



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

[GEN-
ONTContractingBidSubmissions/Soumissionsdecontrats@C
SC-SCC.GC.CA](mailto:GEN-ONTContractingBidSubmissions/Soumissionsdecontrats@CSC-SCC.GC.CA)

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

Title — Sujet : Clôture de la mini-cour de l'unité Y – EM	
Invitation No. — N° de l'invitation 21401-22/23-4192561	Date : 14 septembre 2022
Client Reference No. — N° de référence du client	
GETS Reference No. — N° de référence de SEAG PW-22-01007054	
Invitation Closes — L'invitation prend fin at / à : 1 :00pm on / le : 6 octobre 2022	
F.O.B. — F.A.B. Plant – Usine : Destination : Other – Autre :	
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à : Mark Kelly Agent régional des approvisionnements et des contrats Mark.Kelly@csc-scc.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone : 613-329-7251	Fax No. – N° de télécopieur :
Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction : Établissement de Millhaven 5775, chemin Bath Bath (Ontario) K0H 1H0	
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 IMPORTANTS AUX SOUMISSIONNAIRES

RÉFÉRENCE À TPSGC

Toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) dans les instructions, modalités générales, clauses et conditions identifiées dans l'invitation à soumissionner (IS) par un numéro, une date et un titre reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/>) doit être remplacée par le Service correctionnel du Canada (SCC).

DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – SOUMISSION

Des changements ont été apportés aux Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission, en date du 2022-01-28. Voir les IG01 – Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission, de la R2410T R2710T, des Instructions générales pour de plus amples renseignements.

LISTE DES SOUS-TRAITANTS

Tel qu'indiqué dans la clause IG06 de la R2410T, 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 – (2022-01-28)

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 générales supplémentaires 4013 – Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place
- CS03 Clause du guide des CCUA A3015C – Attestations – Contrat
- CS04 Conditions d'assurance
- CS05 Respect des lois applicables
- CS06 Commission des accidents du travail
- CS07 Dépistage de la tuberculose
- CS08 Guide d'information pour les entrepreneurs
- CS09 Fermeture d'installations gouvernementales
- CS10 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 – REPRESENTANTS DU MINISTÈRE

ANNEXE A – FORMULAIRE D'ATTESTATION D'ASSURANCE

ANNEXE B – LISTE DES SOUS-TRAITANTS

ANNEXE C – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE D – DESSINS



INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01 DOCUMENTS DE SOUMISSION

Les documents suivants constituent les documents de soumission :

1. a. Appel d'offres – Page 1;
b. Instructions particulières aux soumissionnaires;
c. Instructions générales aux soumissionnaires – Services de construction – Exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2022-01-28)
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- A9040T (2022-06-20) Visite obligatoire des lieux

Une visite obligatoire du site aura lieu le **28 septembre 2022** à 13 h 00. Les soumissionnaires intéressés doivent se rencontrer à l'entrée principale de l'Établissement de Millhaven.

Tous les soumissionnaires doivent se présenter au moins 15 minutes à l'avance pour que l'on puisse entamer la visite à temps. La visite du site débutera à 13 h 00 et tous les soumissionnaires retardataires ne seront pas autorisés à entrer.

Pour des raisons de sécurité, l'agent de négociation des contrats doit être avisé au plus tard le 26 septembre 2022 à 10 h 00 des noms des représentants d'entreprises qui participeront à cette visite obligatoire du site. À défaut d'informer le SCC du nom de votre représentant, celui-ci ne recevra pas le droit d'entrer lors de la visite des lieux et, pour cette seule raison, vous ne pourrez pas présenter de soumission.



VEUILLEZ NOTER QU'UNE PIÈCE D'IDENTITÉ MUNIE D'UNE PHOTO EST REQUISE POUR L'ENTRÉE DANS LE BÂTIMENT.

La visite du site pour ce projet est OBLIGATOIRE. Le représentant du soumissionnaire devra signer la fiche de participation à la visite du site lors de cette dernière. Les offres soumises par les **soumissionnaires qui n'auraient pas signé la feuille de présence seront rejetées.**

IP04 RÉVISION DES SOUMISSIONS

L'article IG0 8, Révision des soumissions, du document R2410T, Instructions générales - Services de construction, est modifié comme suit :

Supprimer : l'article IG08 Révision des soumissions en entier.

