



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Government of Canada Building

101 - 22nd Street East, Suite 110

Saskatoon

Saskatchewan

S7K 0E1

Bid Fax: (306) 975-5397

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Réception
des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Government of Canada Building

101 - 22nd Street East

Suite 110

Saskatoon

Saskatche

S7K 0E1

Title - Sujet Cable TV System Upgrade	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21120-193016/A	Date 2019-02-07
Client Reference No. - N° de référence du client 21120-193016	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$STN-191-5124	
File No. - N° de dossier STN-8-41074 (191)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-03-20	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Gerstmar, Denise	Buyer Id - Id de l'acheteur stn191
Telephone No. - N° de téléphone (306) 241-1018 ()	FAX No. - N° de FAX (306) 975-5397
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Stony Mountain Institution Correctional Services Canada Highway #7 North at Stony Mountain Stony Mountain MB R0C 3A0	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
2.7 CONFÉRENCE DES SOUSMISSIONNAIRES	7
2.8 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	10
PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	11
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	11
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	12
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
7.4 DURÉE DU CONTRAT	12
7.5 RESPONSABLES.....	12
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
7.7 PAIEMENT	13
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	15
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
7.10 LOIS APPLICABLES	15
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
7.12 CLAUSE DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15
ANNEXE « A »	17
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	17
ANNEXE B.....	30
BASE DE PAIEMENT	31

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21120-193016/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21120-193016

File No. - N° du dossier
STN-8-41074

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »	32
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	32
ANNEXE « D »	33
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	33

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions 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 soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et les exigences en matière d'assurance.

1.2 Sommaire

Le Service correctionnel du Canada (SCC) a besoin de mettre à niveau le réseau de télévision par câble dans l'Établissement de Stony Mountain.

L'Établissement de Stony Mountain se trouve à Stony Mountain, au Manitoba, à environ 11 kilomètres au nord de Winnipeg sur l'autoroute provinciale no 7. Il s'agit d'un établissement à niveaux de sécurité multiples pour hommes. On y trouve cinq unités à sécurité moyenne, une unité à sécurité maximale et 25 maisons à sécurité minimale ainsi qu'un édifice à sécurité minimale de 50 places. On y trouve aussi deux unités de guérison des Sentiers autochtones, l'une à sécurité moyenne et l'autre à sécurité minimale.

L'entrepreneur doit concevoir, fournir, installer et mettre à l'essai un système de TVC, fournir les documents connexes et la formation opérationnelle et technique sur le système, comme décrit dans le présent énoncé des travaux (EDT). L'entrepreneur doit fournir de la documentation acceptable pour le fonctionnement et l'entretien de cet équipement. Les câbles et l'équipement de TVC partout dans l'Établissement de Stony Mountain doivent être mis à niveau pour fournir une qualité de signal acceptable à chaque récepteur conformément aux spécifications et aux normes du SCC.

L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour perturber le moins possible les activités de l'Établissement. Sur place, l'entrepreneur et ses employés doivent coopérer pleinement avec

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21120-193016/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21120-193016

File No. - N° du dossier
STN-8-41074

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

le personnel de l'Établissement et respecter toutes les exigences de sécurité. L'entrepreneur sera escorté/accompagné tout le temps.

La mise à niveau du réseau de télévision par câble doit être terminée au plus tard le 31 octobre 2019.

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).

Une conférence des soumissionnaires/visite des lieux obligatoire est associée à ce besoin, pour laquelle une attestation de sécurité du personnel est requise afin de donner des droits d'accès à des établissements). Voir la Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires.

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), (2018-05-22), Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

Le document [2003-1](#), (2015-04-01), Instructions uniformisées supplémentaires – télécommunications, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21120-193016/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21120-193016

File No. - N° du dossier
STN-8-41074

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21120-193016/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21120-193016

File No. - N° du dossier
STN-8-41074

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.7 Conférence des soumissionnaires

Une conférence des soumissionnaires aura lieu à l'**établissement de Stony Mountain, Autoroute 7 nord, Stony Mountain (Manitoba) R0C 3A0 le 05 mars 2019**. Elle débutera à **9h00 HNC** et se tiendra dans le **bâtiment A1, salle 320**.

Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées au plus tard le **28 février 2019 à 12h00 HNC**.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.

2.8 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au à l'**établissement de Stony Mountain, Autoroute 7 nord, Stony Mountain (Manitoba) R0C 3A0, le 5 mars 2019**. La visite des lieux débutera à **9h00 HNC** et se tiendra dans le **bâtiment A1, salle 320**.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le **28 février 2019 à 12h00 pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite**. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'envoieront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent de soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission financière
Section II : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21120-193016/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21120-193016

File No. - N° du dossier
STN-8-41074

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Section I : Soumission financière
Section II : Attestations

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ».

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

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.

