

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

PWGSC/TPSGC Acquisitions
Bid Receiving Box/Boîte de Réception
1st Floor/1^{ère} étage, Suite 1212
100-1045 Main Street
Moncton
New Brunswick
E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1

Title - Sujet RISO Fire Alarm Test./Maint./Repair	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21201-188793/A	Date 2018-01-24
Client Reference No. - N° de référence du client 21201-188793	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MCT-018-5365
File No. - N° de dossier MCT-7-40065 (018)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-03-06	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Martin, Lisa M.	Buyer Id - Id de l'acheteur mct018
Telephone No. - N° de téléphone (506)851-7811 ()	FAX No. - N° de FAX (506)851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA 2ND FL. 1045 MAIN ST MONCTON New Brunswick E1C1H1 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
PARTIE 6 –D'ASSURANCES.....	9
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	9
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	9
A. OFFRE À COMMANDES.....	9
7.1 OFFRE.....	9
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	10
7.5 RESPONSABLES.....	10
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	11
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	11
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	11
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	12
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	12
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
7.13 LOIS APPLICABLES	13
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.3 DATE DE LIVRAISON	13
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21201-188793/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
MCT-7-40065

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
21201-188793

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct018
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.5	PAIEMENT	13
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	14
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	14
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....		16
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....		24
ANNEXE « C » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....		25
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES		27
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....		27
ANNEXE « E ».....		28
LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DE L'OFFRANT		28
ANNEXE F - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....		29

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | D'assurances |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : |
| | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; |
| | 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Service correctionnel du Canada à Moncton (Nouveau-Brunswick) souhaite établir jusqu'à sept (7) offres à commandes individuelles et régionales visant l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de la supervision et de l'équipement nécessaires pour effectuer l'inspection, la mise à l'essai, l'entretien, la réparation et la mise à niveau des systèmes d'alarme incendie de sept sites.

Les services seront requis du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019. Service correctionnel du Canada pourrait exercer jusqu'à quatre options de renouvellement distinctes d'une année chacune.

Les divers sites sont situés dans la région de l'Atlantique :

Établissement de l'Atlantique, Renous, Nouveau-Brunswick
Pénitencier de Dorchester, Dorchester, Nouveau-Brunswick
Établissement de Springhill, Springhill, Nouvelle-Écosse
Établissement Nova, Truro, Nouvelle-Écosse
Centre correctionnel communautaire Parrrtown, Saint John, Nouveau-Brunswick
Centre correctionnel communautaire de St. John's, St. John's, Terre-Neuve-et-Labrador

Centre correctionnel communautaire Jamieson, Dartmouth, Nouvelle-Écosse

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), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-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 offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2017/04/27) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007/05/25

2.2 Présentation des offres

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

2.3 Ancien fonctionnaire

Ancien fonctionnaire – concurrentiels - offre

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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

Définitions

Pour les 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui (☐) Non (☐)

Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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.

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Section I : offre technique (1 copie)
Section II : offre financière (1 copie)
Section III: attestations (1 copie).

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe « F »

4.1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016/01/28), Évaluation du prix - offre

Critères d'admissibilité des soumissions :

- (a) Les soumissionnaires DOIVENT inclure dans leur soumission tous les articles d'entre un à sept sites, et ce, pour l'année 1 et chaque année d'option.
- (b) Le coût évalué ou le prix des soumissions sera fondé sur la somme de tous les prix calculés par site pour les mêmes articles indiqués à l'**annexe B – Base de paiement**.

L'évaluation des soumissions sera faite séparément pour chacun des sept sites. Par conséquent, entre une et sept offres à commandes pourraient être établies à la suite processus de demande de soumissions.

Les propositions peuvent être acceptées en tout ou en partie, avec ou sans négociation.

