



**RETURN OFFERS TO :**  
**RETOURNER LES OFFRES À :**  
Bid Receiving - Réception des soumissions:

[Gen-ATL-bidsubmission-soumission@csc-scc.gc.ca](mailto:Gen-ATL-bidsubmission-soumission@csc-scc.gc.ca)

Correctional Service Canada (CSC) – Service  
correctionnel Canada  
1045 Main Street  
Moncton, NB E1C 1H1

Attention : Penny Panayiotopoulos  
21201-24-4514021

**AMENDMENT TO THE REQUEST FOR  
STANDING OFFER  
MODIFICATION DE LA DEMANDE  
D’OFFRE À COMMANDES**

Regional Master Standing Offer (RMSO)  
Offre à commandes maître régionale (OCMR)

**Proposal to: Correctional Service Canada**

The referenced document is hereby revised; unless  
otherwise indicated, all other terms and conditions of the  
Solicitation remain the same.

**Proposition à: Service Correctionnel du  
Canada**

Ce document est par la présente révisé; sauf indication  
contraire, les modalités de l’invitation demeurent les  
mêmes.

**Comments — Commentaires :**

**Issuing Office – Bureau de distribution**

Correctional Service Canada (CSC)  
1045 rue Main Street  
Moncton, NB E1C 1H1

<b>Title — Sujet: Fencing Services – Various Locations</b>	
<b>Services des systèmes de clôture – Divers endroits</b>	
<b>Solicitation No. — N° de l’invitation</b>	
<b>21201-24-4514021</b>	
<b>Solicitation Amendment No. – No. de la modification à l’invitation</b>	<b>Date:</b>
<b>002</b>	<b>December 18, 2023</b> <b>Le 18 décembre, 2023</b>
<b>GETS Reference No. — N° de Référence de SEAG</b>	
<b>N/A</b>	
<b>Solicitation Closes — L’invitation prend fin at /à : 2 :00 p.m., 14h00</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b>
<b>On / Le : January 05, 2024</b>	<b>AST, HNA</b>
<b>Le 05 janvier, 2024</b>	
<b>Delivery Required — Livraison exigée :</b>	
See herein – Voir aux présentes	
<b>F.O.B. — F.A.B.</b>	
Plant – Usine:	Destination: Other-Autre:
<b>Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à:</b>	
<b>Penny Panayiotopoulos, Contracting Officer/Agente régionale des contrats</b>	
<b>Telephone No. – N° de téléphone:</b>	<b>Fax No. – N° de télécopieur:</b>
<b>506-875-3649</b>	
<b>Destination of Goods, Services and Construction:</b>	
<b>Destination des biens, services et construction:</b>	
Multiple as per call-up	
Multiples, selon la commande subséquente.	
<b>Instructions: See Herein</b>	
<b>Instructions : Voir aux présentes</b>	



**Request for Standing Offer (RFSO) Amendment 002 is issued to**

1. Extend the closing date of the RFSO;
2. Amend the Statement of Work

---

**1. The Solicitation Closing date identified on page one (1) of the RFSO has been extended:**

Delete: **Solicitation Closing** date, December 20, 2023 at 2:00 p.m. AST and

Insert: The following, new **Solicitation Closing** date, January 05, 2024 at 2:00 p.m. AST

**2. Amend the SOW:**

Delete: **Annex A – Statement of Work** in its entirety; and

Insert: The following, new **Annex A – Statement of Work:**

ALL OTHER TERMS AND CONDITIONS REMAIN UNCHANGED.



## Annex A – Statement of Work

### Description:

The work under this Standing Offer Agreement (SOA) includes but must not be limited to the provision of all labour, consumables, tools, supervision and equipment necessary to perform minor repairs and/or construction and maintenance or replacement, or any combination of the three, of site fencing systems.