3.1.3 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section II : Attestations

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

4.1.1 Évaluation technique

- Doit être capable de fournir les services pour l'énoncé des travaux comme décrit à l'annexe "A". (en soumettant une offre, le soumissionnaire déclare qu'il peut et va effectuer les travaux décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux). Ceci inclus :
 - L'enlèvement de l'équipement existant
 - L'entrepreneur doit remplacer et installer le nouveau câble CATV, les répartiteurs, le câble d'amplificateur et les connecteurs, comme spécifié dans le présent EDT, de la tête à chaque sortie. La tête est située dans l'unité habitable 5 et sa distribution est conforme aux dessins ci-joints.
 - L'entrepreneur doit étiqueter tous les câbles et les chemins de câbles. La méthode d'étiquetage doit être logique et conforme aux normes de l'industrie. Tous les câbles doivent être identifiés avec des étiquettes alphanumériques produites commercialement ou imprimées à la machine et protégées par un tube thermorétractable transparent. L'étiquetage doit être présenté dans un ordre logique dans la documentation, les soumissions telles que construites
 - Les étiquettes d'identification des câbles doivent être attachées comme suit:
 - À moins de 30 cm de la terminaison aux deux extrémités.
 - Au milieu de n'importe quel point d'accès, c'est-à-dire le bac de tirage, l'ouverture de l'arbre mural, le chemin de câbles, etc.
 - Préparer un rapport de conception préliminaire
 - Organiser une réunion de conception finale;
 - Soumettre un plan de sécurité avant le début des travaux

Conformité: Oui _____ Non _____

- Doit être en mesure de fournir les prix décrits à l'annexe B - Base de paiement.

Conformité: Oui _____ Non _____

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix – SOUMISSIONNAIRES Établis au Canada et à l'étranger

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21120-193016/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21120-193016

File No. - N° du dossier
STN-8-41074

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Clause du *Guide des CCUA* [A0069T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

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

5.2.1 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21120-193016/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21120-193016

File No. - N° du dossier
STN-8-41074

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée 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 soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE

6.1 Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21120-193016/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21120-193016

File No. - N° du dossier
STN-8-41074

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « AS ».

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-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.

7.2.1 Conditions générales

[2035](#) (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

[4005](#) (2012-07-16), Services et produits de télécommunication

[4012](#) (2012-07-16), Biens - besoins plus complexes

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période de l'attribution du contrat au **31 octobre 2019**.

7.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le **31 octobre 2019**.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Denise Gerstmar
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Ouest
Adresse : 600 – 2010 12^e rue, Regina SK S4P 0M3

Téléphone : 306-241-1018
Télécopieur : 306-975-5397
Courriel : denise.gerstmar@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21120-193016/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21120-193016

File No. - N° du dossier
STN-8-41074

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

À insérer à l'attribution du contrat

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Compagnie : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B – Base de paiement, 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.

7.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

7.7.3 Paiements d'étape - assujetti à une retenue

1. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de 15 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - b. la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 45 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
 - c. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
 - d. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

7.7.4 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

Numéro de l'étape	Description ou « Livrable »	Montant ferme	Date d'échéance ou « Date de livraison »
1	Rapport de conception préliminaire (après le RCP est reçu car SCC)	15% du prix du contrat	
2	Rapport final de conception (après le rapport est reçu car SCC)	15% du prix du contrat	
3	Réunion de conception finale (après la réunion a eu lieu)	15% du prix du contrat	
4	Achèvement de la mise à niveau du système de câbles	45% du prix du contrat	
5	Libération du retenue	10% du prix du contrat	

7.7.5 T1204 - demande directe du ministère client

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21120-193016/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21120-193016

File No. - N° du dossier
STN-8-41074

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.7.6 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

Clause du *Guide des CCUA* C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

7.7.7 Paiement électronique de factures – contrat

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

À insérer à l'attribution du contrat

7.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
- 2.
3. 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.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

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

7.10 Lois applicables

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

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.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4005 (2012-07-16), Services de produits de télécommunication;
- c) les conditions générales supplémentaires 4012 (2012-07-16), Biens – besoins plus complexes;
- d) les conditions générales – 2035 (2018-06-21), Besoins plus complexes de services;
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*)

7.12 Clause du *Guide des CCUA*

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21120-193016/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21120-193016

File No. - N° du dossier
STN-8-41074

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.13 Exigences en matière d'assurance

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 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21120-193016/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

