



RETURN TENDERS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :
Bid Receiving – Réception des soumissions :

Attn: Mark Kelly
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

Titre — Sujet : Remplacement de la chaudière à vapeur et du système de chauffage, de ventilation et de climatisation (CVC) – CADC	
Invitation No. — N° de l'invitation 21401-21/22-3912985	Date : Le 6 octobre 2021
Client Reference No. — N° de référence du client	
GETS Reference No. — N° de référence de SEAG PW-21-00969740	
Invitation Closes — L'invitation prend fin at / à : 14 h on / le : 21 octobre 2021	
F.O.B. — F.A.B. Plant – Usine : Destination : Other – Autre :	
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à : Mark Kelly Agent responsable de la passation des marchés/gestion des contrats par int.	
Telephone No. — N° de téléphone : 613-545-8274 613-329-7251(C)	Fax No. — N° de télécopieur : 613-536-4571
Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction : Centre d'apprentissage et de développement correctionnel 443, rue Union Kingston (Ontario) K7L 4Y8	
Instructions: See Herein Instructions : Voir aux présentes	
Delivery Required — Livraison exigée : See herein	Delivery Offered — Livraison proposée : Voir aux présentes
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur	

Name / Nom	Title / Titre

Signature	Date
(Sign and return cover page with bid proposal / Signer et retourner la page de couverture avec la proposition)	



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).

LE PRÉSENT DOCUMENT NE COMPORTE AUCUNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE.

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 B 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^{er} 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
- IP04 Révision des soumissions
- IP05 Résultats de l'appel d'offres
- IP06 Fonds insuffisants
- IP07 Période de validité des soumissions
- IP08 Commission des accidents du travail et programme de sécurité
- IP09 Sites Web

R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES (IG) – SERVICES DE CONSTRUCTION – EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION – (2020-05-28)

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

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

- CS01 Exigences d'accès institutionnel
- CS02 Conditions d'assurance
- CS03 Respect des lois applicables
- CS04 Commission des accidents du travail
- CS05 Dépistage de la tuberculose
- CS06 Guide d'information pour les entrepreneurs
- CS07 Fermeture d'installations gouvernementales
- CS08 Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur.

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 COMBINÉS
APPENDICE 2 – DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DE NOMS
APPENDICE 3 – REPRÉSENTANTS 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 – CROQUIS



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 (2020-05-28)
 - 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. 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 DES LIEUX

Il y aura une visite obligatoire des lieux le 14 octobre 2021 à 10 h 30. Les soumissionnaires intéressés doivent se présenter à l'entrée principale de l'administration régionale, 445, rue Union Ouest, Kingston (Ontario).

Tous les soumissionnaires devront se présenter au moins 15 minutes avant l'heure de la visite de site pour traiter les exigences administratives. La visite de site débutera à 10 h 30; les soumissionnaires qui arriveront en retard n'auront pas accès au site.

La visite des lieux dans le cadre de ce projet est OBLIGATOIRE. Pour des raisons de sécurité, l'agent contractuel doit être avisé au plus tard le 13 octobre 2021 à 10 h, avant la visite obligatoire du site, des noms des représentants du



soumissionnaire qui participeront à cette visite des lieux. À défaut de fournir les noms au SCC, vos représentants ne seront pas autorisés à participer à la visite du site et, pour cette seule raison, la soumission sera rejetée.

Le représentant du soumissionnaire devra signer la fiche de présence pendant la visite du site. **Les soumissions présentées par des soumissionnaires qui n'ont pas signé la fiche de présence seront rejetées.**

IP04 RÉVISION DES SOUMISSIONS

Une soumission peut être révisée par lettre 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 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.

IP09 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 :

Appendice L du Conseil du Trésor – Compagnies de cautionnement reconnues

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=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>

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, Formulaires 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>



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	(2019-11-28);
CG4 Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5 Modalités de paiement	R2850D	(2019-11-28);
CG6 Retards et modifications des travaux – Services de construction	R2865D	(2019-05-30);
CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2018-06-21);
CG8 Règlement des différends	R2880D	(2019-11-28);
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. Conditions supplémentaires
 - e. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminées 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.



CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 EXIGENCES D'ACCÈS INSTITUTIONNEL

1. Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des renseignements ou biens de nature délicate. Le personnel de l'entrepreneur sera accompagné en tout temps par des membres du personnel du Service correctionnel du Canada ou des personnes autorisées par ce dernier à agir en son nom. Le SCC a élaboré des politiques internes strictes afin de s'assurer que la sécurité des opérations en établissement n'est pas compromise.
2. Le personnel de l'entrepreneur doit respecter les exigences de l'établissement en ce qui a trait aux fouilles par le Service correctionnel du Canada avant d'être admis dans l'établissement ou l'unité opérationnelle. Le Service correctionnel du Canada se réserve le droit d'interdire à tout moment l'accès à un établissement ou unité opérationnelle ou une partie de ceux-ci au personnel de l'entrepreneur.

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, 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 dus 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, 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 tuberculitique 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 tuberculitique 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.

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 (FREIRE) ». 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.



FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Remplacement de la chaudière à vapeur et du système de chauffage, de ventilation et de climatisation (CVC) – CADC

SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

NEA : _____

Adresse courriel : _____

SA03 OFFRE

Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter et de terminer les travaux liés au projet décrit ci-dessus conformément aux documents de la soumission et de facturer **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 dans les quatre (4) semaines suivant la date de l'avis d'acceptation de l'offre.

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.

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

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
TOTAL DES PRIX CALCULÉS (TPC) <small>Excluant les taxes applicables</small>						N/A

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



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.



APPENDICE 3 – REPRÉSENTANTS DU MINISTÈRE

À FOURNIR AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Autorité contractante :

Nom : Mark Kelly
Titre : Agent responsable de la passation des marchés et de la gestion des contrats
Ministère : Service correctionnel Canada
Division : Gestion du matériel
Téléphone : 613 - 545 - 8274
Courriel : Mark.Kelly@csc-scc.gc.ca

Responsable technique :

Nom : _____
Titre : _____
Ministère : _____
Division : _____
Téléphone : _____ - _____ - _____
Courriel : _____



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

Page 1 de 2

CONTRAT				Plafonds de garantie		
Description et emplacement des travaux Remplacement de la chaudière à vapeur et du système de chauffage, de ventilation et de climatisation (CVC) – CADC Centre d'apprentissage et de développement correctionnel 443, rue Union Kingston (Ontario) K7L 4Y8				N° de contrat 21401-21/22-3912985		
				N° de projet 402-2501-0		
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 Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Sécurité publique						
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		
Responsabilité civile des entreprises Responsabilité civile complémentaire/excéd.				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
				\$	\$	\$
<input 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 assujetti 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 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Nom du projet : Remplacement de la chaudière à vapeur et modernisation du système de chauffage, de ventilation et de climatisation (CVC) – Salle mécanique Nord

Numéro du projet : 402-2501-0

Établissement : Centre d'apprentissage et de développement correctionnel

Demande :

Objectif

Le Service correctionnel du Canada (SCC) a besoin des services d'un entrepreneur qualifié pour la démolition et l'enlèvement de la chaudière à vapeur existante et l'installation de deux (2) nouvelles chaudières à vapeur à rendement moyen (+80 %).

Portée des travaux

L'entrepreneur doit effectuer les travaux décrits dans le dossier de l'appel d'offres ci-joint avec les spécifications et les croquis.

- L'entrepreneur doit transmettre un calendrier détaillé du projet de construction et les dessins d'atelier aux fins d'examen et d'acceptation par l'autorité responsable du projet avant de commander ou de fabriquer des matériaux ou de l'équipement.
- L'entrepreneur doit fournir tout le matériel, les permis, les essais et les inspections nécessaires à l'exécution des travaux.
- L'entrepreneur doit planifier et coordonner tous les débranchements et rebranchements avec les services d'utilité publique de l'établissement.
- L'établissement sera informé au moins 72 heures ouvrables avant toute fermeture et interruption de services.

