



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

bidreceiving.gen-ont-401@csc-scc.gc.ca

INVITATION TO TENDER
INVITATION À SOUMISSIONNER

Tender to: Correctional Service Canada

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

Soumission à : Service correctionnel du Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté le Roi 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 : Nettoyage des conduits | |
| Invitation No. — N° de l'invitation 21440 – 24 – 4 497 855 | Date : Le 11 septembre 2023 |
| Invitation Closes — L'invitation prend fin at/à : 9 :00am Heure detandard de l'Est on/le : Le 5 octobre 2023 | |
| F.O.B. — F.A.B. Plant — Usine : _____ Destination : _____ Other — Autre : _____ | |
| Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à : Emily Collins | |
| Telephone No. — N° de téléphone : (613) 329-1827 | Fax No. — N° de télécopieur : |
| Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction : Établissement de Collins Bay | |
| 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).

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

MARCHÉ RÉSERVÉ CONDITIONNEL DANS EN VERTU DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA) DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

Cet approvisionnement est ouvert aux entreprises autochtones et non-autochtones. Tous les fournisseurs intéressés peuvent présenter une soumission. Cependant, les soumissionnaires doivent noter que, pour cet approvisionnement, la préférence sera accordée aux fournisseurs autochtones et leur sera réservé en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) si le Canada reçoit deux soumissions recevables ou plus d'entreprises autochtones qui répondent aux exigences de la SAEA.

Les entreprises autochtones qui ne sont pas déjà inscrites au Répertoire des entreprises autochtones de Services aux Autochtones Canada (SAC) doivent le faire. Vous trouverez de plus amples renseignements sur le Répertoire des entreprises autochtones en cliquant sur le lien suivant :

<https://www.sac-isc.gc.ca/fra/1100100033057/1610797769658#c3>.

LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

Les soumissionnaires devraient fournir, avant la date de clôture de l'invitation et en utilisant l'annexe 3 la liste des sous-traitants et fournisseurs chargés des travaux dont la valeur équivaut à au moins 20 % du prix soumissionné.

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

- IP01 Documents de soumission
- IP02 Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
- IP03 Visite obligatoire des lieux
- IP04 Révision des soumissions
- IP05 Exigences relatives à la garantie de soumission
- IP06 Présentation des soumissions
- IP07 Résultats de l'appel d'offres
- IP08 Fonds insuffisants
- IP09 Période de validité des soumissions
- IP10 Droits du Canada
- IP11 Marché réservé conditionnel pour les entreprises autochtones – Attestation de statut
- IP12 Liste des sous-traitants et fournisseurs
- IP13 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours
- IP14 Documents de construction
- IP15 Sites Web



R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES (IG) – SERVICES DE CONSTRUCTION – EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION – (2022-12-01)

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 Exigences d'accès institutionnel

CS02 Conditions d'assurance

CS03 Conditions générales supplémentaires 4013 – Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

CS04 Clause du guide des CCUA A3015C – Attestations – Contrat

CS05 Clause du guide des CCUA A3000C – Attestation du statut d'entreprise autochtone

CS06 Types et montants de la garantie contractuelle

CS07 Respect des lois applicables

CS08 Commission des accidents du travail

CS09 Dépistage de la tuberculose

CS10 Guide d'information pour les entrepreneurs

CS11 Fermeture d'installations gouvernementales

CS12 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 – LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

APPENDICE 4 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

APPENDICE 5 – REPRÉSENTANTS DU MINISTÈRE

APPENDICE 6 – RÉSERVÉ POUR LES ENTREPRISES AUTOCHTONES – CERTIFICATION

ANNEXEA – FORMULAIRE D'ATTESTATION D'ASSURANCE

ANNEXE B – RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS

ANNEXE C – ÉNONCÉ DES TRAVAUX



INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01 DOCUMENTS DE SOUMISSION

1. Les documents suivants constituent les documents de soumission :

- 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 (2022-12-01)
- d. Clauses et conditions identifiées à la section « Documents du contrat »;
- e. Dessins et devis;
- f. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice connexe; et
- g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

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

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

IP02 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

1. Toute demande de renseignements concernant l'invitation à soumissionner doit être présentée par écrit à l'autorité contractante et à l'adresse courriel 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 ouvrables 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'autorité contractante 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'autorité contractante 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

A9040T (2022-06-20) Visite obligatoire des lieux

Il y aura une Visite obligatoire des lieux le **21 septembre 2023**. La visite sur place commencera à **9h00**, à l'**entrée principale** du site de l'Établissement de Collins Bay au 1455 Bath Road, Kingston ON, K7L 4V7.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le **18 septembre 2023 à 9h00** pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui y assisteront. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence.

