



**RETURN TENDERS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Bid Receiving – Réception des soumissions :  
QUARTIER GÉNÉRAL RÉGIONAL (ONTARIO)  
SERVICE CORRECTIONNEL CANADA  
À l'attention de: Greg Dobbie  
445, RUE UNION OUEST  
KINGSTON (ONTARIO)  
CANADA. K7L 4Y8

**INVITATION TO TENDER  
INVITATION À SOUMISSIONNER**

**Tender 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 therefore.

**Soumission 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 DOES NOT CONTAIN A SECURITY REQUIREMENT» « LE PRÉSENT DOCUMENT NE COMPORTE PAS D'EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ »**

**Vendor/Firm Name and Address —**

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telephone # — N° de téléphone :

\_\_\_\_\_

Fax # — N° de télécopieur :

\_\_\_\_\_

Email / Courriel : \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

<b>Title — Sujet :</b> GVE10 (SLE) Remplacement du toit	
<b>Invitation No. — N° de l'invitation</b> 21401-18/19-2136400-2	<b>Date :</b> 02 Octobre 2018
<b>Client Reference No. — N° de référence du client</b>	
<b>GETS Reference No. — N° de référence de SEAG</b>	
<b>Invitation Closes — L'invitation prend fin</b>	
at /à : 14h00 HAE	
on / le : 24 Octobre 2018	
<b>F.O.B. — F.A.B.</b>	
Plant – Usine :	Destination : Other – Autre :
<b>Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à :</b> Greg Dobbie Agent de passation des marchés et d'approvisionnement	
<b>Telephone No. — N° de téléphone :</b> 613-545-8274	<b>Fax No. — N° de télécopieur :</b> 613-536-4571
<b>Destination of Goods, Services and Construction:</b> <b>Destination des biens, services et construction :</b> Établissement pour femmes Grand Valley 1575, blvd Homer Watson, Kitchener (Ontario).	
<b>Instructions: See Herein</b> <b>Instructions : Voir aux présentes</b>	
<b>Delivery Required — Livraison exigée :</b> See herein	<b>Delivery Offered – Livraison proposée :</b> Voir aux présentes
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
_____	
Name / Nom	Title / Titre
_____	
Signature	Date
(Sign and return cover page with bid proposal / Signer et retourner la page de couverture avec la proposition)	



## INVITATION À SOUMISSIONNER

### AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

#### RÉFÉRENCE À TPSGC

Toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) dans les instructions, modalités générales, clauses et conditions identifiées dans l'invitation à soumissionner (IS) par un numéro, une date et un titre 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/>) doit être remplacée par le Service correctionnel du Canada (SCC).

#### DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – SOUMISSION

Des changements ont été apportés aux Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission, en date du 2016-04-04. Voir les IG01 – Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission, de la R2710T, des Instructions générales pour de plus amples renseignements.

#### LISTE DES SOUS-TRAITANTS

Tel qu'indiqué dans la clause IG07 de la R2710T, vous devez fournir, avant la date de clôture de l'invitation et en utilisant l'annexe D, la liste des sous-traitants chargés des travaux dont la valeur équivaut à au moins 20 % du prix soumissionné.

#### MISE À JOUR DE TPSGC SUR L'UTILISATION DE L'AMIANTE

Depuis le 1<sup>er</sup> avril 2016, les contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) pour de nouvelles constructions ou des rénovations importantes interdisent l'utilisation de matériaux qui contiennent de l'amiante. De plus amples renseignements sont disponibles au lien suivant : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/comm/vedette-features/2016-04-19-00-fra.html>.



## TABLE DES MATIÈRES

### INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

- IP01 Documents de soumission
- IP02 Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
- IP03 Visite obligatoire/optionnelle des lieux
- IP04 Révision des soumissions
- IP05 Résultats de l'appel d'offres
- IP06 Fonds insuffisants
- IP07 Période de validité des soumissions
- IP08 Documents de construction
- IP09 Commission des accidents du travail et programme de sécurité
- IP10 Sites Web

### R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES (IG) – SERVICES DE CONSTRUCTION – EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION – (2018-06-21)

Les articles suivants de la clause R2710T sont incorporés par renvoi et sont affichés sur le site Web

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

- IG01 Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission
- IG02 La soumission
- IG03 Identité ou capacité civile du soumissionnaire
- IG04 Taxes applicables
- IG05 Frais d'immobilisation
- IG06 Immatriculation et évaluation préalable de l'outillage flottant
- IG07 Liste des sous-traitants et fournisseurs
- IG08 Exigences relatives à la garantie de soumission
- IG09 Livraison des soumissions
- IG10 Révision des soumissions
- IG11 Rejet de la soumission
- IG12 Coûts relatifs aux soumissions
- IG13 Numéro d'entreprise – approvisionnement
- IG14 Respect des lois applicables
- IG15 Approbation des matériaux de remplacement
- IG16 Évaluation du rendement
- IG17 Conflit d'intérêts / Avantage indu
- IG18 Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission

### CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

- CS01 CS01 Exigences d'accès institutionnel
- CS02 Conditions d'assurance
- CS04 Respect des lois applicables
- CS05 Commission des accidents du travail
- CS06 Dépistage de la tuberculose
- CS07 Guide d'information pour les entrepreneurs
- CS08 Fermeture d'installations gouvernementales
- CS09 Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur.

### DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

### FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

- SA01 Identification du projet
- SA02 Nom commercial et adresse du soumissionnaire
- SA03 Offre
- SA04 Période de validité des soumissions
- SA05 Acceptation et contrat
- SA06 Durée des travaux



SA07 Garantie de soumission  
SA08 Signature

APPENDICE 1 – FORMULAIRE DE PRIX COMBINES  
APPENDICE 2 – DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DE NOMS  
APPENDICE 3 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ – LIEU DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS  
APPENDICE 4 – REPRESENTANTS DU MINISTÈRE

ANNEXE A – FORMULAIRE D'ATTESTATION D'ASSURANCE  
ANNEXE B – LISTE DES SOUS-TRAITANTS  
ANNEXE C – ÉNONCÉ DES TRAVAUX  
ANNEXE D – Spécifications  
ANNEXE E – Dessins



## INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

### IP01 DOCUMENTS DE SOUMISSION

Les documents suivants constituent les documents de soumission :

1. a. Appel d'offres – Page 1;  
b. Instructions particulières aux soumissionnaires;  
c. Instructions générales aux soumissionnaires – Services de construction – Exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2018-06-21)  
d. Clauses et conditions identifiées à la section « Documents du contrat »;  
e. Dessins et devis;  
f. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice connexe; et  
g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

La présentation d'une soumission constitue une affirmation que le soumissionnaire a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

2. Les Instructions générales aux soumissionnaires – Services de construction – Exigences relatives à la garantie de soumission R2710T sont incorporées par renvoi et reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>.

### IP02 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

1. Toute demande de renseignements concernant l'invitation à soumissionner doit être présentée par écrit à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à la page 1 de l'invitation à soumissionner, et ce, le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à l'IG15 de la R2710T, toute autre demande de renseignements devrait être reçue au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à la page 1 de l'invitation à soumissionner. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

### IP03 VISITE OBLIGATOIRE/OPTIONNELLE DES LIEUX

Il y aura une visite **obligatoire** du site le 16 Octobre 2018 à 10h00. LES SOUMISSIONNAIRES QUI ONT PARTICIPÉ À LA PREMIÈRE VISITE OBLIGATOIRE SUR LE SITE NE SONT PAS OBLIGÉS D'ASSISTER À CETTE VISITE. Les soumissionnaires intéressés doivent se présenter à l'entrée principale de l'établissement pour femmes Grand Valley 1575, blvd Homer Watson, Kitchener (Ontario).

**Tous les soumissionnaires doivent se présenter au moins 15 minutes avant la visite du site pour permettre le traitement. La visite du site commencera à 10h00 et tous les soumissionnaires arrivant en retard ne seront pas autorisés à entrer.**

La visite du site pour ce projet est **OBLIGATOIRE**. L'agent de négociation des contrats doit être avisé au plus tard le 11 octobre 2018 à 12h00, avant la visite obligatoire du site, des noms des représentants de l'entreprise



qui assisteront à la visite du site pour des raisons de sécurité. Si vous omettez d'informer le SCC de ces noms, votre représentant ne sera pas autorisé à participer à la visite du site et, pour cette seule raison, il sera disqualifié.

Le représentant du soumissionnaire devra signer la feuille de présence des visites sur place lors de la visite du site. **Les soumissions soumises par les soumissionnaires qui n'ont pas signé la feuille de présence seront rejetées.**

#### **IP04 RÉVISION DES SOUMISSIONS**

Une soumission peut être révisée par lettre conformément à l'IG10 de la R2710T. Le numéro du télécopieur pour la réception des révisions est indiqué à la page 1. La soumission révisée doit être reçue dans son entier avant la date et l'heure de clôture de l'invitation indiquées à la page 1.

#### **IP05 RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRES**

1. La soumission recevable ayant le prix le plus bas sera recommandée pour l'attribution du contrat.
2. Le SCC enverra une lettre officielle par courriel aux soumissionnaires non-retenus pour les informer du nom du fournisseur retenu ainsi que du montant total du contrat.