### Location:

The Contractor must provide general contractor services at one or all of the following locations:

#### New Brunswick:

**Atlantic Institution**, 13175 Route 8, PO Box 102, Renous, New Brunswick, E9E 2E1

**Dorchester Penitentiary**, 4902 Main Street, Dorchester, New Brunswick, E4K 2Y9

**Parrtown CCC**, 23 Carleton Street, St-John, New Brunswick, E2L 2Z2

#### Nova Scotia:

**Springhill Institution**, 330 McGee Street, PO Box 2140, Springhill, Nova Scotia, B0M 1X0

**Nova Institution**, 180 James Street, Truro, Nova Scotia, B2N 6R8

**Jamieson CCC**, 19 Morris, Dartmouth, Nova Scotia, B3B 0M3

### Work Included:

Contractor must provide as and when required, specialized labor, materials and equipment to perform work related to fencing infrastructure:

- parts and material supply for new fencing infrastructure, or fencing repairs
- labour, or parts & materials, or both, for maintenance and repair of existing fencing infrastructure
- labour, or parts & materials, or both, for new fencing construction
- labour for removal of existing fencing infrastructure

Typical fencing types include:

- EXTERNAL BOUNDARY FENCES
- PERIMETER SECURITY FENCES
- INTERIOR SECURITY FENCES
- EXTERIOR SERVICE COMPOUND FENCE
- GATES/SALLY PORTS
- INTERIOR OR EXTERIOR SECURITY FENCES INSTALLED ON A TEMPORARY BASIS

Specific requirements for each fencing application, dependent upon the security level of the Institution are detailed in the CSC Technical Criteria, attached in Annex A.1. Typical fencing assemblies and components are listed below:

- Chain link security fence assemblies
- Chain link security fence components including but not limited to: Galvanized steel posts, wire mesh, bottom and top rails, tire wires, tension bars, tension cables, barbed tape concertina (BTC) wire
- Ground barriers such as concrete footings
- Vehicle sliding gates, including operators and basic controls
- Vehicle swing gates, including operators and basic controls
- Pedestrian swing gates, including operators and basic controls



The General Contractor must be capable of handling all aspects of the following items, relating to fencing systems:

- Recommendations for scope of work, in accordance with CSC requirements and Tech Criteria
- Estimation, preparation and coordination of work
- Minor carpentry construction and/or maintenance repairs and related work
- Minor electrical work e.g., ballast, fixtures replacement, etc.
- Mechanical work. e.g., machining, etc.
- Heavy equipment vehicle operation
- Minor exterior work, e.g., siding, painting, caulking, brick concrete and mortar, foundations
- Minor labour work e.g., Clean up, debris removal, grounds keeping, etc.

The Contractor must work in co-operation with other sub-contractors specializing in various disciplines.

All work to be done using good trade practices and applicable standards as directed by the Departmental Representative.

It is not anticipated that the work covered by the present specifications involves the manipulation of materials containing asbestos; however, if the Contractor or the Departmental Representative or his agent discover materials which are susceptible of containing asbestos, the Contractor must immediately stop the work and advise the Departmental Representative. If more investigation demonstrates that the materials do contain asbestos, the Contractor shall comply with the Departmental requirements prior to proceeding with the remediation.

It is not anticipated that the work covered by the present specifications involves the manipulation of materials contaminated by mould; however, if the Contractor or the Departmental Representative or his agent discover materials which are susceptible of being contaminated by mould, the Contractor must immediately stop the work and advise the Departmental Representative. If more investigation demonstrates that the materials do contain mould, the Contractor shall comply with the Departmental requirements prior to proceeding with the remediation.

**General :**

No work can start prior to receiving a call up against the standing offer document from the Departmental Representative. The call up amount will be the maximum amount paid to the contractor for that call up.

For each call up against the standing offer, a statement of work will be provided to the Contractor for estimate pricing based on the Basis of Payment. The Basis of Payment must be followed for estimate pricing.

The Contractor must be familiar with the Standing Offer Specifications. Depending on the work requirement, additional specifications (National Master Specification Divisions) may be provided to the Contractor at the same time as the statement of work.