Livraison et sécurité

Points dont l'entrepreneur devra tenir compte :

- Tous les employés qui entrent dans l'établissement doivent se présenter à l'entrée principale et passer par tous les dispositifs de sécurité et de filtrage avant de se rendre à l'aire de travail désignée.
- Lors du rassemblement à l'entrée principale, on leur fournira une escorte qui sera avec eux en tout temps pendant le processus d'installation.
- À tout moment et s'il le juge nécessaire, un agent correctionnel peut exiger des employés d'un entrepreneur qu'ils se soumettent à une fouille.
- Les employés doivent savoir qu'une interdiction du tabac est en vigueur. Aucun matériel pour fumer n'est permis dans l'établissement.
- Les téléphones cellulaires, les ordinateurs portables et les appareils photo non autorisés sont interdits.
- Les entrepreneurs doivent dresser une liste des outils (cette liste doit être approuvée par l'autorité responsable du projet avant le début des travaux) et n'apporter à l'établissement que les outils nécessaires et doivent rendre compte de ces outils à la fin de chaque journée de travail.
- Une pièce d'identité avec photo récente est nécessaire pour entrer dans l'établissement.



Besoins en matériaux

L'entrepreneur doit fournir tout le personnel, les outils, les services, les fournitures, les matériaux, la supervision et la machinerie nécessaires à la réalisation des travaux décrits. Tous les matériaux doivent être neufs.

Exigences et points à considérer

L'entrepreneur doit respecter les exigences qui suivent :

Documents à présenter

- L'entrepreneur doit présenter des dessins d'atelier aux fins d'approbation avant de fabriquer ou de commander des matériaux.
- L'entrepreneur doit fournir les fiches signalétiques.
- L'entrepreneur doit fournir un échéancier de projet complet cinq (5) jours ouvrables après l'adjudication du contrat pour approbation par l'autorité responsable du projet.
- L'entrepreneur doit présenter un plan de santé et de sécurité (y compris un plan d'urgence en cas d'incendie). Ce plan doit indiquer les dangers et l'information sur la façon d'atténuer ces dangers.
- Le plan de santé et de sécurité doit tenir compte du document de l'Association canadienne de la construction (ACC) intitulé *COVID-19 – Protocole normalisé pour tous les chantiers de construction canadiens*.
- L'entrepreneur doit soumettre un plan aux fins d'approbation par l'autorité responsable du projet pour maintenir le fonctionnement de l'immeuble pendant les travaux de restauration et de remplacement.
- L'entrepreneur doit présenter un plan de protection de l'environnement qui traite des possibilités de déversement, de la protection contre les risques et de l'intervention en cas de fuite de liquide pour véhicule provenant de dispositifs d'élévation et de camions de livraison, ainsi qu'un plan de gestion des déchets (copie des manifestes relatifs aux déchets).
- L'entrepreneur doit fournir une liste des outils aux fins d'approbation par l'autorité responsable du projet.

Sécurité

- Tous les codes de sécurité fédéraux et provinciaux en vigueur doivent être respectés.
- L'entrepreneur doit respecter les procédures sur le chantier en ce qui concerne les lieux et les situations de travail pouvant présenter un danger.

Certificats, inspections, normes, codes de pratiques et règlements

- Tous les travaux doivent être conformes aux règlements fédéraux, provinciaux et territoriaux applicables. L'entrepreneur doit remettre à l'autorité responsable du projet la documentation confirmant la conformité des travaux.
- Les travaux doivent être conformes au *Code national du bâtiment du Canada* ou au *Code du bâtiment de l'Ontario*, selon les exigences les plus strictes.
- Tous les matériaux neufs doivent être installés conformément aux spécifications du fabricant, aux normes techniques, aux codes du bâtiment et aux pratiques exemplaires.



- L'entrepreneur doit présenter un avis de projet au ministère du Travail avant de commencer des projets qui satisfont aux normes énoncées au paragraphe 6(1) du *Règlement sur les chantiers de construction*, Règl. de l'Ont. 213/91 (le Règlement). Une preuve de cet avis doit être remise à l'autorité responsable du projet avant le début des travaux.