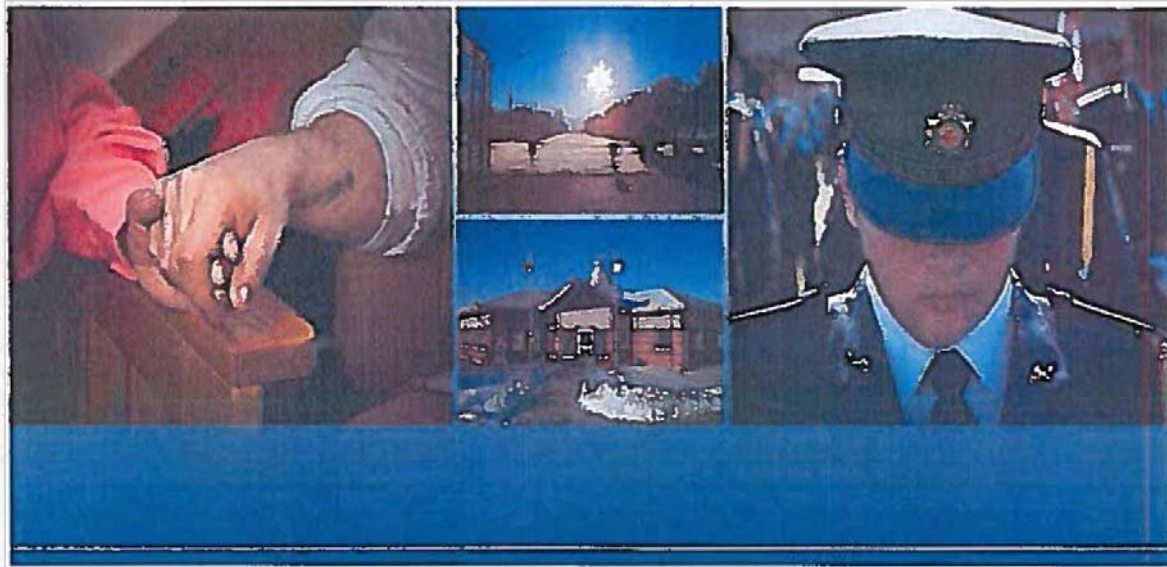
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21120-193016

File No. - N° du dossier
STN-8-41074

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SERVICE CORRECTIONNEL CANADA | CORRECTIONAL SERVICE CANADA



ÉNONCÉ DES TRAVAUX MISE À NIVEAU DU SYSTÈME DE TÉLÉVISION PAR CÂBLE ÉTABLISSEMENT DE STONY MOUNTAIN

Le présent énoncé des travaux est approuvé par le Service correctionnel du Canada en vue du remplacement du système de télévision par câble à l'Établissement de Stony Mountain.

Préparé par : 
Service correctionnel du Canada
Chef, Entretien des systèmes électroniques

Approuvé par : 
Service correctionnel du Canada
Directeur p. l., Systèmes électroniques de sécurité

Révisé par : 
Ingénieur d'installation des systèmes électroniques
Systèmes électroniques de sécurité

MISE À NIVEAU DU SYSTÈME DE TÉLÉVISION PAR CÂBLE ÉTABLISSEMENT DE STONY MOUNTAIN

Le présent énoncé de travaux est approuvé par le Service CORRECITONNEL DU Canada vue du remplacement du système de télévision par câble à l'établissement de Stony Mountain.

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	18
ABRÉVIATIONS	19
DÉFINITIONS	19
1.0 INTRODUCTION	20
1.1 Généralités	20
1.2 Portée	20
1.3 Besoin	20
2.0 DOCUMENTS APPLICABLES	21
2.1 Applicabilité	21
2.2 Spécifications	21
2.3 Langue	22
2.4 Dessins	22
3.0 CRITÈRES OPÉRATIONNELS	22
3.1 Généralités	22
3.2 Conditions environnementales	22
4.0 EXIGENCES TECHNIQUES	22
4.1 Retrait de l'équipement en place	23
5.0 EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES.....	23
5.1 Formation sur l'entretien	23
5.2 Manuels et dessins	23
5.3 Liste d'équipement	23
5.4 Mesures de référence	24
5.5 Procédure d'essais d'acceptation (PEA)	24
5.6 Pièces de rechange	25
5.7 Calendrier	25
5.8 Temps d'arrêt de fonctionnement	25
5.9 Activités de l'établissement	25
5.10 Adresse de l'établissement	25
5.11 Sécurité	25
5.12 Calendrier des événements	25

Annexe A Rapport de transfert des services d'entretien

Annexe B Prescriptions de sécurité à l'intention des entrepreneurs en dispositifs de sécurité électroniques travaillant dans les établissements du SCC.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21120-193016/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21120-193016

File No. - N° du dossier
STN-8-41074

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ABRÉVIATIONS

Les abréviations ci-dessous sont utilisées dans le présent document:

SCC	Service correctionnel du Canada
RC	Responsable de la conception
TVC	Télévision par câble
EDT	Énoncé des travaux
RCP	Rapport de conception préliminaire
RFC	Rapport final de conception

DÉFINITIONS

Les définitions ci-dessous sont utilisées dans le présent document :

Responsable de la conception :	Directeur, Services d'ingénierie, Service correctionnel du Canada
Autorité contractante:	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Entrepreneur:	Entreprise choisie comme adjudicataire

1.0 INTRODUCTION

1.1 Généralités

Le Service correctionnel du Canada (SCC) a besoin de mettre à niveau le réseau de télévision par câble dans l'Établissement de Stony Mountain.