The Contractor must carry out the work in a manner that causes the least possible disruption to building occupants and the normal use of the building and its operations.

**Contractor's Responsibilities:**



The Contractor will advise the Departmental Representative of the telephone number at which they or their representative may be contacted **during regular business hours**.

The Contractor must provide emergency service during regular hours with an on-site response time of **36** hours or agreed upon response time with Departmental Representative.

The Contractor must provide an email or phone response time of 5 days following request for contact relating to construction project or repair estimates.

The Contractor's technicians are required, upon arrival to the site facility to provide identification (ID) and log into the institutional Visitor's Register maintained at the Principal Entrance.

The Contractor must, upon arrival on site, submit a complete tools list (3 copies). The Contractor must report any missing or lost tools to the Correctional Manager desk.

The Contractor must provide to the Department Representative, after each visit, a service report containing all details of work performed. When applicable, the Contractor must provide a list of defects/deficiencies discovered during the visit with recommended corrective actions and estimated budget cost to correct any deficiencies. The Contractor must provide all maintenance/repair activities report to the following email:

[GEN-ATLRHQTechServ@csc-scc.gc.ca](mailto:GEN-ATLRHQTechServ@csc-scc.gc.ca).

All documents within the report should be presented in Adobe Acrobat PDF format.

When responding to a service request, the Contractor must send appropriate trades persons in order to complete the required services. Prior to visiting the site, the visitors list must be pre-approved in writing by the Departmental Representative.

When responding to a call up at site, the contractor must contact the Departmental Representative at the beginning and end of each site visit. When at the site, the Contractor must report any issues related to the work requested to the Department Representative.

The Contractor should perform the work without any assistance.

### **Workmanship**

The work must be performed in accordance with good trade practices (recognized best practices). If the Departmental Representative observes any non-compliance during an inspection, the work must be redone at the Contractor's expense.

The Contractor must have all the specialized equipment and qualified employees needed to complete the work, including testing and commissioning of the newly installed or modified systems.

If the Contractor, with the Department's authorization, has access to sub-contractors, this will not in any way lessen the Contractor's responsibility with respect to quality and speed of execution.

While planning and executing work, consideration and coordination must be done surrounding the Electronic Security Systems (ESS) that make up part of the perimeter security system, such as Fence Detection Systems (FDS) and Motion Detection Systems (MDS). ESS team must be consulted prior to repair and construction work.

### **Parts:**

Parts, relating to fencing repairs/replacement, are to be new and CSA or ULC certified when applicable, and in accordance with the relevant section of the CSC Technical Criteria.



The Contractor must request written approval from the Departmental Representative prior to replacing any component.

The Contractor must provide the design of the replacement part or equipment and submit complete and detailed shop drawings to the Project Authority for review. Fabrication shall not commence until such time the shop drawings are approved by the Project Authority

Unless otherwise specified, fencing parts must comply with manufacturer's latest printed instruction for materials and installation methods.

The Contractor must not store parts or material on-site without Departmental Representative's approval.

Correctional Service Canada accepts no responsibility for parts or equipment stored on site.

All components are to be shipped with protective materials that prevent damage to the painted finishes and wrapped in waterproof membrane to prevent moisture intrusion.

Goods must be packaged in such a manner that the visible surface of all boxes, cartons or both are clearly labelled with the Contractor's name and address.

Where the Contractor supplies equipment or parts purchased from a supplier or manufacturer, the Contractor must obtain from the manufacturer or supplier, a warranty for the manufacturer's normal warranty period and such warranty and electronic Operation and Maintenance manual must be made out to Correctional Service Canada.

#### **Equipment:**

The Contractor must report to the site with a service vehicle which is reasonably well stocked with tools and replacement parts/materials to carry out repairs and construction required.

The Contractor must have all the necessary equipment, e.g., ladders, hoisting equipment, and all the products and materials to properly carry out the work in each of the call-ups.

At no time should the Contractor use materials, equipment, products or tools owned by the Government of Canada.