4.2 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* **M0031T** (2007/05/25), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») 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 \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

5.1.3 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les deux (2) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

PARTIE 6 – D'ASSURANCES

6.1 Exigences en matière d'assurance

Exigences en matière d'assurance – preuve de disponibilité – avant l'émission de l'offre à commandes

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [*Guide des clauses et conditions uniformisées*](#)

d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

2005 (2016/04/04), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 avril 2018 au 31 mars 2019.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire quatre (4), à partir du 1 avril 2019 jusqu'au 31 mars 2020, 1 avril 2020 jusqu'au 31 mars 2021, 1 avril 2021 jusqu'au 31 mars 2022 et 1 avril 2022 jusqu'au 31 mars 2023, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 10 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Lisa Martin
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1045, rue Main, unité 108
Moncton, N.-B.
E1C 1H1
Téléphone : (506) 851-7811
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : lisa.m.martin@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

7.5.3 Représentant de l'offrant (offrant veuillez compléter)

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

7.6 Divulcation 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.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Service correctionnel du Canada, Région de l'Atlantique

7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.

2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :

- PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
- PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
- PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
- PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;

- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

7.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 4 244 325.00 \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 2 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- les articles de l'offre à commandes;
- les conditions générales 2005 (2016/04/04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- les conditions générales 2010C (2016/04/04), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- l'Annexe « A », Énoncé des travaux
- l'Annexe « B », Base de paiement
- l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance
- l'offre de l'offrant en date du _____

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada

pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.12.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A0285C	Indemnisation des accidents du travail	2007/05/25

7.13 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au **Nouveau-Brunswick**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

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

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Divulcation 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.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement- prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé **un prix ferme dans l'annexe B**. Les droits de douane **sont inclus** et les taxes applicables sont en sus.

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.

7.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017/08/17), Limite de prix

7.5.3 Modalités de paiement

Référence de CCUA	Section	Date
H1000C	Paielement unique	2008/05/12

7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007/11/30

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat Visa ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.6 Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement;

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.7 Exigences en matière d'assurance

Assurance - exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21201-188793/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
MCT-7-40065

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
21201-188793

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct018
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.8 **Clauses du *Guide des CCUA***

Référence de CCUA	Section	Date
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010/01/11
B1501C	Appareillage électrique	2006/06/16
B6800C	Liste du matériel et des matériaux non consommables	2007/11/30
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16
C0710C	Vérification du temps et du prix contractuel	2007/11/30
C0711C	Contrôle du temps	2008/05/12

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Objectif

Les travaux de la présente convention d'offre à commandes comprennent, sans toutefois s'y limiter, la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre et des matériaux, ainsi que la supervision et l'équipement nécessaires à l'inspection, à la mise à l'essai, à la réparation et à l'amélioration du système d'alarme d'incendie.

Cette offre à commande servira aussi aux situations des services d'urgence où l'entrepreneur est tenu d'apporter l'équipement opérationnel s'il ne fonctionne pas selon sa conception prévue.

Emplacement

L'entrepreneur doit offrir des services pour le système d'alarme et de détection des incendies et pour tout l'équipement auxiliaire associé **à l'un ou plusieurs des** établissements suivants :

Établissement de l'Atlantique 13175, Route 8 Case postale 102 Renous (Nouveau-Brunswick) E9E 2E1 Chef, Gestion des installations : Téléphone : 506-623-4204 Télécopieur : 506-623-4288	Pénitencier de Dorchester 4902, rue Main Dorchester (Nouveau-Brunswick) E4K 2Y9 Chef, Gestion des installations : Téléphone : 506-379-4507 Télécopieur : 506-379-4641	Établissement de Springhill 330, rue McGee Case postale 2140 Springhill (Nouvelle-Écosse) B0M 1X0 Chef, Gestion des installations : Téléphone : 902-597-0190, poste 2190 Télécopieur : 902-597-3262
Établissement Nova 180, rue James Truro (Nouvelle-Écosse) B2N 6R8 Chef, Gestion des installations : Téléphone : 902-597-0190, poste 2190 Télécopieur : 902-597-3262	CCC de Parrtown 23, rue Carleton St-John, Nouveau-Brunswick E2L 2Z2 Administrateur régional, Entretien et ingénierie Téléphone : 506-378-4425 Télécopieur : 506-851-3135	CCC de St. John's 531, avenue Charter St. John's, Terre-Neuve-et-Labrador A1A 1P7 Administrateur régional, Entretien et ingénierie Téléphone : 506-378-4425 Télécopieur : 506-851-3135
CCC de Jamieson 21, Morris Dartmouth, N.-É. Administrateur régional, Entretien et ingénierie Téléphone : 506-378-4425 Télécopieur : 506-851-3135		

Exigences annuelles

L'ensemble du système d'avertisseur d'incendie doit être inspecté et mis à l'essai chaque année conformément au code CAN/ULC le plus récent.