L'Établissement de Stony Mountain se trouve à Stony Mountain, au Manitoba, à environ 11 kilomètres au nord de Winnipeg sur l'autoroute provinciale no 7. Il s'agit d'un établissement à niveaux de sécurité multiples pour hommes. On y trouve cinq unités à sécurité moyenne, une unité à sécurité maximale et 25 maisons à sécurité minimale ainsi qu'un édifice à sécurité minimale de 50 places. On y trouve aussi deux unités de guérison des Sentiers autochtones, l'une à sécurité moyenne et l'autre à sécurité minimale.

1.2 Portée

L'entrepreneur doit concevoir, fournir, installer et mettre à l'essai un système de TVC, fournir les documents connexes et la formation opérationnelle et technique sur le système, comme décrit dans le présent énoncé des travaux (EDT). L'entrepreneur doit fournir de la documentation acceptable pour le fonctionnement et l'entretien de cet équipement. Les câbles et l'équipement de TVC partout dans l'Établissement de Stony Mountain doivent être mis à niveau pour fournir une qualité de signal acceptable à chaque récepteur conformément aux spécifications et aux normes du SCC.

1.3 Besoin

Le présent EDT a pour objet de définir les aspects techniques et de décrire les besoins précis en travaux concernant l'installation du système de TVC dans l'Établissement.

Il indique dans quelle mesure les spécifications générales et particulières du SCC s'appliquent à la satisfaction du présent besoin. Les fils sont très corrodés à certains endroits en raison de l'humidité élevée et de tuyaux qui fuient, etc. L'entrepreneur doit installer de nouveaux tubes isolants, des amplificateurs de signaux, des répartiteurs, des câbles et des connecteurs à divers endroits dans l'Établissement.

Rapport de conception préliminaire (RCP)

La référence de la conception préliminaire sera établie au moyen de l'examen et de l'approbation du RCP par le responsable de la conception (RC) ou son remplaçant désigné. Les spécifications, les dessins et le RCP approuvé formeront la référence de la conception préliminaire. L'entrepreneur doit préparer et fournir deux (2) exemplaires du RCP au responsable de la conception et un (1) exemplaire à l'autorité contractante au moins dix (10) jours avant la réunion sur le RCP. Le RCP doit comprendre :

- a. les spécifications de rendement avec des diagrammes fonctionnels du système proposé (les données de l'analyse technique et du rendement de l'équipement doivent satisfaire aux exigences relatives au système);
- b. les aménagements préliminaires de l'équipement, y compris les consoles de commande et les supports;
- c. la liste de l'équipement commercial standard avec le numéro de pièce, le numéro de modèle, le fabricant et la quantité de chaque article;
- d. la liste de l'équipement sur mesure avec le numéro de modèle et la quantité de chaque article;
- e. des schémas fonctionnels pour tout l'équipement sur mesure;
- f. des dessins de conception pour tout l'équipement sur mesure;
- g. un plan proposé d'assurance des produits;
- h. un plan d'entretien proposé;
- i. un plan proposé de remplacement des pièces;
- j. un plan de formation proposé.

Examen de la conception préliminaire

La réunion pour l'examen de la conception préliminaire doit être convoquée par l'entrepreneur afin d'examiner le contenu du RCP. L'entrepreneur doit fournir la salle de réunion et toutes les installations nécessaires. Le responsable de la conception indiquera toutes les parties du RCP qui ne sont pas acceptables par SCC.

Rapport final de conception (RFC)

La référence de conception finale sera établie au moyen de l'examen et de l'approbation du RFC par le responsable de la conception. Cela marque le début du contrôle des modifications apportées à la conception et au rendement de l'équipement. Le RFC doit comprendre :

- a. tous les éléments de la référence de la conception préliminaire;
- b. des maquettes des consoles de commande, des considérations d'ergonomie, etc., au besoin;
- c. des dessins et des descriptions de fonctionnement de l'équipement sur mesure, y compris les spécifications d'interface;
- d. les dessins et les instructions d'installation;
- e. le modèle et l'analyse de disponibilité mis à jour en fonction de la conception finale du système et du matériel sélectionné.

Le RFC doit être préparé conformément aux bonnes pratiques commerciales. Deux (2) exemplaires doivent être présentés à l'autorité au moins dix (10) jours ouvrables avant la réunion sur le RFC.

Examen de la conception finale

La réunion d'examen de la conception finale sera convoquée pour examiner le contenu du RFC. L'entrepreneur doit fournir la salle de réunion et toutes les installations nécessaires. Tous les employés de l'entrepreneur responsables de la conception du système doivent être disponibles.

2.0 DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 Applicabilité

Les dispositions contenues dans les documents énumérés dans les paragraphes suivants s'appliquent à tous les aspects de ce besoin, sauf si elles sont exclues ou modifiées par le présent EDT.