The Contractor must ensure that all equipment used is in good condition. The Departmental Representative reserves the right to remove equipment deemed to be defective or unsuitable and take it out of service. The Contractor must appropriately replace defective equipment within 24 working hours of a written notice from the Departmental Representative.

#### **Clean-Up :**

While work is in progress, the site shall be kept clean and free of debris and waste materials, including any debris and waste materials generated by other contractors.

Upon completion of the work, the Contractor must leave the site clean and free of debris and waste materials, tools and equipment. The site must be cleaned up to the satisfaction of the Departmental Representative.

The Contractor must remove waste from government property in compliance with federal, provincial and municipal environmental protection regulations. Waste also includes demolition materials not kept by the federal government. For toxic liquids and water containing suspended particles, have each load approved by the Departmental Representative.



For the disposal of waste materials, the Contractor is responsible for finding a site where dumping is authorized and for covering the cost of the fees charged by the dump site owner. No unauthorized dumping will be permitted. If uncontrolled dumping is found, and it is proven to be illegal, the Contractor will be liable for prosecution.

**Personnel:**

The Contractor will only provide journeymen personnel with a valid provincial Department of Labour License for applicable trades required for this SOA. Correctional Service Canada may at any time during this SOA request to inspect a work person's certification.

Upon receipt of call up, the Contractor must provide names of personnel performing work complete with proof of their qualifications.

**Log Books:**

The Contractor must fully complete a log book outlining all work performed in the facility. Log Books must be kept on site. Payment may be withheld until such time that all log entries have been made. The log book should be located at the Chief Facilities Management office or the commissioner's office.

**Compliance Requirements:**

The Contractor must conform to the following Codes and Standards applicable at the time of installation or alteration:

National Building Code of Canada (including electrical code)

National Fire Code

Comply with the Canada Labour Code Part II and the Canada Occupational Health and Safety Regulations.

Comply with the Provincial Occupational Health and Safety Act and following

Occupational General Safety Regulations.

Final assemblies to be fully compliant with CSC Technical Criteria

When deemed necessary by the Departmental Representative, the Contractor to provide a safety plan for Departmental Representative's approval prior to proceeding with the work.

All of the Contractors' employees working with controlled products on Federal property and/or in Federal facilities will require WHMIS certification.

The Contractor and his/her personnel must adhere to the Federal Government 'No Smoking' policy while in Federal facilities and/or scent free policy where applicable.

The Contractor must have journeymen performing the work as per applicable Provincial or Federal requirements. The journeymen must maintain their applicable provincial certification to work in our facilities.



## Security

The Contractor will be escorted at all times when at the site. The Contractor must comply with any security directive from the Department Representative.

For access to a visitor card, each member of the Contractor's staff MUST :

- Provide a valid piece of identification to the custodian, (e.g. : driver's licence, health card);
- Sign the attendance log.

During the visit.

- Each member of the contractor's staff must wear the identification provided in a very obvious manner;

At the end of the shift:

- Each member of the Contractor's staff must return the identification card and sign the log again.

## Facilities Closure:

The Contractor must perform all work during the regular working hours (07:30 to 17:00 hours) of the regular working days. If work is required outside of the regular working hours, alternate pre-approved arrangements can be made to accommodate the Contractor.

In case of "CLOSURE OF GOVERNMENT FACILITIES" in regards to delays caused by the Crown at the site, the following will apply:

- ✓ When the Contractor is providing services on government premises and the said premises become non accessible due to evacuation or closure of government facilities, and consequently no work is being performed as a result of the closure, the Crown will not be liable for payment to the Contractor for the period of closure.
- ✓ In the event of closure, the Contractor must immediately notify the Departmental Representative or his/her delegate. The Contractor will be compensated for the time to return to their closest office or at a maximum of 2 hour whichever is less.

## Invoicing:

The Contractor must submit Job slip(s) signed by the Departmental Representative with an invoice. No invoice will be considered for payment unless accompanied by signed Job Slip(s) as detailed in the attached document.