Tous les soumissionnaires doivent se présenter au moins 15 minutes avant la visite des lieux pour permettre un bon déroulement du processus. La visite des lieux débutera à 9h00 et tout soumissionnaire qui arrive en retard ne sera pas autorisé à entrer.

Les soumissionnaires doivent confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite des lieux. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui n'ont pas fait la visite obligatoire des lieux, qui n'ont pas envoyé de



représentant ou qui n'ont pas signé la feuille de présence et leur soumission sera jugée irrecevable. Any clarifications or changes to the bid solicitation resulting from the site visit will be included as an amendment to the bid solicitation.

Équipement de sécurité : Afin d'avoir accès au site toute personne devrait porter l'équipement de protection personnel approprié (incluant, sans s'y limiter, lunettes de sécurité, chaussures de sécurité, veste, casque de chantier). Le personnel du soumissionnaire et toute personne non munis des équipements de sécurité requis pourraient se voir refuser l'accès au site.

IP04 RÉVISION DES SOUMISSIONS

L'article IG10, Révision des soumissions, du document Instructions générales aux soumissionnaires – Services de construction – Exigences relatives à la garantie de soumission R2710T est modifié comme suit :

Supprimer : l'article IG10 Révision des soumissions en entier.

Insérer : IG10 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 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION

R2710T – Instructions générales – Services de construction – Les modifications suivantes sont apportées aux Exigences relatives à la garantie de soumission :

Supprimer l'IG08.2 et remplacer par ce qui suit :

2. Le cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504) doit être présenté dans un formulaire approuvé, dûment rempli et portant des signatures valides et exécutoires ainsi que le sceau d'une compagnie de cautionnement approuvée dont les cautionnements sont acceptés par le gouvernement du Canada au moment de la clôture des soumissions ou d'une compagnie désignée à l'Appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues, du Conseil du Trésor.
 - 2,1 Un cautionnement de soumission peut être soumis dans un format électronique (Cautionnement Électronique) s'il répond aux critères suivants :
 - a. La version soumise par le soumissionnaire doit être un fichier électronique crypté d'un certificat numérique intégré vérifiable par le Canada en ce qui a trait à la totalité et l'intégralité du formulaire de cautionnement, y compris le contenu, toutes les signatures numériques et tous les sceaux numériques, auprès de la compagnie de cautionnement ou d'un fournisseur de services de vérification approuvé de la compagnie de cautionnement.



- b. La version soumise doit être consultable, imprimable et stockable dans des formats de fichiers électroniques standards compatibles avec les systèmes du Canada et doit être présentée dans un seul fichier, le format autorisé étant le format PDF.
- c. La vérification peut être effectuée par le Canada immédiatement ou à tout moment pendant la durée du cautionnement, et ce, à la discrétion du Canada.
- d. Les résultats de la vérification doivent fournir une indication claire, immédiate et imprimable de réussite ou d'échec relativement à l'article 2.1.a.
- e. Il n'est pas acceptable de présenter des copies (**non originales, non vérifiables ou copie numérisée**) d'un cautionnement de soumission portant une signature et un sceau. Si un cautionnement original ou vérifiable n'est pas présenté, la soumission sera jugée non conforme. Les soumissions non conformes seront rejetées. Une copie numérisée d'une caution ne constitue pas un cautionnement électronique.

2,2 Les cautionnements qui échouent au processus de vérification ne seront PAS considérés comme valides.

2,3 Les cautionnements qui réussissent au processus de vérification seront considérés comme originaux et authentiques.

IP06 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

L'article IG09, Livraison des soumissions, du document Instructions générales aux soumissionnaires – Services de construction – Exigences relatives à la garantie de soumission R2710T est modifié comme suit :

Supprimer : l'article L'article IG09 Livraison des soumissions en entier.