2.2 Spécifications

Les documents de génie électronique suivants font partie du présent EDT:

SE/STE-1000	Spécification technique en électronique – systèmes de TVC pour usage dans les établissements correctionnels fédéraux
CEI EN60950-1	Commission électrotechnique internationale – Matériel de traitement de l'information – Sécurité
CEI EN55024	Commission électrotechnique internationale – Matériel de traitement de l'information – Caractéristiques d'immunité – Limites et méthodes de mesure
CAN/CSA-C22.2	No 60950-1-07 Matériel de traitement de l'information – Sécurité
EIA-310-D	Norme de l'Electronic Industry Association pour bâtis, panneaux et matériel connexe

2.3 Langue

La langue en usage dans tous les établissements mentionnés dans le présent EDT est l'anglais, donc toute la documentation du présent projet doit être en anglais. Les manuels de l'opérateur et d'entretien et les documents de l'ouvrage fini doivent être fournis en anglais.

2.4 Dessins

Inclus

3.0 CRITÈRES OPÉRATIONNELS

3.1 Généralités

Les paramètres opérationnels du système de TVC doivent remplir ou dépasser les exigences relatives au rendement et au fonctionnement du système, conformément aux spécifications du présent EDT. La perturbation de la qualité du signal et du service doit être minimale durant le projet. L'entrepreneur doit fournir un plan de transition par étapes. Cela inclura des vérifications de la qualité du signal à chaque point de raccordement de TVC conformément aux spécifications du SCC.

3.2 Conditions environnementales

Tout le matériel et l'équipement utilisé dans les établissements du SCC doit remplir ou dépasser les normes de l'équipement d'origine et être choisi en prenant en considération l'usage prévu, la sécurité, la conservation de l'apparence, la maintenabilité et la durabilité dans des conditions de fonctionnement difficiles. L'équipement doit pouvoir fonctionner dans les conditions environnementales suivantes :

a. Équipement intérieur

Température : de 0 °C à 40 °C
Humidité : de 20 % à 95 %, sans condensation

Les assemblages achevés de l'équipement intérieur doivent résister aux déversements de liquides, aux contaminants atmosphériques (poussière, pollen et gouttelettes d'eau), aux chocs et aux vibrations.

b. Équipement extérieur

Température : de -40 °C à 50 °C
Humidité : de 0 % à 100 %, avec condensation

L'équipement extérieur doit fonctionner de manière fiable et ne pas être endommagé par la combinaison d'expositions directes au soleil, au vent, à la pluie, à la foudre, à la grêle, à la neige et à la glace, conditions auxquelles on peut s'attendre sur les lieux de chaque établissement. Les assemblages achevés de l'équipement extérieur doivent résister aux déversements de liquides, aux contaminants atmosphériques (poussière, pollen et gouttelettes d'eau), aux chocs et aux vibrations.

4.0 EXIGENCES TECHNIQUES

L'entrepreneur doit installer de nouveaux câbles de TVC, des répartiteurs, des amplificateurs, des câbles et des connecteurs, comme le décrit l'énoncé des travaux, du centre distributeur à chaque récepteur. Le centre distributeur est situé dans l'unité résidentielle 5, et la distribution se fait conformément aux dessins joints.

L'entrepreneur doit étiqueter tous les câbles et les parcours de câble. La méthode d'étiquetage doit être logique et se conformer aux normes de l'industrie. Tous les câbles doivent être identifiés avec des étiquettes alphanumériques commerciales ou imprimées à la machine et protégées par une gaine thermorétractable transparente. Les étiquettes manuscrites ne sont pas acceptées. L'étiquetage doit être présenté dans un ordre logique et faire partie de la documentation de soumission sur les produits finis.

Les étiquettes d'identification des câbles doivent être attachées comme suit :

- a. à moins de 30 cm des deux bouts;
- b. au milieu de tout point d'accès, p. ex. boîte de tirage, ouverture murale, chemin de câbles, etc.

4.1 Retrait de l'équipement en place

L'entrepreneur doit enlever tous les câbles, conduits et équipements redondants qui se trouvent à l'intérieur et à l'extérieur de divers bâtiments. Il doit prendre les précautions nécessaires pour ne pas endommager les câbles et les conduits d'autres systèmes. Tout l'équipement électronique doit être remis au SCC en bon état. L'entrepreneur doit sortir des lieux tous les câbles et les conduits enlevés pour les éliminer d'une manière qui respecte l'environnement.

L'entrepreneur doit fournir au RC la liste de tout l'équipement enlevé. Cette liste doit contenir au moins les renseignements suivants sur l'équipement : emplacement, marque, modèle et numéro de série. Ces renseignements permettront d'assurer le retrait de l'équipement du contrat d'entretien et son élimination appropriée.