Insérer : IG08 Révision des soumissions

1. Les soumissionnaires peuvent réviser une soumission présentée conformément aux présentes instructions par courriel, pourvu que la révision soit reçue à l'adresse courriel pour la réception des soumissions du SCC au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture de l'invitation. Le courriel doit être transmis à partir de l'adresse courriel du soumissionnaire, porter une signature qui identifie le soumissionnaire, et doit inclure les renseignements suivants dans le champ objet :
 - a. numéro de l'invitation;
 - b. le nom du soumissionnaire;
 - c. l'heure et la date de clôture de l'invitation à soumissionner.
2. Les soumissionnaires qui présentent une modification à une soumission comportant des prix unitaires doivent clairement identifier la(les) modification(s) au(x) prix unitaire(s) et préciser au(x)quel(s) des prix unitaires la(les) modification(s) s'applique(nt).
3. Les soumissionnaires qui transmettent un courriel visant à confirmer une révision antérieure doivent clairement indiquer qu'il s'agit d'une confirmation.
4. Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, la ou les révisions irrecevables seulement seront rejetées. L'évaluation portera sur la soumission initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

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	(2022-01-12);
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 déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
 - g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC:
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.



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 GÉNÉRALES SUPPLÉMENTAIRES 4013 (2022-06-20) – RESPECT DES MESURES, DES ORDRES PERMANENTS, DES POLITIQUES ET DES RÈGLES SUR PLACE – s'appliquent au contrat et en font partie intégrante

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

CS03 CLAUSE DU GUIDE DES CUA A3015C (2021-11-29) – ATTESTATIONS – CONTRAT

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

CS04 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 dûs à la pollution, par exemple :

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

1) Polices d'assurance

- a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
- b) Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

2) Période d'assurance

- a) Les polices exigées dans l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.
- b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la garantie pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.

3) Preuve d'assurance

- a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire ci-joint.
- b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels il a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

4) Indemnités d'assurance

En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.

5) Franchise

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



CS05 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.

CS06 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.

CS07 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.

CS08 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.

CS09 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.

CS10 RAPPORT D'ÉVALUATION DU RENDEMENT DE L'ENTREPRENEUR :

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



FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Clôture de la mini-cour de l'unité Y – EM

SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

NEA : _____

Adresse courriel : _____

SA03 OFFRE

Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter les travaux du projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission pour le montant total de la soumission de

_____ \$ excluant les taxes applicables.

(exprimé en chiffres)

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 huit (8) semaines à partir de l'avis de l'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) Excluant les taxes applicables(s)
--

TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

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

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

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

MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION (MF + TPC) Excluant les taxes applicables
--



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

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

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

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



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 - 329 - 7251
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	
Description et emplacement des travaux Clôture de la mini-cour de l'unité Y – EM Établissement de Millhaven 5775, chemin Bath Bath (Ontario) K0H 1G0	N° de contrat 21401-22/23-4192561
	N° de projet 421-3206-0

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		
				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
<input type="checkbox"/> Responsabilité civile des entreprises Responsabilité civile complémentaire/excéd.				\$	\$	\$
<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						\$

J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.

Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l')assureur(s) (Cadre, agent, courtier)

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A



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

Page 2 de 2

Généralités

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

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

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

Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

Responsabilité civile des entreprises

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

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

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

La police doit comporter :

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

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

Assurance des chantiers / assurance flottante des installations

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

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

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

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

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

Responsabilité pollution des entreprises

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



ANNEXE B – LISTE DES SOUS-TRAITANTS

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

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



ANNEXE C – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Nom du projet : Mini-clôture de triage de l'unité Y – MHY

Numéro de projet : 421-3206-0

Institution : Établissement de Millhaven

Requête :

Objectifs

Le Service correctionnel du Canada (SCC) exige des services d'un entrepreneur qualifié qu'ils fournissent et installe des barrières et des clôtures pour diviser la cour de MHY dans l'Établissement de Millhaven – Sécurité maximale, situé à Bath (Ontario).

Contexte

En raison d'une population incompatible, il est nécessaire de diviser la cour existante pour permettre plus de temps dans la cour.