Insérer : L'article IG09 Livraison des soumissions

1. Les soumissionnaires doivent présenter le Formulaire de soumission et d'acceptation rempli en bonne et due forme et la garantie de soumission seulement au Service Correctionnel Canada (CSC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'adresse courriel pour la réception des soumissions du SCC indiquée à la page couverture de l'invitation à soumissionner. Cette adresse courriel est la seule adresse courriel acceptable pour les soumissionnaires afin de présenter leur Formulaire de soumission et d'acceptation en réponse à l'invitation à soumissionner.
2. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission au plus tard à la date et à l'heure indiquées pour la clôture de l'invitation.
3. Sauf indication contraire aux instructions particulières aux soumissionnaires
 - a. la soumission doit être en dollars canadiens;
 - b. le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Le SCC ne prendra en considération aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.
4. Avant de présenter sa soumission, le soumissionnaire devrait s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement dans le champ objet de son courriel :
 - a. numéro de l'invitation;
 - b. le nom du soumissionnaire;
 - c. la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner.
5. La livraison correcte des soumissions dans les délais prescrits est la responsabilité exclusive du soumissionnaire.
6. Le gouvernement du Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation du mode de transmission ou de réception des soumissions par courriel, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :
 - i. Réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. Disponibilité ou état du service de courriel;
 - iii. Incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. Retard dans la transmission ou la réception de la soumission;



- v. Défaut de la part du soumissionnaire d'identifier correctement la soumission;
 - vi. Illisibilité de la soumission;
 - vii. Sécurité des données incluses dans la soumission.
 - viii. Défaut de la part du soumissionnaire de transmettre la soumission à la bonne adresse courriel;
 - ix. Problèmes de connectivité;
 - x. Pièces jointes à un courriel bloquées ou non reçues même si le courriel du soumissionnaire a bien été transmis.
7. Le SCC enverra par courriel un accusé de réception du courriel du soumissionnaire à partir de l'adresse courriel de réception des soumissions. Cet accusé de réception confirmera uniquement la réception du courriel du soumissionnaire et ne confirmera pas si toutes les pièces jointes du courriel du soumissionnaire ont été reçues, si elles peuvent être ouvertes ou si leur contenu est lisible. Le SCC ne répondra pas aux courriels de suivi des soumissionnaires demandant la confirmation des pièces jointes.
8. Les soumissionnaires doivent s'assurer qu'ils se servent de la bonne adresse courriel de réception des soumissions, et ne devraient pas simplement se fier à la fiabilité des fonctions copier-coller en transposant l'adresse courriel figurant sur la première page du document de demande de soumissions.
9. Une soumission transmise d'un soumissionnaire à l'adresse courriel de réception des soumissions du SCC constitue une offre officielle de la part du soumissionnaire.
10. Les soumissionnaires doivent noter que le système de courriel du SCC a une limite de 10 Mo par message électronique. Le système de courriel du SCC rejettera les courriels contenant les pièces jointes suivantes : fichiers séquentiels, fichiers exécutables et fichiers d'images dans les formats suivants : JPEG, GIF et TIFF. Le gouvernement du Canada n'acceptera pas les courriels chiffrés ou les courriels comprenant des pièces jointes protégées par des mots de passe.

IP07 RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRES

- 1,1 La soumission recevable ayant le prix le plus bas sera recommandée pour l'attribution du contrat.
- 1,2 Marché réservé conditionnel dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones : Ce marché est conditionnellement réservé en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement du Canada.
- a. Le Canada déterminera s'il a reçu deux (2) soumissions ou plus d'entreprises autochtones, telles que définies dans la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), qui répondent à toutes les exigences de la Stratégie ainsi qu'aux exigences mentionnées dans l'invitation à soumissionner. Si le gouvernement du Canada reçoit deux (2) soumissions ou plus d'entreprises autochtones qui répondent à ces exigences, l'autorité contractante limitera la concurrence à ces entreprises autochtones et n'évaluera pas les soumissions présentées par des entreprises non-autochtones.
 - b. Si, au cours du processus d'évaluation, le Canada constate, après avoir déterminé l'invalidité d'une ou plusieurs attestations, que des soumissions d'entreprises autochtones sont non recevables ou que celles-ci ont retiré leurs soumissions et que, par conséquent, le nombre de soumissions recevables d'entreprises autochtones est inférieure à deux (2), l'autorité contractante prendra en compte toutes les soumissions recevables, y compris celles présentées par des entreprises non autochtones, et ces soumissions seront admissibles à l'attribution d'un 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.