L'inspection et la mise à l'essai annuelles doivent être coordonnées pour veiller à ce que les bonnes procédures de notification soient en place dans le but d'éviter les fausses alertes au cours de l'inspection et de la mise à l'essai.

Le système de protection et d'alarme contre les incendies ne sera pas laissé inactif à la fin de la journée de travail sans autorisation du responsable technique.

La date d'inspection et de mise à l'essai annuelle devra être fixée au début de chaque année civile avec le responsable de projet.

Rapport

L'entrepreneur doit fournir au responsable technique, après chaque visite, un rapport de service contenant tous les détails des travaux exécutés. Lorsqu'applicable, l'entrepreneur doit fournir une liste des anomalies et des lacunes découvertes au cours de la visite, ainsi que les mesures correctives recommandées et les coûts estimatifs du budget pour corriger les lacunes. L'entrepreneur doit envoyer le rapport de toutes les activités à l'adresse de courriel suivante :

GEN-ATLRHQTechServ@csc-scc.gc.ca.

L'entrepreneur est chargé de fournir un rapport annuel sur l'avertisseur d'incendie indiquant l'état de l'équipement. Un rapport d'inspection détaillé et complet doit être soumis au responsable technique au plus tard dix jours ouvrables après la fin de l'inspection et des essais annuels.

Le rapport doit inclure les lacunes majeures et mineures notées au cours des inspections, des essais, des vérifications, de l'entretien et du service définis dans le présent énoncé du travail. Une proposition d'estimation budgétaire pour rendre le système entièrement fonctionnel doit être fournie avec une répartition de main-d'œuvre et des pièces.

L'entrepreneur doit également indiquer dans le rapport les modifications ou améliorations de l'équipement ou des systèmes qui amélioreront la fonctionnalité, l'espérance de vie ou l'efficacité de l'équipement.

Tous les documents du rapport doivent être présentés sous format Adobe Acrobat PDF.

Matériel du fabricant

L'entrepreneur doit avoir en main les procédures opérationnelles et de réglage intégrales des fabricants pour l'équipement concerné, dont l'accès direct aux services de soutien technique et aux bulletins de services. L'entrepreneur doit veiller à ce que les recommandations du fabricant soient présentées au responsable technique à des fins d'examen pour préserver le niveau de rendement initial de l'équipement pour qu'il fonctionne sans problème.

Les fabricants pourraient posséder des droits de propriété pour un ou quelques-uns des équipements énumérés au Tableau 1 – Inventaire de l'équipement. Si le besoin de mettre à l'essai, d'inspecter, de reconfigurer, de remplacer ou de reprogrammer un tel équipement, l'entrepreneur doit en aviser le responsable technique avant tout travail.

Lacunes

Pendant que l'entrepreneur est sur place, les lacunes notées pouvant être réparées avec le matériel provenant de la réserve de l'entrepreneur doivent être facturées conformément à la base de paiement de l'offre à commandes. Seul le responsable technique peut approuver ces travaux de correction.

Dans les 48 heures, l'entrepreneur doit présenter au responsable technique à des fins d'examen toute réparation associée à l'inventaire de l'équipement ou autre, un résumé exhaustif des coûts des pièces et de la main-d'œuvre, ainsi que la raison des réparations. Les réparations proposées ne doivent pas être entamées avant le consentement préalable par appel du responsable technique.

Service d'urgence

L'entrepreneur fournira au responsable technique le numéro de téléphone auquel il ou elle peut rejoindre son représentant ou sa représentante 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

L'entrepreneur doit fournir des services d'urgence pendant et après les heures normales dans un délai d'intervention de quatre heures ou dans un délai convenu avec le responsable technique.

