblée pour tous les essais de certification des travaux exécutés par :

un professionnel **de la British Columbia Water and Waste Association (BCWWA) refoulement Assemblée tester certification technicien.**

Je, le soumissionnaire, en soumettant le présenter de l'information à l'autorité contractante, atteste que les renseignements soumis sont véridiques à compter de la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada sont assujettis à une vérification en tout temps. Je crois comprendre que le Canada déclarera une soumission irrecevable, ou déclarer un entrepreneur en défaut, si un certificat est jugée fausse, que ce soit au cours de la période d'évaluation Bide ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que le soumissionnaire d'attestations. Le défaut de se conformer à cette demande par le Canada sera également rendre la soumission irrecevable ou constituera un défaut en vertu du contrat.

Soumissionnaire Signature : _____

Date : _____



ANNEXE E – La soumission du soumissionnaire Check-list

Les éléments suivants doivent être présentés dans votre soumission :

1. Annexe B – Base de paiement proposée
2. Annexe C – Critères d'évaluation,
Critères techniques obligatoires, M1
La preuve de la certification pour tous les techniciens
3. Attestation avec les soumissions
Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnés pour infractions

L'élément suivant doivent être présentées avec la soumission, mais peuvent être soumis par la suite préalables à la bourse :

4. Dûment rempli et signé la page couverture
5. Ancien fonctionnaire,
6. Lettre d'autorisation de la CAT,
7. Dispositions relatives à l'intégrité – La documentation requise,
8. Annexe D - Attestation