5.0 EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES

5.1 Formation sur l'entretien

L'entrepreneur doit préparer un cours d'un jour et le donner aux personnes chargées de l'entretien et de la réparation du système de TVC. Le cours doit mettre fortement l'accent sur le contenu du manuel d'entretien et les dessins conformes à l'exécution. L'entrepreneur doit montrer aux participants l'emplacement des lieux de distribution principaux et les niveaux de signal respectifs. Le cours doit être donné sur place dans les deux semaines qui suivent la réussite des essais de réception du système. Le cours sera donné en anglais à un groupe de cinq techniciens. Le cours et le matériel de formation doivent être approuvés par le RC avant que le cours soit donné.

5.2 Manuels et dessins

Les articles suivants forment la documentation finale requise :

- a. manuel de l'opérateur;
- b. manuel d'entretien;
- c. les dessins de l'installation d'après exécution;
- d. les dessins de l'équipement d'après exécution;
- e. le logiciel d'exploitation de l'équipement (le cas échéant);

L'entrepreneur doit préparer tous les manuels et les dessins et les présenter au RC pour examen et approbation. Les manuels et les dessins seront approuvés quand toutes les modifications auront été intégrées. Tous les dessins doivent être faits avec AutoCAD en format PDF (dernière version disponible).

L'entrepreneur doit remettre quatre exemplaires du manuel d'entretien en anglais au responsable de la conception, à l'agent régional des télécommunications et de l'électronique (ARTE) et au siège social d'ADGA (Brian Cooper). Le manuel d'entretien doit comprendre des exemplaires remplis du Plan des essais de réception. Quatre (4) exemplaires de toute la documentation doivent être fournis sur des disques compacts en format PDF.

5.3 Liste de l'équipement

L'entrepreneur doit fournir une liste qui précise le lieu, la quantité, le numéro de modèle, le numéro de série et le niveau de révision de tout l'équipement installé.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21120-193016/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21120-193016

File No. - N° du dossier
STN-8-41074

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5.4 Mesures de référence

L'entrepreneur doit fournir une copie des résultats des essais finaux. Ces résultats serviront de mesures de référence pour surveiller la dégradation du système avec le temps. Cette information doit être inscrite dans la documentation finale.

5.5 Procédure d'essai d'acceptation (PEA)

La procédure d'acceptation technique doit comprendre l'évaluation du système et des sous-systèmes, conformément aux spécifications pertinentes du SCC, dans l'Établissement de Stony Mountain, pour vérifier l'efficacité des technologies proposées lorsqu'elles sont exposées à un environnement opérationnel difficile.

L'entrepreneur doit soumettre une PEA détaillée à l'approbation du RC ou de son représentant désigné par courriel au moins deux (2) semaines avant le début de l'installation du système de TVC.

L'entrepreneur doit effectuer la totalité des essais indiqués dans la PEA avant qu'ils soient réalisés par le RC.

L'entrepreneur doit remettre un exemplaire dûment rempli et signé de la PEA au RC ou à son représentant désigné, par télécopie ou par courriel, au moins deux (2) jours ouvrables avant le début des essais finaux de la PEA. Cet exemplaire de la PEA doit comprendre tous les résultats des essais réalisés.

Si l'entrepreneur fait appel à des sous-traitants, il doit fournir une confirmation écrite que leur travail a été inspecté et vérifié. Cette confirmation doit être envoyée au RC ou à son représentant désigné, par télécopie ou par courriel, au moins deux (2) jours avant le début des essais de la PEA.

Les essais peuvent être menés par le RC, son représentant désigné ou un entrepreneur tiers.

Le RC peut répéter une partie ou la totalité des essais de la PEA réalisés par l'entrepreneur. Si le RC constate un niveau inacceptable d'échec des essais durant la PEA, ces essais seront interrompus jusqu'à ce que l'entrepreneur ait corrigé les anomalies.

Si le RC relève durant la PEA une lacune mineure qui n'influe pas sur l'efficacité opérationnelle des systèmes, il peut poursuivre les essais. Si le RC relève une lacune majeure qui touche l'efficacité opérationnelle de l'équipement radio ou du système, les essais doivent cesser jusqu'à ce que la lacune soit corrigée.

Les essais de la PEA doivent être réalisés durant les heures normales de travail, soit de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi.

Le RC ou son représentant désigné signe la PEA à la conclusion réussie des essais. Toute lacune mineure notée au cours des essais doit être indiquée sur le formulaire de la PEA. La signature signifie la réception conditionnelle du système.

Le système fera l'objet d'un essai de fonctionnement pendant deux (2) semaines suivant sa réception conditionnelle. Le SCC acceptera officiellement le système de l'entrepreneur à la fin de ces deux (2) semaines seulement si TOUTES les lacunes ont été corrigées.

Toutes les lacunes relevées par le SCC pendant la période d'essai de fonctionnement de deux semaines seront signalées à l'entrepreneur, qui devra les corriger. La période d'essai de fonctionnement de deux semaines recommence après la correction de toutes les lacunes.