Portée des travaux – Cour I/J

- Entrepreneur pour la fourniture et l'installation d'environ 26 m sur 3 600 mm de haut de clôture à chaînons avec des poteaux et bras en Y en acier avec du fil barbelé, à bandes, serties, réseau à boudin installé sur les deux côtés (installé selon la plaque SP-2-3 dans le DCT SP2) pour diviser la cour existante en deux plus petites cours.
 - Nouvelle clôture à fixer à la clôture existante aux intersections conformément au DCT
 - Les clôtures doivent être fixées au rail inférieur conformément au dessin attaché (détail de la clôture de séparation de la cour)
- L'entrepreneur créera une ouverture dans la clôture existante à l'entrée, fournira et installera une porte piétonne de 1,2 m de large par 2,1 m de haut pour accéder à la cour à partir du bâtiment. Un verrouillage de porte correspondra aux normes existantes et sera compatible avec le système de contrôle existant dans le poste de contrôle MHY. La construction et l'installation de la porte se conformeront aux normes des critères techniques du SCC (sections SP-2 Clôtures et SP-3 Portes). Voir le dessin ci-joint pour l'emplacement et le type de porte.
- L'entrepreneur créera une ouverture dans la clôture existante, fournira et installera une porte piétonne de 1,2 m de large par 2,1 m de haut pour accéder à la cour. La porte sera préparée pour recevoir un cadenas. La construction et l'installation de la porte se conformeront aux normes des critères techniques du SCC (sections SP-2 clôtures et SP-3 portes). Voir le dessin ci-joint pour l'emplacement et le type de porte.
- **Toutes les clôtures, les poteaux et les portes doivent être conformes aux spécifications énoncées dans les normes de critères techniques du SCC (sections SP-2 Clôtures et SP-3 Portes à fournir lors de la visite du site).**



Installation et sécurité

Considérations de l'entrepreneur

- Tous les employés qui entrent dans l'installation doivent se présenter à l'entrée principale et passer par tous les dispositifs de sécurité et de contrôle avant de se présenter au secteur de travail désigné.
- Lorsqu'ils se rassemblent à l'entrée principale, ils recevront une escorte qui sera avec eux en tout temps pendant le processus d'installation.
- En tout temps, un agent correctionnel peut exiger que les employés d'un entrepreneur se soumettent à une fouille si un agent correctionnel le juge nécessaire.
- Les employés doivent savoir qu'une interdiction de tabac est en vigueur. Aucun matériel pour fumer n'est permis dans l'établissement.
- Les téléphones cellulaires, les ordinateurs portatifs et les caméras non autorisés ne sont pas permis.
- Les entrepreneurs doivent remplir une liste d'outils (la liste d'outils doit être approuvée par le chargé de projet avant le début des travaux) et n'apporter dans l'établissement que les outils nécessaires. Ils doivent également vérifier qu'ils les ont tous à la fin de chaque journée de travail.
- Une vérification de sécurité à jour du CIPC ainsi qu'une carte d'identité avec photo sont exigées pour entrer dans l'établissement.

Exigences liées au matériel

L'entrepreneur doit fournir l'ensemble du personnel, des outils, des services, des fournitures, du matériel, de la supervision et de l'équipement nécessaires à la réalisation des travaux tels que décrits. Tout le matériel doit être nouveau.

Exigences et points à considérer

L'entrepreneur doit respecter les exigences qui suivent.

Documents à soumettre

- L'entrepreneur doit soumettre des dessins d'atelier aux fins d'approbation avant de fabriquer ou de commander du matériel.
- L'entrepreneur doit fournir une fiche signalétique.
- L'entrepreneur doit fournir un calendrier de projet complet cinq (5) jours ouvrables après l'attribution du contrat pour approbation par le chargé de 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 tenir compte de tout risque et présenter en détail la façon d'atténuer ces risques.



- Le plan de santé et de sécurité doit comprendre le Protocole normalisé pour tous les chantiers de construction canadiens relatif à la COVID-19 de l'ACC.
- L'entrepreneur doit soumettre un plan pour approbation par le chargé de projet pour la poursuite sécuritaire des activités de l'immeuble pendant la construction.
- L'entrepreneur doit présenter un plan de protection de l'environnement qui porte sur le potentiel de déversement de liquides de véhicules provenant de dispositifs d'élévation et de camions de livraison, ainsi que sur la protection contre de tels risques et l'intervention connexe. Il doit également présenter un plan de gestion des déchets (copie des manifestes de disposition).
- L'entrepreneur doit fournir une liste d'outils aux fins d'approbation par le chargé de projet.

Sécurité

- Tous les codes de sécurité fédéraux et provinciaux applicables doivent être respectés.
- L'entrepreneur doit maintenir la conformité aux procédures sur le chantier en ce qui concerne les lieux et les situations de travail potentiellement dangereux.