IP08 FONDS INSUFFISANTS

1. Si la soumission conforme la plus basse dépasse le montant des fonds alloués par le Canada pour les travaux à exécuter le Canada peut, à son entière discrétion :
- a. annuler l'appel d'offres; ou



- b. obtenir des fonds supplémentaires et attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse.

IP09 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 au paragraphe 1 ci-dessus 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 au paragraphe 1 ci-dessus 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.

IP10 DROITS DU CANADA

1. Le Canada se réserve le droit :
 - a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
 - b. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
 - c. d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
 - d. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
 - e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
 - f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
 - g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix

IP11 MARCHÉ RÉSERVÉ CONDITIONNEL POUR LES ENTREPRISES AUTOCHTONES – ATTESTATION DU STATUT

Les soumissionnaires qui sont des entreprises autochtones doivent fournir l'attestation du statut d'entreprise autochtone qui figure en annexe 6 en même temps que leur soumission ou après. Si l'attestation du statut n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel cette attestation doit être fournie. À défaut de fournir l'attestation du statut dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

Les soumissionnaires qui ne sont pas des entreprises autochtones n'ont pas à soumettre cette attestation.

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

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



IP12 LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

R2710T, IG07 a été modifié comme-suit.

Liste des sous-traitants et fournisseurs

Nonobstant toute liste de sous-traitants que le soumissionnaire peut être tenu de fournir dans le cadre de la soumission, les soumissionnaires doivent fournir la liste des sous-traitants et des fournisseurs en même temps que leur soumission ou après. Si la liste des sous-traitants et des fournisseurs n'est pas fournie comme demandé, l'autorité contractante indiquera au soumissionnaire le délai dont il dispose pour fournir ces renseignements. Le défaut de fournir la liste des sous-traitants et des fournisseurs rendra la soumission irrecevable.

IP13 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS

Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 26 400 \$ pour des biens et de moins de 105 700 \$ pour des services. Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant l'attribution d'un marché inférieur à ces montants, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à [l'adresse courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#), par téléphone au 1-866-734-5169 ou par l'entremise [du site Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA ou pour déterminer si vos préoccupations relèvent du mandat de l'ombudsman, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

IP14 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

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

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

IP15 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, Formulaire relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

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

Accords de libre-échange
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/cadre-strategique-et-juridique/accords-commerciaux>

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

R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES (IG) – SERVICES DE CONSTRUCTION – EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION – (2022-12-01)

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 (2022-12-01); |
| 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 (2022-12-01); |
| CG10 Assurances | R2900D (2008-05-12); |
| Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1 | R2950D (2015-02-25) |
- e. Conditions supplémentaires
- f. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
- g. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
- h. 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/politiqueset-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

- 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 but 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'attribution du contrat, 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 CONDITIONS GÉNÉRALES SUPPLÉMENTAIRES 4013 (2022-06-20) – RESPECT DES MESURES, DES ORDRES PERMANENTS, DES POLITIQUES ET DES RÈGLES SUR PLACE

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.

CS04 CLAUSE DU GUIDE DES CUA A3015C (2014-06-26) – 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.

CS05 CLAUSE DU GUIDE DES CUA A3000C – ATTESTATION DU STATUT D'ENTREPRISE AUTOCHTONE

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation de conformité qu'il a fourni est exacte, complète et conforme aux « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones » décrite à l'[Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements*.
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'exactitude de l'attestation fournie au Canada. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, avant de disposer des dossiers ou des documents pour une période de six ans commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en suspens. Au cours de cette période, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour vérification par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur fournira toutes les installations raisonnablement nécessaires à ces vérifications.
3. La présente clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours que le Canada pourra par ailleurs avoir en vertu du contrat.

CS06 TYPES ET MONTANTS DE LA GARANTIE CONTRACTUELLE

Supprimer la CG9.2.2 et remplacer par ce qui suit :

Le cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505) et le cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux (formulaire TPSGC-PWGSC 506) mentionnés au sous-alinéa 1a) de la CG9.2 doivent être présentés dans un formulaire et provenir d'une compagnie de cautionnement reconnue par le Canada (voir l'Appendice L, *Compagnies de cautionnement reconnues*, du Conseil du Trésor). Les cautionnements peuvent être présentés en format papier portant une signature et un sceau, OU en format électronique/numérique.