The Contractor must allow 30 days from delivery of invoice for payment without interest charges. The Contractor must not invoice prior to performance of the service or delivery of the goods.

All invoices must be typed not handwritten.

Invoice must show:

- Call Up number.
- Work Location, Date and Work Order Number.  
(Provided by CSC representative)
- Hours Broken down as per Unit Price Table using item numbers indicated.
- Parts landed cost and % mark-up.

All invoices for the fiscal year must be submitted for payment before April 10 of each calendar year.



Correctional Service  
Canada

Service correctionnel  
Canada

All invoices are to be sent to the work location except for Parrrtown and Jamieson CCC, these are to be sent to the following address;

**Correctional Service Canada  
1045 Main Street  
Moncton, NB  
E1C 1H1  
Att: Technical Services**



La modification 002 à la demande d'offres à commandes (DOC) est émise pour:

1. Proroger la date de clôture de la DOC;
2. Modifier l'énoncé des travaux;

---

**1. La date de clôture de la période d'invitation à soumissionner identifiée sur la page un (1) de la DOC a été prorogée:**

**Supprimer:** la date de clôture le 20 décembre, 2023 à 14h00 HNA; et,

**Insérer:** La nouvelle date de clôture de la période d'invitation: Le 05 janvier, 2024 à 14h00 HNA.

**2. Modifier l'EDT**

**Supprimer:** Annexe A – Énoncé des travaux dans son intégralité; et

**Insérer:** Le nouvel Annexe A – Énoncé des travaux qui suit:

TOUTES LES AUTRES MODALITÉS RESTENT LES MÊMES.



## Annexe A – Énoncé des travaux

### Description

Les travaux prévus par la présente convention d'offre à commandes (COC) comprennent, sans s'y limiter, la fourniture de la main-d'œuvre, des consommables, des outils, de la supervision et de l'équipement nécessaires pour effectuer des réparations mineures et/ou la construction et l'entretien ou le remplacement, ou toute combinaison des trois, des systèmes de clôture des établissements.

### Endroit

L'entrepreneur doit fournir des services généraux d'entrepreneur pour les systèmes de clôture à les endroits suivants :

#### Nouveau-Brunswick :

**Établissement de l'Atlantique**, 13175, route 8, C.P. 102, Renous (Nouveau-Brunswick) E9E 2E1  
**Pénitencier de Dorchester**, 4902, rue Main, Dorchester, Nouveau-Brunswick E4K 2Y9  
**CCC Paratown**, 23, rue Carleton, St-John, Nouveau-Brunswick E2L 2Z2

#### Nouvelle-Écosse :

**Établissement de Springhill**, 330, rue McGee, C.P. 2140, Springhill, Nouvelle-Écosse BOM 1X0  
**Établissement Nova**, 180, rue James, Truro, Nouvelle-Écosse B2N 6R8  
**Jamieson CCC**, 19, rue Morris, Dartmouth, Nouvelle-Écosse, B3B 0M3

### Travaux inclus

L'entrepreneur doit fournir, sur demande, de la main-d'œuvre spécialisée, des matériaux et de l'équipement pour effectuer les travaux liés à l'infrastructure de clôture :

- les pièces et la fourniture du matériel pour de nouvelles infrastructures de clôture ou la réparation de clôtures
- la main-d'œuvre ou les pièces et matériaux, ou les deux, pour l'entretien et la réparation de l'infrastructure de clôture existante
- la main-d'œuvre ou les pièces et matériaux, ou les deux, pour la construction de nouvelles clôtures
- la main-d'œuvre pour l'enlèvement de l'infrastructure de clôture existante

Les types habituels de clôtures sont les suivants :

- CLÔTURES DE LA LIMITE EXTERNE
- CLÔTURES DU PÉRIMÈTRE DE SÉCURITÉ
- CLÔTURES DE SÉCURITÉ INTERNE
- CLÔTURE DU COMPLEXE DE SERVICE EXTERNE
- GRILLES/PORTAILS D'ENTRÉE
- INSTALLATION TEMPORAIRE DE CLÔTURES DE SÉCURITÉ INTÉRIEURES OU EXTÉRIEURES