#### **IP06 FONDS INSUFFISANTS**

1. Si la soumission conforme la plus basse dépasse le montant des fonds alloués par le Canada pour les travaux à exécuter :
  - a) de 15% ou moins, le Canada peut, à son entière discrétion :
    - i. annuler l'appel d'offres; ou
    - ii. obtenir des fonds supplémentaires et, sous réserve des dispositions de l'IG10 de R2710T, attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse; et/ou
    - iii. négocier une réduction maximale de 15 % du prix offert et/ou de la portée des travaux avec le soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse.
  - b) de plus de 15%, le Canada peut, à son entière discrétion :
    - i. annuler l'appel d'offres; ou
    - ii. obtenir des fonds supplémentaires et, sous réserve des dispositions de l'IG10 de R2710T, attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse; et/ou
    - iii. réexaminer la portée des travaux en conséquence et inviter les soumissionnaires ayant présenté une soumission lors de l'invitation initiale à soumissionner de nouveau.
2. Si le Canada décide d'entamer des négociations ou de lancer un nouvel appel d'offres, en vertu du sous-alinéa 1. a) iii. ou 1; b) iii., les soumissionnaires devront recourir aux mêmes sous-traitants et fournisseurs que dans leur offre initiale.
3. Si le Canada de négocier une réduction du prix offert, en vertu du sous-alinéa 1. a) iii. et qu'il n'arrive pas à une entente, il pourra exercer l'une des options indiquées aux sous-alinéa 1. a) i. ou 1; a) ii.

#### **IP07 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS**

1. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions tel que précisé à la SA04 du Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
2. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1. de l'IP07 est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada poursuivra alors sans tarder l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation.



3. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1. de l'IP07 n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion :
  - a) poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
  - b) annuler l'appel d'offres.
4. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG11 de la R2710T.

#### **IP08 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION**

À l'attribution du contrat, une copie papier des dessins signés et scellés, du devis et des modifications sera fournie à l'entrepreneur retenu. Des copies supplémentaires, jusqu'à concurrence de (2) seront fournies sans frais à la demande de l'entrepreneur. Il incombera à l'entrepreneur d'obtenir les autres copies dont il peut avoir besoin et, le cas échéant, d'en assumer les coûts.

L'entrepreneur doit vérifier les dimensions de l'immeuble actuel avant d'entreprendre les travaux et de commander des matériaux. Il doit signaler, au chargé de projet du SCC, toute anomalie ayant une incidence sur les travaux présentés sur les dessins aux fins de clarification et de décision finale. Il incombe à l'entrepreneur de se rendre sur place pour vérifier et obtenir les dimensions. Toute dimension fournie est approximative et le SCC n'assume aucune responsabilité à l'égard de l'exactitude de ces dimensions.

#### **IP09 COMMISSION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET PROGRAMME DE SÉCURITÉ**

Le soumissionnaire recommandé devra fournir à l'agent de négociation des marchés, avant l'attribution du contrat :

- a) une lettre de la Commission des accidents du travail confirmant que le dossier est en règle et dressant la liste des administrateurs, des dirigeants, des propriétaires ou des associés visés qui seront ou devraient être présents sur le chantier;
- b) un certificat de reconnaissance (CR) ou un plan de sécurité enregistré (PSE) à la satisfaction de l'autorité compétente (AC). On pourra accepter, en remplacement du CR ou du PSE, une politique et un programme de santé et de sécurité selon les exigences de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de la province ou du territoire concerné. Si la loi ne précise aucune exigence à ce titre, on pourra également accepter une copie de la politique et du programme de santé et de sécurité qui auront été soumis à l'AC pour examen, à la condition que le soumissionnaire recommandé atteste que cette politique et ce programme ont effectivement été transmis à l'AC.

Le soumissionnaire recommandé devra remettre tous les documents ci-dessus à l'agent de négociation des marchés au plus tard à la date fixée par cette dernière (soit généralement dans un délai de trois à cinq jours suivant la date de l'avis signifié à cette fin). À défaut de respecter cette condition, on considérera que le soumissionnaire n'a pas respecté ses engagements, et l'agent de négociation des marchés pourra pressentir le soumissionnaire qui aura déposé la proposition recevable qui se sera inscrite au deuxième rang dans l'évaluation.

#### **IP10 SITES WEB**

La connexion à certains des sites Web se trouvant dans les documents d'appel d'offres est établie au moyen d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web :

(Insérer le lien à la politique du Conseil du Trésor s'il y a lieu.)  
Appendice L du Conseil du Trésor – Compagnies de cautionnement reconnues  
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494&section=text#appl>



Achats et ventes <https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes <http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf>

(Insérer les liens aux formulaires Cautionnement de soumission, Cautionnement d'exécution et Cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux, s'il y a lieu.)

Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504)  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf>

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505.pdf>

Cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506)  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf>

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA) <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

TPSGC, Services de sécurité industrielle <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/index-fra.html>

TPSGC, Formulaire relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Formulaire de déclaration  
<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>

Service correctionnel Canada <http://www.csc-scc.gc.ca/index-fra.shtml>



## CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

### CSC01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE

Les obligations de l'entrepreneur sont précisées à la R2900D et à la section des Conditions d'assurance ci-dessous.

Les obligations de l'assureur sont précisées dans le formulaire d'Attestation d'assurance à l'annexe B, incluant les exigences en matière d'assurance à la page 2 du formulaire.

**L'agent d'approvisionnement doit ajouter les renseignements suivants à la page 1 de l'Attestation d'assurance avant de publier l'invitation à soumissionner :**

- Description et emplacement des travaux
- N° de contrat
- N° de projet
- Types d'assurance exigés, en cochant les cases appropriées

**Lors de l'octroi du contrat, l'Attestation d'assurance (pages 1 et 2) doit être envoyée à l'entrepreneur en format MS Word afin de permettre à son assureur de remplir le formulaire électroniquement.**

#### Exigences minimales en matière d'assurance :

Contrats dont la valeur est estimée à moins de 100 000 \$ :

- Assurance responsabilité civile des entreprises

Contrats dont la valeur est estimée à 100 000 \$ et plus :

- Assurance responsabilité civile des entreprises
- Assurance des chantiers/assurance flottante des installations (généralement non requise pour les contrats qui ne comportent pas de travaux/biens à assurer, tels que les contrats de pavage, d'élimination de l'amiante et de dragage).

#### Assurance additionnelle :

Le client est responsable d'informer l'agent d'approvisionnement des types d'assurance additionnelle requis.

Assurance responsabilité pollution des entreprises :

Requise lorsque la nature des travaux présente un risque de dommages dûs à la pollution, par exemple :

- travaux liés à des réservoirs de stockage
- travaux effectués sur des ponts ou au-dessus de plans d'eau lorsque des contaminants pourraient être déversés dans les cours d'eau
- travaux impliquant l'enlèvement de matières dangereuses.

#### 1) Polices d'assurance

- a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
- b) 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.



- 2) Période d'assurance
  - a) Les polices exigées dans l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.
  - b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la garantie pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.
- 3) Preuve d'assurance
  - a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire ci-joint.
  - b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels il a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.
- 4) Indemnités d'assurance  
En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.
- 5) Franchise

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

### **CS03 RESPECT DES LOIS APPLICABLES**

L'entrepreneur respecte toutes les lois, règlements, règles, instructions et directives relatifs à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci en vigueur à l'emplacement des travaux. L'entrepreneur respecte aussi toutes les lois, règlements, règles, instructions et directives applicables aux agents et fonctionnaires du Canada et exige également que tous ses sous-traitants les respectent. La preuve de la conformité aux lois, règlements et règles devra être fournie par l'entrepreneur à l'autorité contractante au moment où l'autorité contractante en fera la demande.

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.

De plus amples détails relatifs aux politiques actuelles du SCC se trouvent à l'adresse suivante : [www.csc-scc.gc.ca](http://www.csc-scc.gc.ca), ou sur tout autre site Web du SCC conçu à cette fin.

### **CS04 COMMISSION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL**

L'entrepreneur dont les services sont retenus dans le cadre du présent contrat doit avoir un compte auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné, et la protection doit couvrir tous les employés.

### **CS05 DÉPISTAGE DE LA TUBERCULOSE**

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 tuberculique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.

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

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

### **CS06 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](http://www.bit.do/SCC-FR).

### **CS07 FERMETURE D'INSTALLATIONS GOUVERNEMENTALES**

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.

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.

### **CS08 RAPPORT D'ÉVALUATION DU RENDEMENT DE L'ENTREPRENEUR :**

Le SCC évaluera le rendement de l'entrepreneur pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 2913 « formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (FRERE) ». Cette évaluation se fondera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution, la gestion de la santé/sécurité sur le chantier et la gestion générale des travaux de l'entrepreneur par rapport au niveau d'effort exigé de la part des employés du SCC dans l'administration du contrat. Un rapport d'évaluation du rendement dûment rempli, sera envoyé à l'entrepreneur à l'achèvement des travaux pour tous les projets.



## DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

1. Les clauses et conditions suivantes constituent les documents du contrat :
  - a. La page couverture du contrat lorsqu'elle est signée par le Canada;
  - b. Le Formulaire de soumission et d'acceptation dûment rempli et signé et toute appendice jointe à celui-ci;
  - c. Dessins et devis;
  - d. Conditions générales et clauses

CG1 Dispositions générales – Services de construction	R2810D	(2017-11-28);
CG2 Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2018-06-21);
CG4 Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5 Modalités de paiement	R2850D	(2016-01-28);
CG6 Retards et modifications des travaux – Services de construction	R2865D	(2016-01-28);
CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
CG8 Règlement des différends	R2880D	(2016-01-28);
CG9 Garantie contractuelle	R2890D	(2018-06-21);
CG10 Assurances	R2900D	(2008-05-12);
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D	(2015-02-25)
  - e. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
  - f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
  - g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC:  
  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.



## FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

### SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

GVE10 (SLE) Remplacement du toit

### SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

NEA : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

### SA03 OFFRE

Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter les travaux du projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission pour le **MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION INDIQUÉ DANS L'APPENDICE 1.**

### SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

La soumission ne peut être retirée pour une période de quatre vingt dix (90) jours suivant la date de clôture de l'invitation.

### SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

À l'acceptation de l'offre de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire est formé entre le Canada et l'entrepreneur. Les documents constituant le contrat sont les documents indiqués à la section Documents du contrat (DC).

### SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter et compléter les travaux avant le 15 mars 2019.

### SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire joint à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IG08 – Exigences relatives à la garantie de soumission de la R2710T – Instructions générales – Services de construction – Exigences relatives à la garantie de soumission.

### SA08 SIGNATURE

\_\_\_\_\_  
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (Tapés ou en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



## APPENDICE 1 – FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS (1 page)

- 1) Les prix unitaires seront retenus pour établir le montant total des prix calculés. Toute erreur arithmétique à cet appendice sera corrigée par le Canada.
- 2) Le Canada peut rejeter la soumission si quelconque des prix soumis ne tient pas fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique.

### MONTANT FORFAITAIRE

Le montant forfaitaire désigne la partie des travaux qui est assujettie à un arrangement à prix forfaitaire.

- (a) Les travaux inclus dans le montant forfaitaire représentent tous les travaux qui ne sont pas inclus dans le tableau des prix unitaires.

<b>MONTANT FORFAITAIRE (MF)</b> Excluant les taxes applicable(s)
---

### TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

Le tableau des prix unitaires désigne la partie des travaux qui est assujettie à un arrangement à prix unitaires.

- a) Les travaux faisant partie de chaque article sont tels que décrits aux sections du devis en référence.
- b) Le prix unitaire ne doit pas inclure de montants pour des travaux qui ne sont pas inclus aux articles de prix unitaires.

Article	Référence au devis	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Excluant les taxes applicables	Prix calculé (QE x PU) Excluant les taxes applicables
<b>TOTAL DES PRIX CALCULÉS (TPC)</b> Excluant les taxes applicables						

<b>MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION (MF + TPC)</b> Excluant les taxes applicables
--



## APPENDICE 2 – DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DE NOMS

**Liste de noms :** tous les soumissionnaires, peu importe leur situation au titre de la politique, doivent fournir les renseignements suivants lorsqu'ils participent à un processus d'approvisionnement ou à une transaction immobilière :

- 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;
- les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux qui présentent une soumission en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société en nom collectif n'ont pas à fournir une liste de noms.

Si la liste des noms n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions ou des offres ou dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière où aucune soumission ou offre ne sera présentée, l'autorité contractante informera le fournisseur du délai à l'intérieur duquel il doit donner l'information. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire d'attribution d'un accord immobilier ou d'un contrat. Le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra la soumission ou l'offre irrecevable, ou autrement entraînera l'exclusion du fournisseur du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat.

---

---

---

---

---

---

---



À remplir et fournir à l'entrepreneur au moment de l'attribution du contrat.

### APPENDICE 3 – REPRÉSENTANTS DU MINISTÈRE

#### À FOURNIR AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Autorité contractante :

**Nom :** Greg Dobbie  
**Titre :** Agent de négociation des contrats et  
d'approvisionnement régional  
**Ministère :** Service Correctionnel du Canada  
**Division :** Gestion du matériel  
**Téléphone :** 613 - 545 - 8274  
**Courriel :** [Gregory.Dobbie@csc-scc.gc.ca](mailto:Gregory.Dobbie@csc-scc.gc.ca)

Responsable technique :

**Nom :** \_\_\_\_\_  
**Titre :** Agent de projet régional  
**Ministère :** Service Correctionnel du Canada  
**Division :** Construction et planification des  
installations  
**Téléphone :** \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
**Courriel :** \_\_\_\_\_