L'entrepreneur doit répondre aux appels de service 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Pour un appel de service en dehors des heures de travail régulières, l'entrepreneur doit communiquer avec le responsable technique le premier jour ouvrable suivant pour obtenir un numéro de bon de travail.

Responsabilité de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit se présenter sur place avec un véhicule de service bien approvisionné de pièces de remplacement pour procéder aux réparations du système utilisé dans ces établissements.

L'entrepreneur doit retirer et éliminer les débris ainsi que le matériel usé et obsolète sur une base quotidienne.

Exigences en matière de technicien

Au moment de répondre à une demande de service, l'entrepreneur doit envoyer un technicien autorisé. Pour toute exigence en matière de technicien autorisé supplémentaire ou d'apprenti ou de travailleur, le responsable technique doit donner son approbation par écrit ou par courriel.

L'entrepreneur doit aviser le responsable technique par téléphone dans l'heure qui suit, et par la suite assurer le suivi au moyen d'un rapport écrit par télécopieur ou par courriel dans les vingt-quatre heures suivant toute activité négligente ou mauvaise utilisation de l'équipement par le Canada et autres parties. L'entrepreneur peut être tenu d'effectuer des réparations ou de remplacer des composantes suivant une telle situation à des frais supplémentaires.

Pièces de remplacement

L'entrepreneur doit réparer ou remplacer les pièces usées ou défectueuses du ou des systèmes en utilisant seulement les pièces d'origine de remplacement du fabricant.

Des pièces de remplacement d'un autre fabricant peuvent être utilisées avec la permission du responsable technique.

L'entrepreneur doit demander des directives au responsable technique avant de remplacer toute composante.

Avoir un approvisionnement suffisant de pièces de remplacement pour éviter de longues interruptions. Les pièces défectueuses doivent être remplacées dans les vingt-quatre (24) heures ou selon un délai approuvé par le responsable technique.

Exigences en matière de conformité

L'entrepreneur doit se conformer aux codes suivants et aux normes suivantes applicables au moment de l'installation ou de la modification :

- CAN/ULC-S536-04 « Inspection et mise à l'essai des réseaux avertisseurs d'incendie ».
- CAN/CSA « Maîtrise des énergies dangereuses : cadenassage et autres méthodes ».
- Le *Code national du bâtiment* et le *Code national de prévention des incendies*.

Doit se conformer au *Code canadien du travail*, Partie II et au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

Doit se conformer à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* provinciale et aux règlements sur la santé et sécurité au travail.

L'entrepreneur et son personnel doivent respecter la politique « d'interdiction de fumer » du gouvernement fédéral lorsqu'ils se trouvent dans des établissements fédéraux, et aux politiques pour un environnement de travail sans parfum le cas échéant.

L'entrepreneur doit faire faire les travaux par des techniciens certifiés conformément aux exigences provinciales ou fédérales. Le technicien doit préserver son attestation provinciale applicable pour travailler dans nos établissements.

Sécurité

À leur arrivée à l'établissement, les techniciens de l'entrepreneur doivent fournir des pièces d'identité (ID) et s'inscrire au registre des visiteurs de l'établissement à l'entrée principale.

À son arrivée sur place, l'entrepreneur doit fournir une liste exhaustive des outils (3 copies). L'entrepreneur, le personnel d'escorte ou le commissionnaire doit signaler tout outil manquant ou perdu au bureau du gestionnaire correctionnel.

Fermeture des établissements

L'entrepreneur doit exécuter tous les travaux pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 17 h) des journées de travail normales. Si des travaux sont nécessaires en dehors des heures de travail normales, des dispositions de rechange préapprouvées peuvent être prises pour répondre aux besoins de l'entrepreneur.

En cas de « FERMETURE DES INSTALLATIONS DU GOUVERNEMENT » en ce qui concerne des retards causés par l'État sur place, les mesures suivantes s'appliqueront :

- ✓ Lorsque l'entrepreneur ou les employés de l'entrepreneur offrent des services dans des locaux du gouvernement conformément à ce contrat et que les locaux en question deviennent inaccessibles en raison de l'évacuation ou de la fermeture d'installations gouvernementales, et que par conséquent, aucun travail n'est exécuté à la suite de la fermeture, l'État ne sera pas responsable des paiements à l'entrepreneur pour la période de fermeture.
- ✓ Dans le cas d'une fermeture, l'entrepreneur doit immédiatement en aviser le responsable du site ou son délégué. L'entrepreneur sera indemnisé pour le temps qu'il faut pour

retourner à son bureau le plus près ou pour un maximum de 2 heures, selon la valeur la plus faible.