La période de garantie de l'équipement commencera à la date de l'acceptation officielle du système.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21120-193016/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21120-193016

File No. - N° du dossier
STN-8-41074

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5.6 Pièces de rechange

L'entrepreneur doit recommander le type et la quantité de pièces de rechange nécessaires pour :

- a. l'installation et les essais sur place;
- b. les besoins opérationnels.

5.7 Calendrier

L'entrepreneur doit fournir un calendrier détaillé des travaux d'installation. Ce calendrier doit reproduire fidèlement le plan de mise en œuvre en précisant la nature des travaux à exécuter et le secteur touché.

5.8 Temps d'arrêt de fonctionnement

Les temps d'arrêt de fonctionnement des systèmes et de l'équipement de TVC doivent être maintenus au minimum. Tous les temps d'arrêt doivent être coordonnés avec le représentant de l'établissement désigné lors de la réunion des soumissionnaires ou de démarrage. Le personnel de l'entrepreneur peut être appelé à travailler le soir, la nuit ou la fin de semaine pour réduire la durée des temps d'arrêt et satisfaire aux besoins opérationnels.

5.9 Activités de l'Établissement

L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour perturber le moins possible les activités de l'Établissement. Sur place, l'entrepreneur et ses employés doivent coopérer pleinement avec le personnel de l'Établissement et respecter toutes les exigences de sécurité. L'entrepreneur sera escorté/accompagné tout le temps.

5.10 Adresse de l'Établissement

Service Correctionnel du Canada
Stony Mountain Institution
P.O. Box 4500
Autoroute #7
Winnipeg Manitoba R3C 3W8

Téléphone : *À insérer à l'attribution du contrat*

Fax : *À insérer à l'attribution du contrat*

Contact : *À insérer à l'attribution du contrat*

5.11 Sécurité

L'entrepreneur doit, en tout temps, se conformer entièrement aux pratiques de sécurité conformément à l'annexe B.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21120-193016/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21120-193016

File No. - N° du dossier
STN-8-41074

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5.12 Calendrier des événements

		Détails	À compléter par
Étape 1	Rapport de conception préliminaire (RCP)	À soumettre après l'attribution du contrat	L'entrepreneur
Étape 2	Examen de conception préliminaire	Se produite après la réception du rapport de conception préliminaire	L' autorité de conception
Étape 3	Rapport final de conception (RFC)	Sera établi par l'examen et l'approbation du responsable de la conception	L'autorité de conception L'entrepreneur
Étape 4	Réunion de conception finale	Sera convoqué pour examine le contenu du rapport final de conception - L'ensemble du personnel du contractant responsable de l'ingénierie des systèmes / équipements doit être disponible	L'autorité de conception L'autorité technique L'entrepreneur
** Le plan de sécurité de l'entrepreneur doit être achevé et sur le site avant le début des travaux.			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21120-193016/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21120-193016

File No. - N° du dossier
STN-8-41074

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Annexe A

SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA
DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES - DIVISION DES SYSTÈMES ÉLECTRONIQUES
RAPPORT DE TRANSFERT DES SERVICES D'ENTRETIEN

ÉTABLISSEMENT: _____ DATE: _____

SYSTÈME/ÉQUIPEMENT:

NO DU CONTRAT APPLICABLE:

NUMÉRO DE DOSSIER DU MAS:

SPÉCIFICATIONS :

FOURNISSEUR D'ÉQUIPEMENT (NOM ET ADRESSE):

PERSONNE-RESSOURCE CHEZ LE FOURNISSEUR (NOM ET NUMÉRO DE TÉLÉPHONE):

LACUNES

Aucune

☐

Liste ci-jointe

☐

DOCUMENTATION :

Manuel d'entretien :

Remis

☐

Attendu le :

31 octobre 2019

Dessins de l'ouvrage fini et schémas de câblage :

Remis

☐

Attendu le :

Résultats des essais de réception :

Remis

☐

Attendus le :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21120-193016/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21120-193016

File No. - N° du dossier
STN-8-41074

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Annexe A

DISTRIBUTION DES DOCUMENTS :

Un exemplaire remis au CESE le : _____

Un exemplaire remis à l'ARTS/ARTE le : _____

Deux exemplaires remis à l'Établissement le : _____

PIÈCES DE RECHANGE :

Toutes livrées

☐

Fin de la livraison prévue le : _____

LISTE DE L'ÉQUIPEMENT :

Ci-jointe

☐

FORMATION SUR L'ENTRETIEN :

Terminée

☐

Prévue le : _____

SIGNATURE : _____ **Gestionnaire de projet**

DISTRIBUTION :

CESE, AC
ARTS/ARTE, AR
DASG, établissement

Annexe B

PRESCRIPTIONS DE SÉCURITÉ À L'INTENTION DES ENTREPRENEURS EN DISPOSITIFS DE SÉCURITÉ ÉLECTRONIQUES TRAVAILLANT DANS LES ÉTABLISSEMENTS DU SCC