Certificats, inspections, normes, codes de pratique et règlements

- Tous les travaux doivent être conformes aux règlements fédéraux, provinciaux et territoriaux applicables. L'entrepreneur doit fournir des documents confirmant ces renseignements au chargé de projet.
- Les travaux doivent être conformes au Code national du bâtiment ou au Code du bâtiment de l'Ontario, selon celui qui a des exigences plus strictes.
- Tous les nouveaux matériaux doivent être installés conformément aux spécifications du fabricant, aux normes techniques, aux codes du bâtiment et aux pratiques exemplaires.
- Avant de commencer le projet, l'entrepreneur doit présenter un avis de projet au ministère du Travail qui satisfait les normes établies au paragraphe 6(1) du *Règlement de l'Ontario 213/91 : Chantiers de construction* (le Règlement). Une preuve de cet avis doit être fournie au chargé de projet avant le début des travaux.

Travaux et entretien

- L'entrepreneur doit fournir tout l'équipement et le matériel nécessaires à la réalisation des travaux, conformément à la description dans la portée des travaux.
- Tout équipement endommagé dans le cadre de ce projet doit être réparé et remis à neuf par l'entrepreneur sans frais pour le SCC.
- L'exécution doit être de la plus haute qualité et satisfaire à toutes les normes de l'industrie.
- Le lieu de travail doit être propre et bien rangé et, à l'achèvement du projet, le lieu de travail doit être propre, exempt de matériaux de post-construction et remis dans son état original.



- Si des travaux doivent être effectués dans un secteur occupé, le chantier de construction doit être exempt de tout encombrement et protégé des dommages et de la poussière.
- L'entrepreneur doit prendre des mesures précises.
- Tous les travaux et le chantier de travail doivent être inspectés visuellement par le chargé de projet ou son représentant et être complétés/nettoyés à la satisfaction du chargé de projet avant la fin du projet.

Contrôle des outils

- Une liste maîtresse d'outils doit être fournie avant le début du projet et une liste quotidienne d'outils doit être fournie à l'entrée et tous les outils doivent être comptabilisés à la fin de la journée.
- Tout matériel à jeter (fils, tuyaux, etc.) doit être pris en compte et enlevé.

Accès au site

- Le travail doit être effectué durant les heures normales de travail, soit entre 8 h et 15 h 30 du lundi au vendredi; l'horaire doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.
- **Heures d'ouverture du portail d'entrée : du lundi au vendredi de 8 h 15 à 15 h 45.**
- Tout document à soumettre requis doit être fourni au chargé de projet avant l'accès au site.
- Tous les travaux doivent être achevés sans délai et un calendrier des activités doit être fourni au chargé de projet 48 heures avant le début des travaux. L'annexe doit comprendre ce qui suit : date de début, heures de travail, nom des personnes qui doivent entrer, dates des jalons et date d'achèvement.

Travaux supplémentaires ou retards

- Tout travail supplémentaire au-delà de ce qui est décrit dans la portée des travaux doit d'abord être approuvé par le chargé de projet avant d'être commencé.
- Toute circonstance qui cause un retard au cours du projet doit être indiquée au chargé de projet dès que les circonstances sont découvertes et doit faire l'objet d'un suivi écrit au chargé de projet.

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

- L'élimination de tout matériau retiré doit être effectuée conformément à la norme la plus élevée en ce qui a trait au déversement, à la réutilisation, au recyclage des déchets d'enfouissement et à la conformité aux lois applicables en matière de transport et d'environnement (fédérales et provinciales).
- Des copies des manifestes de disposition doivent être fournies au chargé de projet.
- L'entrepreneur doit s'assurer que le Règlement sur le transport des marchandises dangereuses est respecté. 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 connexes et les mesures d'atténuation pour faire face à ces risques.



Répartition des coûts

- L'entrepreneur doit ventiler les coûts clairement en indiquant tous les matériaux et toute la main-d'œuvre.

Lieu des travaux

Établissement de Millhaven

5775, chemin Bath

Bath (Ontario)

Durée des travaux

Le projet sera achevé huit semaines à partir du moment de l'attribution du contrat.

Réunion sur le site

Il y aura une visite obligatoire de la zone par le soumissionnaire.

Chargé de projet

Suzanne Ronan

Gestionnaire intérimaire régional des installations

Mark Kelly

Agent régional des contrats



ANNEXE D – DESSINS

Les DESSINS pour le travail requis sont fournis en pièce jointe distincte.

L'entrepreneur doit se référer aux DESSINS ainsi qu'à l'ÉNONCÉ DES TRAVAUX – Annexe



Correctional Service
Canada

Service correctionnel
Canada