Facturation

L'entrepreneur doit accorder un délai de 30 jours à partir de la livraison de la facture pour le paiement, sans intérêt. L'entrepreneur ne doit pas donner de facture avant la prestation de service ou la livraison de marchandises.

La facture doit comprendre les éléments suivants :

- Numéro de la commande
- Lieu et date de travail
- Nom de la personne qui a autorisé la demande de service
- Heures réparties par bordereau de prix
- Prix des pièces au marché et pourcentage de marge commerciale
- Nom et numéro de permis des ouvriers

Toutes les factures doivent être dactylographiées, pas manuscrites.

En cas de litige, l'entrepreneur doit rendre tous les registres à la disposition du ministère pour justifier le temps passé ou matériel utilisé pour chacun des travaux.

Toutes les factures pour l'exercice doivent être présentées à des fins de paiement avant le 10 avril de chaque année civile.

Tableau 1 : Établissement de l'Atlantique – Composante du tableau d'alarme d'incendie (non exhaustif)

Équipement	Siemens XLS Immeuble principal (Unité1)	Siemens XLS Immeuble 16 (Unité 2)	Siemens XLS (détecteur quasi instantané de fumée) Unité résidentielle 5 (Unité 3)
Dispositif d'interface conventionnel et sorties de relais (R)			12
Dispositif d'interface conventionnel double (D)			52
Détecteur de fumée photoélectrique (S)			61
Avertisseur d'incendie manuel (M)			10
Interrupteur à clé de seconde phase (KS)			10
Détecteur de fumée photoélectrique sur conduit (DS)			2
Haut-parleur (SP)			83
Lumière stroboscopique (ST)			84
Détecteur quasi instantané de fumée (V)			24

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21201-188793/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
MCT-7-40065

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
21201-188793

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct018
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 2 : Établissement Nova – Composante du tableau d'alarme d'incendie (non exhaustif)

Équipement	Siemens XLS		
Dispositif d'interface conventionnel et sorties de relais (R)			
Dispositif d'interface conventionnelle double (D)			
Détecteur de fumée photoélectrique (S)			
Avertisseur d'incendie manuel (M)			
Interrupteur à clé de seconde phase (KS)			
Détecteur de fumée photoélectrique sur conduit (DS)			
Haut-parleur (SP)			
Lumière stroboscopique (ST)			
Détecteur quasi instantané de fumée (V)			

Tableau 3 : Pénitencier de Dorchester – Composante du tableau d'alarme d'incendie (non exhaustif)

Équipement	Tyco		
Dispositif d'interface conventionnel et sorties de relais (R)			12
Dispositif d'interface conventionnel double (D)			52
Détecteur de fumée photoélectrique (S)			61
Avertisseur d'incendie manuel (M)			10
Interrupteur à clé de seconde phase (KS)			10
Détecteur de fumée photoélectrique sur conduit (DS)			2
Haut-parleur (SP)			83
Lumière stroboscopique (ST)			84
Détecteur quasi instantané de fumée (V)			24

Tableau 4 : Établissement de Springhill – Composante du tableau d’alarme d’incendie (non exhaustif)

Équipement	Tyco		
Dispositif d'interface conventionnel et sorties de relais (R)			12
Dispositif d'interface conventionnel double (D)			52
Détecteur de fumée photoélectrique (S)			61
Avertisseur d'incendie manuel (M)			10
Interrupteur à clé de seconde phase (KS)			10
Détecteur de fumée photoélectrique sur conduit (DS)			2
Haut-parleur (SP)			83
Lumière stroboscopique (ST)			84
Détecteur quasi instantané de fumée (V)			24

Tableau 5 : CCC de Parrtown – Composante du tableau d’alarme d’incendie (non exhaustif)

Équipement	Firelite MS-9600LS
Sortie de relais (R)	1 (coupure d'alimentation de tous les ventilateurs)
Détecteur de fumée photoélectrique (S)	12
Avertisseur d'incendie manuel (M)	12
Interrupteur à clé de seconde phase (KS)	0
Interrupteur de débit (FS)	7
Manostat (PS)	2
Interrupteur de sécurité (TS)	11
Cloche (B)	23
Haut-parleur (SP)	S.O.
Lumière stroboscopique (ST)	S.O.