**ANNEXE A – ATTESTATION D’ASSURANCE (n’est pas requise lors du dépôt des soumissions)**

**Page 1 de 2**

<b>CONTRAT</b>						
Description et emplacement des travaux  GVE10 (SLE) Remplacement du toit Établissement pour femmes Grand Valley 1575, blvd Homer Watson, Kitchener (Ontario).				N° de contrat  21401-18/19-2136400		
				N° de projet  465-2603		
Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent		Adresse (N°, rue)		Ville	Province	Code postal
Nom de l'assuré (entrepreneur)		Adresse (N°, rue)		Ville	Province	Code Postal
Assuré additionnel <b>Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Sécurité publique</b>						
Type d'assurance (Exigé lorsque coché)	Nom de la compagnie d'assurance et n° de la police	Date de prise d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
<input checked="" type="checkbox"/> Responsabilité civile des entreprises  <input checked="" type="checkbox"/> Responsabilité civile complémentaire/excéd.				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
				\$	\$	\$
<input checked="" type="checkbox"/> Assurance des chantiers / assurance flottante des installations						\$
<input type="checkbox"/> Responsabilité pollution des entreprises				<input type="checkbox"/> Par incident	\$	Global \$
<input type="checkbox"/> Autres types d'assurance (ajouter d'autres types d'assurance au besoin)						\$
J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.						
Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l')assureur(s) (Cadre, agent, courtier)				Numéro de téléphone		
Signature				Date J / M / A		

**ATTESTATION D’ASSURANCE (n’est pas requise lors du dépôt des soumissions)**

**Page 2 de 2**

**Généralités**



Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le type d'assurance correspondant de cette page-ci.

Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Sécurité publique du Canada.

Les polices d'assurance doivent comprendre un avenant prévoyant la transmission au Canada d'un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.

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.

#### **Responsabilité civile des entreprises**

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.

La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :

- a) dynamitage;
- b) battage de pieux et travaux de caisson;
- c) reprise en sous-œuvre;
- d) enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.

La police doit comporter :

- a) un « Plafond par sinistre » d'au moins **5 000 000 \$**;
- b) un « Plafond global général » d'au moins **10 000 000 \$** par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujéti à une telle limite;
- c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins **5 000 000 \$**.

Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.

#### **Assurance des chantiers / assurance flottante des installations**

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être inférieure à la garantie fournie par la plus récente édition des formulaires BAC 4042 et BAC 4047.

Le contrat doit permettre la mise en service et l'occupation du projet, en totalité ou en partie, pour les fins auxquelles le projet est destiné à son achèvement.

Le contrat d'assurance peut exclure ou avoir un avenant pour l'exclusion d'une garantie pour les pertes et dommages occasionnés par l'amiante, les champignons et spores, le cyber et le terrorisme.

La police doit avoir un plafond qui n'est **pas inférieur à la somme de la valeur du contrat** plus la valeur déclarée (s'il y a lieu) dans les documents contractuels de tout le matériel et l'équipement fournis par le Canada sur le chantier pour être incorporés aux travaux achevés et en faire partie. Si la valeur des travaux est modifiée, la police doit être modifiée pour refléter la valeur révisée du contrat.

Le contrat d'assurance doit stipuler que toute indemnité en vertu d'icelle doit être payée à Sa Majesté ou selon les directives du Canada conformément à la CG10.2, « Indemnité d'assurance » (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-dachat/5/R/R2900D/2>).

#### **Responsabilité pollution des entreprises**

La limite de responsabilité doit avoir un plafond équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par incident ou par événement et suivant le plafond global.



## ANNEXE B – LISTE DES SOUS-TRAITANTS

- 1) Conformément à la clause IG07 – Liste des sous-traitants et fournisseurs de la R2710T – Instructions générales – Services de construction – Exigences relatives à la garantie de soumission, le soumissionnaire devrait fournir une liste de sous-traitants avec sa soumission.
- 2) Le soumissionnaire devrait soumettre la liste des sous-traitants pour toute partie des travaux dont la valeur équivaut à au moins 20 % du prix soumissionné.

	Sous-traitant	Division	Valeur estimative des travaux
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			



## **ANNEXE C – ÉTENDUE DES TRAVAUX**

### **RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

Le Service correctionnel du Canada nécessite les services d'un entrepreneur de couverture qualifié pour retirer et éliminer le matériel de toiture existant, et installer un nouveau système de toiture sur le bâtiment GVE10 (SLE) de l'établissement pour femmes Grand Valley.

### **PORTÉE DES TRAVAUX**

**Nom du projet :** GVE10 (SLE) Remplacement du toit

**Numéro de projet :** 465-2603-0

**Établissement :** Établissement pour femmes Grand Valley

**Demande :** 2136400

### **Objectifs**

Le Service correctionnel du Canada nécessite les services d'un entrepreneur de couverture qualifié pour retirer et éliminer le matériel de toiture existant, et installer un nouveau système de toiture sur le bâtiment GVE10 (SLE) de l'établissement pour femmes Grand Valley.

### **Contexte**

Le toit sur le bâtiment GLE10 (SLE) a dépassé sa durée de vie, montre des signes d'usure, et est endommagé à plusieurs endroits.