Qualité de l'exécution et tenue des lieux

- L'entrepreneur doit fournir tout l'équipement et les matériaux nécessaires pour effectuer les travaux décrits dans la portée des travaux.
- Tout équipement endommagé dans le cadre de ce projet doit être réparé et remis en état par l'entrepreneur sans frais pour le SCC.
- Le travail doit être de la plus haute qualité et satisfaire à toutes les normes de l'industrie.
- Le chantier doit être net et propre et, une fois le projet terminé, l'aire de travail doit être propre, exempte de matériaux de post-construction et retournée à son état d'origine.
- Si les travaux doivent se faire dans une zone occupée, le chantier sera dégagé et les biens de l'établissement seront protégés contre les dommages et la poussière.
- La précision des mesures relève de la compétence de l'entrepreneur.
- Tous les travaux et le chantier doivent être inspectés visuellement par l'autorité responsable du projet ou son représentant et achevés et nettoyés à la satisfaction de l'autorité responsable du projet avant la clôture du projet.

Contrôle des outils

- Une liste maîtresse des outils doit être fournie avant le début du projet et une liste quotidienne des outils doit être fournie à l'entrée et tous les outils doivent être comptabilisés à la fin de la journée.
- Tout matériel de rebut (câblage, tuyaux, etc.) doit être comptabilisé, nettoyé et retiré de l'établissement tous les jours.

Accès au chantier

- Les travaux doivent être effectués pendant les heures normales de travail, soit de 8 h à 16 h du lundi au vendredi; le calendrier doit être préapprouvé par l'autorité responsable du projet.
- Toute soumission requise doit être remise à l'autorité responsable du projet avant d'accéder au chantier.
- Une pièce d'identité avec photo récente est nécessaire pour entrer dans l'établissement.
- Tous les travaux doivent être achevés sans délai; un calendrier des activités doit être remis à l'autorité responsable du projet 48 heures avant le début des travaux. Le calendrier comprendra les éléments suivants : date de début, heures des travaux, nom de ceux qui doivent entrer, principales dates et date de fin des travaux.

Travaux supplémentaires ou retards

- Tout travail supplémentaire au-delà de ce qui est décrit dans le présent champ d'application doit d'abord être approuvé par l'autorité chargée du projet avant le début.
- Toute circonstance qui cause un retard pendant le projet doit être signalée à l'autorité responsable du projet dès qu'elle est découverte et doit être suivie par écrit à l'autorité responsable du projet.



Élimination ou enlèvement des matériaux et plan de protection de l'environnement

- L'élimination de tout matériau retiré doit être effectuée selon la norme la plus élevée en ce qui a trait au détournement des déchets des sites d'enfouissement, à leur réutilisation, à leur recyclage et à la conformité aux lois applicables en matière de transport et d'environnement (fédérales et provinciales).
- Des copies des manifestes relatifs aux déchets doivent être remises à l'autorité responsable du projet.
- L'entrepreneur doit s'assurer d'appliquer les dispositions du *Règlement sur le transport des marchandises dangereuses*. L'établissement peut demander une preuve de qualification pour le transporteur.
- Fournir un plan de protection de l'environnement qui précise les tâches à accomplir, les risques potentiels connexes et les mesures d'atténuation pour faire face à ces risques.

Ventilation des coûts

- L'entrepreneur doit fournir une ventilation des coûts indiquant clairement tous les coûts en matériaux et en main-d'œuvre.

Lieu d'exécution des travaux

Centre d'apprentissage et de développement correctionnel
443, rue Union, Kingston (Ontario)

Période d'exécution des travaux

Le projet s'achèvera 30 jours après l'attribution du contrat.

Réunion sur le site

Visite obligatoire du site exigée

Autorité responsable du projet

Matt Tooley
Agent intérimaire, Services techniques

Autorité contractante

Mark Kelly



Correctional Service
Canada

Service correctionnel
Canada

Agent régional responsable de la passation de marchés



ANNEXE D – SPÉCIFICATIONS

Les SPÉCIFICATIONS doivent être consultées avec la PORTÉE DES TRAVAUX – **ANNEXE C**
ET CROQUIS – **ANNEXE E**

Les **SPÉCIFICATIONS** seront une pièce jointe distincte.



ANNEXE E – CROQUIS

Les **CROQUIS** doivent être consultés avec la **PORTÉE DES TRAVAUX – ANNEXE C** ET LES **SPÉCIFICATIONS ANNEXE D**

Les **CROQUIS** seront une pièce jointe distincte.