Les versions électroniques/numériques doivent être conformes aux exigences suivantes :

1. Le cautionnement d'exécution et le cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux peuvent être soumis dans un format électronique ou numérique s'ils répondent aux critères suivants :
 - 1.1 Les versions soumises par l'entrepreneur doivent être vérifiables par le Canada en ce qui a trait à la totalité et l'intégralité du formulaire de cautionnement, y compris le contenu, toutes les signatures numériques et tous les sceaux numériques, auprès de la compagnie de cautionnement ou d'un fournisseur de services de vérification approuvé de la compagnie de cautionnement.



- 1.2 Les versions soumises doivent être consultables, imprimables et stockables dans des formats de fichiers électroniques standards compatibles avec les systèmes du Canada et doivent être présentées dans un seul fichier, le format autorisé étant le format PDF
 - 1.3 La vérification peut être effectuée par le Canada immédiatement ou à tout moment pendant la durée du cautionnement, à la discrétion du Canada, et ne doit pas nécessiter de mots de passe ni de frais.
 - 1.4 Les résultats de la vérification doivent fournir une indication claire, immédiate et imprimable de réussite ou d'échec relativement à l'article 1.1.
2. Les cautionnements qui échouent au processus de vérification ne seront PAS considérés comme valides.

CS07 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.

CS08 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.

CS09 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 tuberculinique 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 tuberculinique 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.

CS10 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.

CS11 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.

CS12 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

Nettoyage des conduits – Établissement de Collins Bay

SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

| | | | | |
|--|---------------|------|--|--|
| Raison sociale : | | | | |
| Nom Commercial (si applicable) : | | | | |
| Adresse : | | | | |
| Téléphone : | Télécopieur : | NEA: | | |
| Adresse courriel : | | | | |
| Le Numéro d'organisation du Programme de sécurité des contrats (si requis) : | | | | |

SA03 OFFRE

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

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

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

SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

À l'acceptation de l'offre du soumissionnaire par le Canada, un contrat exécutoire est formé entre le Canada et le soumissionnaire. 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 d'ici le 29 mars 2024.

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 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.

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.

| Bâtiment | Description des travaux | Prix |
|---|---|------|
| CBA1 | Système de CVC, conduits, conduits d'échappement et nettoyage intérieur de la cassette de plafond AC et / ou de l'unité murale et composants associés (énumérés dans SOW) | |
| CBB04 | Tous les composants des systèmes d'unités de traitement de l'air (dans chaque unité), des conduits et des composants associés (énumérés dans l'ER) | |
| CBB06 | Tous les composants des systèmes d'unités de traitement de l'air (dans chaque unité), des conduits et des composants associés (énumérés dans l'ER) | |
| CBB07 | Tous les composants des systèmes d'unités de traitement de l'air (dans chaque unité), des conduits et des composants associés (énumérés dans l'ER) | |
| CBB08 | Tous les composants des systèmes d'unités de traitement de l'air (dans chaque unité), des conduits et des composants associés (énumérés dans l'ER) | |
| CBB09 | Tous les composants des systèmes AHU, les conduits, les ventilateurs de récupération de chaleur pour les nacelles vivantes et les composants associés (énumérés dans SOW) | |
| FF32 | Tous les composants des systèmes AHU (5), des conduits et des composants associés (énumérés dans SOW) | |
| FF46 | Tous les composants des systèmes AHU, conduits, unités combie, HRVs pour les pods vivants et les composants associés (énumérés dans SOW) | |
| PRIX TOTAL À l'exclusion de la ou des taxes applicables | | |

| | |
|---|--|
| MONTANT TOTAL DE L'OFFRE (taxes y compris) | |
|---|--|



APPENDICE 2 – DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

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 – LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

1. Conformément à l'IP12 Liste des sous-traitants et fournisseurs, le soumissionnaire devrait soumettre la liste des sous-traitants et fournisseurs pour toute partie des travaux dont la valeur équivaut à au moins 20 % du prix de la soumission de l'étape 2.

| | Sous-traitants et fournisseurs | Division | Valeur estimative des travaux |
|----|--------------------------------|----------|-------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |



APPENDICE 4 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS (page 1 de 2)

INITIATIVE DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA POUR L'EMBAUCHE D'APPRENTIS

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les soumissionnaires ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : www.cra-arc.gc.ca. Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées à la page 2 de 2 aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti * autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

L'entrepreneur consent, par la présente, à ce que cette information soit recueillie et conservée par TPSGC et Emploi et Développement social Canada en vue d'appuyer la compilation de données sur l'embauche et la formation d'apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien.

Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à la page 2 de 2.

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à la page 2 de 2.

** Le ratio compagnon/apprenti, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrérés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.*



Attestation volontaire

(A être volontairement retourner avec la soumission)
(page 2 de 2)

Avis; L'entrepreneur sera appelé à compléter à tous les six mois ou à la fin des travaux un rapport tel qu'inclus à l'annexe B « Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats ».

| | |
|--|--|
| Nom : | |
| Signature : | |
| Nom de la compagnie : | |
| Dénomination sociale : | |
| Numéro de l'invitation à soumissionner : | |
| Nombre d'employés de l'entreprise : | |
| Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat : | |

Métiers spécialisés de ces apprentis :

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |



APPENDICE 5 – REPRÉSENTANTS DU MINISTÈRE

À FOURNIR AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Autorité contractante :

Nom : Emily Collins

Titre : Agent d'approvisionnement

Ministère : CSC

Division : Passation de marchés et approvisionnement

Téléphone : 613 - 329 - 1827

Courriel : emily.collins@csc-scc.gc.ca

Responsable technique :

Nom : _____

Titre : _____

Ministère : _____

Division : _____

Téléphone : _____ - _____ - _____

Courriel : _____



ANNEXE 6 – MARCHÉ RÉSERVÉ POUR LES ENTREPRISES AUTOCHTONES – ATTESTATION DU STATUT

MARCHÉ RÉSERVÉ POUR LES ENTREPRISES AUTOCHTONES – A3000T

1. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'Annexe 9.4, du Guide des approvisionnements.
2. Le soumissionnaire :
 - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
 - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et
 - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
3. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
 - i. Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.
OU
 - ii. Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
4. À la demande du Canada, le soumissionnaire doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'entrepreneur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
5. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

ATTESTATION DU PROPRIÉTAIRE – MARCHÉ RÉSERVÉ POUR LES ENTREPRISES AUTOCHTONES – A3001T

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire autochtone :

1. Je suis un propriétaire de _____ (*insérer le nom de l'entreprise*) et autochtone, au sens de la définition de l'Annexe 9.4 du *Guide des approvisionnements* intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Services aux Autochtones Canada.

Nom du propriétaire

Signature du propriétaire

Date



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

Page 1 de 2

| | |
|---|--|
| Description et emplacement des travaux | N° de contrat. 21440 – 24 - 4 497 855 |
| Nettoyage des conduits – Établissement de Collins Bay | N° de projet |

| | | | | |
|--|-------------------|-------|----------|-------------|
| 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 le Roi du chef du Canada représentée par le ministre de la Sécurité publique

| Genre d’assurance | Compagnie et N° de la police | Date d’effet J/ M/A | Date d’expiration J/ M/A | Plafonds de garantie | | |
|---|------------------------------|------------------------|--------------------------------|---|--------------------------|----------------------------------|
| | | | | Par sinistre | Global général annuel | Global – Risque après travaux |
| Responsabilité civile des entreprises | | | | \$ | \$ | \$ |
| Responsabilité complémentaire/exc édentaire. | | | | \$ | \$ | \$ |
| Assurance des chantiers/Risques d’installation | | | | \$ | | |
| Responsabilité pollution des entreprises | | | | \$ <input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement | | Global \$ |
| Insérer autres types d’assurances si requis | | | | | | |

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 le Roi du chef du Canada, représentée par le ministre de la Sécurité publique du Canada.

La police d'assurance doit comprendre un avenant prévoyant 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.

Autre types d'assurances



ANNEXE C – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Nom du projet : Nettoyage des conduits

Numéro du projet : 21 440 – 24 - 4 497 855

Établissement : Unité à sécurité moyenne de l'Établissement de Collins Bay

Objectif

L'Établissement de Collins Bay a besoin des services d'un entrepreneur qualifié pour offrir des services de nettoyage des conduits situés dans plusieurs bâtiments de l'Établissement. Le nettoyage dans les unités doit être effectué autant que possible à partir des salles des installations mécaniques et certaines aires réservées au personnel sont accessibles à partir de l'ensemble de conduits des systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation (CVC). L'entrepreneur peut accéder au bâtiment administratif CBA1 à partir des quatre étages du bâtiment.