### **Énoncé des travaux**

Vous trouverez ci-joint le dossier d'appel d'offres contenant les spécifications et dessins de l'énoncé des travaux détaillé.

- L'entrepreneur doit fournir un programme de projet de construction détaillé, ainsi que des dessins d'atelier en vue d'un examen et d'une approbation par le responsable de projet avant toute commande/fabrication de matériel ou d'équipement.
- L'entrepreneur doit fournir tous les matériaux, permis, essais et inspections liés au travail requis.
- L'entrepreneur doit programmer et coordonner toutes les mises hors service et remise en service avec les services publics de l'établissement.
- L'établissement doit recevoir un préavis minimal de trois (3) jours ouvrables avant toute coupure ou interruption du service.
- Une preuve d'élimination conforme aux codes sera exigée.

### **Prestation et sécurité**

Considérations de l'entrepreneur :

- Tous les employés entrant dans l'établissement doivent se présenter à l'entrée principale et passer toutes les procédures de sécurité avant de se rendre à la zone de travail déterminée.



- À leur arrivée à l'entrée principale, ils recevront une escorte qui les accompagnera tout au long du processus d'installation.
- À tout moment, un agent correctionnel peut demander aux employés de l'entrepreneur de se soumettre à une fouille si l'agent juge cela nécessaire.
- Les employés doivent être informés qu'une interdiction du tabac est en vigueur. Aucun produit du tabac n'est autorisé dans l'établissement.
- Les téléphones, ordinateurs et caméras non autorisés sont interdits.
- Les entrepreneurs doivent remplir une liste d'outils (la liste d'outils doit être approuvée par le responsable de projet avant le début des travaux) et apporter uniquement les outils nécessaires dans l'établissement, et doivent vérifier ces articles à la fin de chaque journée de travail.
- Une identification avec photo est requise pour entrer dans l'établissement.

### **Exigences relatives au matériel**

L'entrepreneur doit fournir tout le personnel, les outils, les services, l'approvisionnement, le matériel, la supervision et l'équipement pour achever les travaux conformément à ce qui a été indiqué. Tout le matériel doit être neuf.

### **Exigences et considérations**

L'entrepreneur doit respecter ce qui suit :

#### **Soumissions :**

- L'entrepreneur doit fournir des dessins d'atelier qui doivent être approuvés avant de commander/fabriquer le matériel.
- L'entrepreneur doit fournir des FDS.
- L'entrepreneur doit fournir un calendrier complet du projet et une ventilation des coûts cinq (5) jours ouvrables après l'octroi du contrat, qui devra être approuvé par le responsable du projet.
- L'entrepreneur doit soumettre un plan de santé et sécurité (y compris un plan en cas d'incendie). Ce plan doit déterminer tous les risques et indiquer les détails sur la manière dont ces risques seront réduits.
- L'entrepreneur doit soumettre le plan à l'approbation du responsable de projet pour les opérations d'entretien du bâtiment pendant les travaux.
- L'entrepreneur doit soumettre un plan de protection de l'environnement concernant les risques de déversement, la protection contre les risques et la réaction liée à tout fluide de véhicules provenant d'appareils élevés et camions de livraison, ainsi qu'un plan de gestion des déchets (copie des manifestes relatifs aux déchets).
- L'entrepreneur doit fournir une liste d'outils qui doit être approuvée par le responsable de projet.

#### **Sécurité :**

- Tous les codes de sécurité fédéraux et provinciaux applicables doivent être respectés.



- L'entrepreneur doit observer les procédures de l'établissement relatives aux lieux et situations de travail potentiellement dangereux.

### **Certificats, inspections, normes, codes de pratique et règlements :**

- Tous les travaux doivent être conformes à tous les règlements fédéraux ou provinciaux/territoriaux applicables. L'entrepreneur doit fournir des documents justificatifs connexes au responsable de projet;
- Les travaux doivent être conformes aux exigences les plus strictes du Code national du bâtiment ou du Code du bâtiment de l'Ontario.
- Tous les nouveaux matériaux doivent être installés conformément aux spécifications du fabricant, aux normes d'ingénierie, aux codes du bâtiment, et aux pratiques exemplaires.
- L'entrepreneur doit soumettre un avis de projet au ministère du Travail avant de commencer des projets conformes aux normes indiquées à l'alinéa 6(1) du règlement sur les projets de constructions, O.Reg 213-91 (le règlement). Une preuve de cet avis doit être fournie au responsable du projet avant le début des travaux.