Tableau 6 : CCC de Jamieson – Composante du tableau d’alarme d’incendie (non exhaustif)

Équipement	Siemens XLS
Détecteur de fumée (SD)	93
Détecteur de fumée et de CO (SDco)	23
Détecteur de fumée sur conduit (SDduct)	2
Avertisseur d'incendie manuel (F)	9
Module d'interface de relais (Fr)	12
Module d'interface double (AIM)	18
Module d'isolement des boucles (I)	9
Interrupteur de débit des gicleurs (SFS)	2
Interrupteur de surveillance des gicleurs (SVS)	16
Avertisseur/Stroboscope (HS)	15
Stroboscope (S)	20
Mini-avertisseur (H)	40
[Fréquence audible] (AB)	40

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21201-188793/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
MCT-7-40065

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
21201-188793

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct018
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Table 7 : CCC de St.John's – Composante du tableau d'alarme d'incendie (non exhaustif)

Équipement	Avis AFP-200
Avertisseur de fumée (SA)	6
Détecteur de fumée (SD)	18
Détecteur de chaleur (H)	4
Avertisseur d'incendie manuel (F)	6
Interrupteur de débit (FS)	8
Surveillance des valves (VM)	9
Lumière stroboscopique (SL)	20
Manostat (PS)	3
[Signal stroboscopique] (SB)	5
[Avertisseur stroboscopique] (SH)	8

N° de l'invitation - Solicitation No.
21201-188793/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
MCT-7-40065

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
21201-188793

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct018
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

(voir les documents ci-joints)

ANNEXE « C » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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 : Couvrir les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - (j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - (k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

- (l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- (m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- (n) Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21201-188793/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
MCT-7-40065

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
21201-188793

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct018
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

Annexe F - Critères techniques obligatoires

Critères d'évaluation obligatoires

Les offres DOIVENT répondre à toutes les exigences obligatoires suivantes. Les offres doivent être étayées au moyen de détails précis et adéquats, en particulier lorsqu'un point obligatoire nécessite des preuves à l'appui. **Les offres qui ne répondent pas à toutes ces exigences obligatoires seront rejetées.**

ATTENTION AUX OFFRANTS : VEUILLEZ INDIQUER LES NUMÉROS DES PAGES PERTINENTES DE VOTRE OFFRE QUI ABORDENT L'EXIGENCE À CÔTÉ DES CRITÈRES CI-DESSOUS.

Point.	Exigence	À DES FINS D'ÉVALUATION UNIQUEMENT			
		N° de page	Satisfait	Non satisfait	Commentaires
1.	L'entrepreneur doit avoir au moins 5 années d'expérience de la prestation d'inspections et d'essais du panneau d'alarme incendie. Au moins 3 coordonnées de clients actuels devront être fournies pour démontrer ces critères d'évaluation.				
2.	L'entrepreneur doit fournir une copie de son certificat de technicien en alarme incendie.				

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Établissement de l'Atlantique : codage financier 20731.674													
Poste	Description	Unité du poste	Quantité estimative (heure)	Année 1 : 2018-2019		Année optionnelle 1 : 2019-2020		Année optionnelle 2 : 2020-2021		Année optionnelle 3 : 2021-2022		Année optionnelle 4 : 2022-2023	
				Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif
1	Pendant les heures ouvrables (du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 17 h)												
a)	Technicien diplômé en alarme incendie	Heure	240	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
(b)	Apprenti ou aide	Heure	80	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	Après les heures ouvrables du lundi au vendredi, la fin de semaine et durant les congés fériés												
a)	Technicien diplômé en alarme incendie	Heure	50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
(b)	Apprenti ou aide	Heure	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Inspection et essai annuels de l'alarme incendie (taux horaire global)												
a)	Technicien diplômé en alarme incendie	Heure	96	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
(b)	Apprenti ou aide	Heure	48	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