Contexte

L'établissement de Collins Bay, situé à Kingston, en Ontario, est un pénitencier fédéral qui peut accueillir jusqu'à 750 délinquants. L'installation d'origine a été construite en 1930 et a été rénovée maintes fois et, depuis lors, de nouveaux projets de développement ont été lancés. L'Unité à sécurité minimale (anciennement appelée « Établissement Frontenac ») a été créée en 1962 en vue de superviser l'exploitation agricole. Récemment, quatre unités résidentielles à sécurité moyenne et une unité résidentielle à sécurité maximale ont été construites en 2008 et en 2014 respectivement. L'établissement se compose aujourd'hui de 65 bâtiments.

Les systèmes CVC dans les bâtiments des unités résidentielles fonctionnent à des volumes élevés pendant la majorité du temps et le nettoyage aidera à assurer des volumes optimaux.

Portée des travaux

Les travaux comprendront ce qui suit :

Nettoyage professionnel des conduits et des équipements des systèmes CVC dans les bâtiments suivants :

CBA1 – Bâtiment administratif – Point de mire – Nettoyage du système CVC, de l'ensemble de conduits, des conduits d'évacuation et des cassettes de plafond ou murales des climatiseurs intérieurs, ainsi que les composantes connexes énumérées ci-dessous;

CBB04, CBB06, CBB07 et CBB08 – Unités résidentielles des détenus, logements de la population générale du secteur à sécurité moyenne. Point de mire – Toutes les composantes des groupes de traitement de l'air (dans chaque unité), de l'ensemble des conduits et les composantes connexes énumérées ci-dessous;

CBB09 – Unités résidentielles des détenus, logements pour petits groupes du secteur à sécurité moyenne. Point de mire – Toutes les composantes des groupes de traitement de l'air, de l'ensemble des conduits, des ventilateurs récupérateurs de chaleur (VRC) des sous-unités résidentielles et les composantes connexes énumérées ci-dessous;

FF32S – Unités résidentielles des détenus/gymnase – logements de la population générale du secteur à sécurité minimale. Point de mire - Toutes les composantes des groupes de traitement de l'air (5 systèmes), de l'ensemble des conduits et les composantes connexes énumérées ci-dessous;



FF46 – Unités résidentielles des détenus – logements pour petits groupes du secteur à sécurité minimale; Point de mire - Toutes les composantes des groupes de traitement de l'air, de l'ensemble des conduits, des groupes collectifs, des VRC des sous-unités résidentielles et les composantes connexes énumérées ci-dessous;

Le nettoyage des systèmes de chauffage, ventilation et climatisation doit inclure, sans s'y limiter, les composantes suivantes contenues dans les groupes de traitement d'air et les systèmes CVC :

- Groupes principaux de traitement de l'air (conduits de soufflage et d'évacuation) et climatiseurs sur toit
- Armoires de climatisation
- Échangeurs de chaleur et serpentins de refroidissement
- Ensemble ventilateur
- Bac de condensation
- Aérateurs à lames et clapets d'air
- Conduits d'arrivée d'air extérieur et chambre de répartition de l'air de reprise
- Prise d'air frais et conduits d'évacuation
- Tous les réseaux de soufflage et de reprise d'air, calorifugés et non calorifugés, y compris les plenums des réseaux, les gaines de dérivation, les colonnes montantes.
- Tous les appareils terminaux associés, c.-à-d. diffuseurs de soufflage, registres de reprise d'air, etc.
- Systèmes de conduits d'évacuation et tous les registres connexes
- Échangeurs de chaleur et élément chauffants
- Ventilateurs d'évacuation et ventilateurs de reprise
- Registres coupe-feu et clapets de contrôle des fumées
- Grilles d'entrée d'air extérieur et d'évacuation/Aérateurs
- Échangeurs de chaleur air-air
- VRC
- Filtre à air

Climatiseurs intérieurs (le bâtiment CBA1 seulement – environ 35 unités)

- Cassettes de plafond ou murales des systèmes de conditionnement d'air bibloc - Filtres, serpentins de refroidissement.
- Désinfection du système de drainage, dans la mesure du possible

Exigences et points à considérer

L'entrepreneur doit respecter les exigences qui suivent :

Exigences de l'entrepreneur :

- La précision des mesures relève de la compétence de l'entrepreneur;
- L'entrepreneur doit fournir tout l'équipement et les matériaux nécessaires pour effectuer les travaux décrits dans la portée des travaux.
- Les rapports et les documents connexes produits à la suite de ce projet doivent devenir la propriété exclusive du SCC.