### **Exécution du travail et nettoyage**

- L'entrepreneur doit fournir tout équipement et matériel nécessaire pour réaliser le travail décrit dans l'énoncé des travaux.
- Tout équipement endommagé au cours du projet doit être réparé et restauré à son état normal de fonctionnement par l'entrepreneur, sans frais pour le SCC.
- L'exécution du travail doit être de qualité supérieure et respecter toutes les normes de l'industrie.
- Le lieu de travail doit être tenu propre et net; et une fois que le projet est achevé, la zone de travail doit être nettoyée, ne pas contenir de débris de construction, et retrouver son intégrité originale.
- Si le travail est réalisé dans une zone occupée, la zone de construction doit être séparée et la propriété de l'établissement doit être protégée des dommages et de la poussière.
- L'entrepreneur est responsable de prendre les mesures appropriées.
- Tous les travaux, ainsi que le lieu de travail, doivent être visuellement inspectés par le responsable du projet ou son représentant, et achevés et nettoyés à la satisfaction de ce dernier avant la clôture du projet.

### **Contrôle des outils :**

- Une liste principale des outils doit être fournie avant le début du projet, et une liste quotidienne des outils doit être fournie à l'arrivée dans l'établissement, et tous les outils doivent être vérifiés à la fin de la journée.
- Tout matériel de récupération (câbles, tuyaux, etc.) doivent être vérifiés et nettoyés.

### **Accès au site :**



- Les travaux doivent être réalisés pendant les heures normales de travail, du lundi au vendredi entre 8 h et 15 h 30; le calendrier doit être préapprouvé par le responsable de projet.
- Horaires de l'entrée sécurisée : Du lundi au vendredi, de 8 h à 12 h et de 12 h 30 à 15 h 30.
- Tout document requis doit être fourni au responsable de projet avant d'accéder au site.
- Une identification avec photo est requise pour entrer dans l'établissement.
- Tous les travaux doivent être achevés immédiatement, et un calendrier des travaux doit être fourni au responsable de projet 48 heures avant le début des travaux. Le calendrier doit inclure ce qui suit : date de début, heures de travail, nom des personnes nécessitant l'entrée, dates clés et date d'achèvement.

#### **Travaux supplémentaires ou retards :**

- Tous travaux supplémentaires ne faisant pas partie de l'énoncé des travaux doivent être approuvés par le responsable du projet avant le début des travaux.
- Toute circonstance causant un retard au cours du projet doit être déterminée et présentée au responsable du projet, aussitôt qu'elle est découverte, et doit faire l'objet d'un suivi par écrit soumis au responsable du projet.

#### **Élimination ou collecte de matériel et plan de protection de l'environnement :**

- L'élimination de tout matériel collecté doit avoir lieu conformément aux normes les plus élevées en matière de détournement des déchets d'enfouissement, de réutilisation, recyclage, et être conforme aux lois applicables fédérales et provinciales en matière de transport et d'environnement.
- Des copies des manifestes relatifs aux déchets doivent être remises au responsable du projet.
- L'entrepreneur doit s'assurer de respecter les règlements relatifs au transport de biens dangereux. L'établissement peut demander une preuve de qualification au transporteur.
- Fournir un plan de protection de l'environnement déterminant les tâches à réaliser, les risques potentiels connexes et les mesures de réduction de ces risques.

#### **Ventilation des coûts :**

- L'entrepreneur doit fournir une ventilation des coûts indiquant clairement tout le matériel et la main-d'œuvre.

#### **Lieu des travaux**

Établissement pour femmes Grand Valley - **Bâtiment GVE10 (SLE)**.  
1575, blvd Homer Watson, Kitchener (Ontario).

#### **Période des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter et compléter les travaux avant le 15 mars 2019.



### **Visite des lieux**

Le soumissionnaire devra participer à une visite obligatoire du site.

### **Responsables**

#### **Responsable du site :**

Erin Rowley  
Chef, Entretien des installations

#### **Responsable de projet :**

Chris Barkley, Ing. BDS  
Responsable régional des installations

#### **Responsable du contrat :**

Greg Dobbie  
Agent de négociation des contrats et d'approvisionnement régional  
Service correctionnel du Canada  
Direction générale : Approvisionnement  
Téléphone : 613-545-8274  
Télécopieur : 613-536-4571  
Adresse électronique : [Gregory.Dobbie@csc-scc.gc.ca](mailto:Gregory.Dobbie@csc-scc.gc.ca)



## **ANNEXE D –Spécifications**

Les SPÉCIFICATIONS doivent être référencées avec la PORTÉE DES TRAVAUX - ANNEXE C et les DESSINS - ANNEXE E.

Documents traduits disponibles sur demande



## **ANNEXE E – Dessins**

Les DESSINS pour le travail requis sont fournis séparément dans une pièce jointe séparée.

Les Dessins doivent être référencés avec la PORTÉE DES TRAVAUX - ANNEXE C et les SPÉCIFICATIONS - ANNEXE D.

Documents traduits disponibles sur demande