1. Lois et règlements

- a. L'entrepreneur doit, en tout temps, se conformer entièrement à la dernière version des lois et des règlements suivants :
 1. la loi sur la santé et la sécurité au travail de la province où le travail est effectué;
 2. le Code canadien du travail, partie II;
 3. le Code national du bâtiment, partie VIII;
 4. les règlements de la commission des accidents du travail de la province où le travail est effectué;
 5. les règlements et les procédures de sécurité préparés par l'établissement où le travail est effectué;
 6. tout autre règlement sur la sécurité en vigueur sur le lieu de travail.
- b. En cas de divergence entre les dispositions des autorités susmentionnées, les dispositions les plus rigoureuses prévaudront.

2. Plan de sécurité

- a. L'entrepreneur doit s'assurer qu'un plan de sécurité propre à l'établissement a été dressé et est conservé sur le lieu de travail. Il doit fournir ce plan de sécurité sur demande au personnel de l'établissement et aux agents et inspecteurs responsables de la sécurité autorisés en vertu des lois et des règlements énumérés au paragraphe 1.a ci-dessus. Le plan de sécurité doit comprendre une évaluation des dangers, des mesures de prévention, un plan d'urgence et une stratégie de communication.
- b. L'entrepreneur doit effectuer une évaluation des dangers. Toutes les tâches critiques et les dangers correspondants doivent être définis.
- c. Une fois les dangers identifiés, des mesures de prévention doivent être mises en place pour réduire les risques. Ces mesures doivent comprendre notamment des pratiques de travail sécuritaires, des procédures d'exploitation normalisées et des inspections de sécurité.
- d. Un plan d'urgence tenant compte de tous les dangers ciblés et des problèmes potentiels qui pourraient se produire durant le projet doit être préparé. Ce plan doit présenter les procédures d'urgence à suivre en cas d'accident et contenir le nom et le numéro de téléphone des personnes-ressources et des services d'intervention en cas d'urgence. La liste des services et des personnes chargés d'intervenir en cas d'urgence devrait inclure notamment les services suivants :
 - service d'ambulance;
 - service d'incendie;
 - service de police;
 - agent responsable de la sécurité de l'établissement.
- e. Une stratégie de communication doit être établie pour que l'information concernant les dangers, les mesures de prévention et le plan d'urgence soit communiquée au personnel de l'entrepreneur, aux sous-traitants, aux opérateurs d'équipement, aux fournisseurs de matériaux, aux entreprises chargées des essais et des inspections et aux organismes de réglementation travaillant dans l'établissement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21120-193016/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21120-193016

File No. - N° du dossier
STN-8-41074

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Annexe B

- f. Le plan de sécurité doit être fondé sur les lois et les règlements indiqués au paragraphe 1.a ci-dessus.
- g. La remise d'un plan de sécurité au SCC ne libère l'entrepreneur d'aucune obligation légale précisée dans les lois et les règlements indiqués au paragraphe 1.a ci-dessus.

3. Formation en matière de sécurité

Tout le personnel de l'entrepreneur, les sous-traitants, les opérateurs d'équipement, les fournisseurs de matériaux, les entreprises chargées des essais et des inspections et les organismes de réglementation travaillant dans l'établissement doivent avoir suivi la formation en matière de sécurité prescrite dans les lois et les règlements indiqués au paragraphe 1.a ci-dessus.

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

- ❖ Le soumissionnaire doit soumettre des prix fermes tout compris incluant tous les matériaux, tout le matériel et tous les déplacements nécessaires pour construire sur mesure la caisse de camion frigorifique décrite à l'annexe A – Besoin. Tous les frais supplémentaires (le cas échéant) doivent être inclus dans les prix indiqués.
- ❖ Prix en dollars canadiens
- ❖ FAB destination
- ❖ Les prix comprennent tous les frais d'expédition et de livraison.
- ❖ La TPS doit être exclue du prix indiqué dans le présent document.
- ❖ La TPS doit être indiquée séparément sur la facture.

Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter les travaux du projet du remplacement du système de télévision par câble conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux (EDT) pour un montant de :

_____ \$

Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

Numéro de l'étape	Description ou « Livrable »	Montant ferme	Date d'échéance ou « Date de livraison »
1	Rapport de conception préliminaire	15% du prix du contrat	Après le RCP est reçu car SCC
2	Rapport final de conception	15% du prix du contrat	Après le rapport est reçu car SCC
3	Réunion de conception finale	15% du prix du contrat	Après la réunion a eu lieu
4	Achèvement de la mise à niveau du système de câbles	45% du prix du contrat	
5	Libération du retenue	10% du prix du contrat	

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 : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21120-193016/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21120-193016

File No. - N° du dossier
STN-8-41074

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »
de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire 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\$)