Sécurité :



- Tous les codes de sécurité fédéraux et provinciaux en vigueur doivent être respectés. L'entrepreneur doit suivre les lignes directrices et règlements requis pour l'espace clos et le travail en hauteur.
- L'entrepreneur est responsable de fournir à ses employés et à lui-même tous les équipements de protection individuelle nécessaires.

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*, au *Code national de prévention des incendies*, au *Code national de l'électricité* et aux codes provinciaux pertinents ou aux normes municipales qui s'appliquent à l'établissement.
- L'entrepreneur doit utiliser les dernières éditions des codes, des normes, des règlements et règlements administratifs applicables.
- Tout matériel qui doit être acheté dans le cadre de ce projet doit être neuf et installé conformément aux spécifications du fabricant, aux normes techniques et aux pratiques exemplaires.

Qualité de l'exécution et tenue des lieux

- Le travail doit être de la plus haute qualité et satisfaire à toutes les normes de l'industrie.
- Worksite to be kept clean and neat on an ongoing basis, and upon project completion the workplace area must be free of post project materials and returned to original integrity.
- Un entrepreneur pour enlever les déchets de ce projet et les éliminer hors site.

Accès au chantier :

- Les travaux doivent être effectués pendant les heures normales de travail, soit de 7 : 30 h à 16 h du lundi au vendredi; le calendrier doit être préapprouvé par l'autorité responsable du projet.
- Après les heures de travail, peut être coordonné pour causer moins de perturbations dans les zones touchées par l'arrêt des appareils de traitement de l'air pour ces services. Cela doit être planifié, arrangé et pré-approuvé avec le chargé de projet et la sécurité de l'établissement.
- Les entrepreneurs doivent obtenir l'approbation du chargé de projet avant de visiter les lieux.
- Tout document à soumettre requis doit être remis au chargé de projet avant d'accéder au chantier.
- Tous les travaux doivent être achevés sans retard et un calendrier des travaux doit être fourni au chargé de projet dans un délai **d'au moins cinq (5) jours** avant le début des travaux. Le calendrier doit comprendre les éléments suivants : la date de début, les heures de travail, le nom des personnes qui doivent entrer à l'établissement, les dates jalons et la date de fin.
- Les appareils électroniques non autorisés ne sont pas acceptés dans l'établissement (les téléphones cellulaires, les appareils photo, les ordinateurs portables, etc.). Une approbation spéciale peut être demandée pour les appareils nécessaires à l'exécution des travaux.
- Les entrepreneurs doivent remplir une liste d'outils et n'apporter à l'établissement que les outils nécessaires.
- Tous les outils doivent être comptabilisés à la fin de chaque journée de travail.
- Tous les travailleurs qui entrent dans l'établissement savent qu'ils travaillent dans un établissement correctionnel fédéral et qu'ils sont assujettis à des règles et à des règlements précis lorsqu'ils se trouvent sur la propriété.



- Les entrepreneurs doivent travailler, respecter tout le personnel de sécurité et leur obéir pendant qu'ils travaillent dans l'établissement. Les travaux peuvent parfois être interrompus pour des raisons de sécurité.
- Une pièce d'identité avec photo récente est nécessaire pour entrer dans l'établissement.

Travaux supplémentaires ou retards :

- Le chargé de projet et l'autorité contractante doivent d'abord approuver tout travail supplémentaire au-delà de ce qui est décrit dans la présente portée des travaux.
- 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.
- Les entrepreneurs doivent savoir que, lorsqu'ils travaillent au sein d'un établissement fédéral, il se peut qu'ils doivent parfois être présents lorsque des incidents surviennent et que les travaux doivent être interrompus ou que le mouvement soit retardé.

Visite obligatoire du site exigée : **21 septembre, 2023 at 9h00.**

Réunion sur le site

Collins Bay Institution 1455 Bath Road, Kingston, ON K7L 4V9

Période du projet :

Du^{1er} octobre 2023 au 31 mars 2023.

Autorité contractante

Agent d'approvisionnement: Emily Collins
613 329 1827
emily.collins@csc-scc.gc.ca