4	Allocation pour pièces et équipement. Coût net plus une majoration de 20 % appliquée au coût net. Le représentant ministériel peut demander le reçu original s'il le souhaite.	Allocation	S.O.	S.O.	50 000 \$	S.O.	50 000 \$	S.O.	50 000 \$	S.O.	50 000 \$
---	---	------------	------	------	-----------	------	-----------	------	-----------	------	-----------

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Établissement de Dorchester : codage financier 20724.674																
Poste	Description	Unité du poste	Quantité estimative (heure)	Année 1 : 2018-2019		Année optionnelle 1 : 2019-2020		Année optionnelle 2 : 2020-2021		Année optionnelle 3 : 2021-2022		Année optionnelle 4 : 2022-2023				
				Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif			
1	Pendant les heures ouvrables (du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 17 h)															
a)	Technicien diplômé en alarme incendie	Heure	450	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
(b)	Apprenti ou aide	Heure	150	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	Après les heures ouvrables du lundi au vendredi, la fin de semaine et durant les congés fériés															
a)	Technicien diplômé en alarme incendie	Heure	50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
(b)	Apprenti ou aide	Heure	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Inspection et essai annuels de l'alarme incendie (taux horaire global)															
a)	Technicien diplômé en alarme incendie	Heure	240	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
(b)	Apprenti ou aide	Heure	120	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
4	Allocation pour pièces et équipement. Coût net plus une	Allocation	S.O.	S.O.	200 000.00 \$	S.O.	S.O.	100 000.00 \$	S.O.	100 000.00 \$	S.O.	100 000.00 \$	S.O.	100 000.00 \$	S.O.	100 000.00 \$

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

	majoration de 20 % appliquée au coût net. Le représentant ministériel peut demander le reçu original s'il le souhaite.																		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Jamieson CCC : codage financier 20731.674													
Poste	Description	Unité du poste	Quantité estimative (heure)	Année 1 : 2018-2019		Année optionnelle 1 : 2019-2020		Année optionnelle 2 : 2020-2021		Année optionnelle 3 : 2021-2022		Année optionnelle 4 : 2022-2023	
				Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif
1	Pendant les heures ouvrables (du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 17 h)												
a)	Technicien diplômé en alarme incendie	Heure	30	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
(b)	Apprenti ou aide	Heure	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	Après les heures ouvrables du lundi au vendredi, la fin de semaine et durant les congés fériés												
a)	Technicien diplômé en alarme incendie	Heure	50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
(b)	Apprenti ou aide	Heure	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Inspection et essai annuels de l'alarme incendie (taux horaire global)	À taux fixe	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
4	Allocation pour pièces et équipement. Coût net plus une majoration de 20 % appliquée au coût net. Le représentant ministériel peut	Allocation	S.O.	S.O.	10 000.00 \$	S.O.	10 000.00 \$	S.O.	10 000.00 \$	S.O.	10 000.00 \$	S.O.	10 000.00 \$

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

	demander le reçu original s'il le souhaite.																			
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Établissement Nova : codage financier 20750.674													
Poste	Description	Unité du poste	Quantité estimative (heure)	Année 1 : 2018-2019		Année optionnelle 1 : 2019-2020		Année optionnelle 2 : 2020-2021		Année optionnelle 3 : 2021-2022		Année optionnelle 4 : 2022-2023	
				Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif
1	Pendant les heures ouvrables (du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 17 h)												
a)	Technicien diplômé en alarme incendie	Heure	200	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
(b)	Apprenti ou aide	Heure	40	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	Après les heures ouvrables du lundi au vendredi, la fin de semaine et durant les congés fériés												
a)	Technicien diplômé en alarme incendie	Heure	50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
(b)	Apprenti ou aide	Heure	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Inspection et essai annuels de l'alarme incendie (taux horaire global)												
a)	Technicien diplômé en alarme incendie	Heure	80	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
(b)	Apprenti ou aide	Heure	40	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
4	Allocation pour pièces et équipement. Coût net plus une	Allocation	S.O.	S.O.	35 000.00 \$	S.O.	35 000.00 \$	S.O.	35 000.00 \$	S.O.	35 000.00 \$	S.O.	35 000.00 \$

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

	majoration de 20 % appliquée au coût net. Le représentant ministériel peut demander le reçu original s'il le souhaite.																		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Parrtown CCC : codage financier 20727.674													
Poste	Description	Unité du poste	Quantité estimative (heure)	Année 1 : 2018-2019		Année optionnelle 1 : 2019-2020		Année optionnelle 2 : 2020-2021		Année optionnelle 3 : 2021-2022		Année optionnelle 4 : 2022-2023	
				Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif
1	Pendant les heures ouvrables (du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 17 h)												
a)	Technicien diplômé en alarme incendie	Heure	30	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
(b)	Apprenti ou aide	Heure	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	Après les heures ouvrables du lundi au vendredi, la fin de semaine et durant les congés fériés												
a)	Technicien diplômé en alarme incendie	Heure	15	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
(b)	Apprenti ou aide	Heure	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Inspection et essai annuels de l'alarme incendie (taux horaire global)	À taux fixe	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
4	Allocation pour pièces et équipement. Coût net plus une majoration de 20 % appliquée au coût net. Le représentant ministériel peut	Allocation	S.O.	S.O.	10 000.00 \$	S.O.	10 000.00 \$	S.O.	10 000.00 \$	S.O.	10 000.00 \$	S.O.	10 000.00 \$

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

	demander le reçu original s'il le souhaite.																			
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Établissement Springhill : codage financier 20723.674																
Poste	Description	Unité du poste	Quantité estimative (heure)	Année 1 : 2018-2019		Année optionnelle 1 : 2019-2020		Année optionnelle 2 : 2020-2021		Année optionnelle 3 : 2021-2022		Année optionnelle 4 : 2022-2023				
				Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif			
1	Pendant les heures ouvrables (du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 17 h)															
a)	Technicien diplômé en alarme incendie	Heure	360	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
(b)	Apprenti ou aide	Heure	120	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	Après les heures ouvrables du lundi au vendredi, la fin de semaine et durant les congés fériés															
a)	Technicien diplômé en alarme incendie	Heure	50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
(b)	Apprenti ou aide	Heure	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Inspection et essai annuels de l'alarme incendie (taux horaire global)															
a)	Technicien diplômé en alarme incendie	Heure	200	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
(b)	Apprenti ou aide	Heure	100	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
4	Allocation pour pièces et équipement. Coût net plus une	Allocation	S.O.	S.O.	75 000.00 \$	S.O.	75 000.00 \$	S.O.	75 000.00 \$	S.O.	75 000.00 \$	S.O.	75 000.00 \$	S.O.	75 000.00 \$	75 000.00 \$

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

	majoration de 20 % appliquée au coût net. Le représentant ministériel peut demander le reçu original s'il le souhaite.																		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

St John's CCC : codage financier 20729.674													
Poste	Description	Unité du poste	Quantité estimative (heure)	Année 1 : 2018-2019		Année optionnelle 1 : 2019-2020		Année optionnelle 2 : 2020-2021		Année optionnelle 3 : 2021-2022		Année optionnelle 4 : 2022-2023	
				Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif
1	Pendant les heures ouvrables (du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 17 h)												
a)	Technicien diplômé en alarme incendie	Heure	30	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
(b)	Apprenti ou aide	Heure	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	Après les heures ouvrables du lundi au vendredi, la fin de semaine et durant les congés fériés												
a)	Technicien diplômé en alarme incendie	Heure	15	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
(b)	Apprenti ou aide	Heure	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Inspection et essai annuels de l'alarme incendie (taux horaire global)	À taux fixe	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
4	Allocation pour pièces et équipement. Coût net plus une majoration de 20 % appliquée au coût net. Le représentant ministériel peut	Allocation	S.O.	S.O.	10 000.00 \$	S.O.	10 000.00 \$	S.O.	10 000.00 \$	S.O.	10 000.00 \$	S.O.	10 000.00 \$

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

	demande le reçu original s'il le souhaite.																			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--