Les exigences spécifiques pour chaque application de clôture, selon le niveau de sécurité de l'établissement, sont détaillées dans les Critères techniques du CSC, joints à l'annexe A.1. Les assemblages et composants typiques de clôture sont énumérés ci-dessous :

- Assemblages de clôture de sécurité à mailles de chaîne
- Composants de la clôture de sécurité à mailles de chaîne, y compris, mais sans s'y limiter : Poteaux en acier galvanisé, maille de fil, rails du bas et du haut, tringles de pneu, barres de tension, câbles de tension, fil barbelé concertina
- Les barrières au sol, comme les bases en béton



- Les barrières coulissantes pour véhicules, y compris les dispositifs de manœuvre et les commandes de base
- Les barrières pivotantes, y compris les dispositifs de manœuvre et les commandes de base
- Les barrières pivotantes pour piétons, y compris les dispositifs de manœuvre et les commandes de base

L'entrepreneur général doit être en mesure de traiter tous les aspects des éléments suivants relatifs aux systèmes de clôture :

- Recommandations concernant la portée des travaux, conformément aux exigences du SCC et aux critères techniques
- Estimation, préparation et coordination des travaux
- Travaux mineurs de menuiserie/construction, de réparation ou d'entretien et travaux connexes
- Travaux électriques mineurs, p. ex. ballast, remplacement des appareils d'éclairage, etc.
- Travail mécanique, p. ex. usinage, etc.
- Utilisation de véhicules lourds
- Travaux extérieurs mineurs, p. ex., revêtement, peinture, calfeutrage, béton et mortier pour briques, fondations
- Travail mineur, p. ex. nettoyage, enlèvement des débris, entretien des terrains, etc.

L'entrepreneur travaillera en collaboration avec d'autres sous-traitants spécialisés dans diverses disciplines.

Tout le travail doit être réalisé en respectant les bonnes pratiques de l'art et les normes applicables, comme prescrit par le représentant du Service correctionnel du Canada (SCC).

Il n'est pas prévu que les travaux visés par les présentes spécifications impliquent la manipulation de matériaux contenant de l'amiante; cependant, si l'entrepreneur ou le représentant du SCC ou son agent découvre des matériaux susceptibles de contenir de l'amiante, l'entrepreneur doit immédiatement arrêter le travail ou en aviser le représentant du SCC. Si une enquête approfondie démontre que les matériaux contiennent de l'amiante, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences du SCC avant de passer aux travaux de remise en état.

Il n'est pas prévu que les travaux visés par les présentes spécifications impliquent la manipulation de matériaux contaminés par les moisissures; toutefois, si l'entrepreneur, le représentant du SCC ou son agent découvre des matériaux susceptibles d'être contaminés par les moisissures, l'entrepreneur doit immédiatement arrêter le travail et en aviser le représentant du SCC. Si une enquête approfondie démontre que les matériaux sont contaminés par les moisissures, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences du SCC avant de passer aux travaux de remise en état.

### **Généralités**

Aucun travail ne peut débuter avant de recevoir une commande subséquente à une offre à commande du représentant du SCC. Le montant de la commande subséquente sera le montant maximal versé à l'entrepreneur pour cette commande.

Pour chaque commande subséquente à l'offre à commandes, un énoncé des travaux sera fourni à l'entrepreneur pour l'estimation du prix fondé sur la base de paiement. La base de paiement doit être respectée pour l'établissement des prix estimatifs.



L'entrepreneur doit connaître les spécifications de l'offre à commandes. Selon les exigences de travail, des spécifications supplémentaires (divisions du Devis directeur national) peuvent être fournies à l'entrepreneur en même temps que l'énoncé des travaux.

L'entrepreneur doit exécuter les travaux de manière à causer le moins de perturbations possible aux occupants de l'immeuble et à assurer l'utilisation normale de l'immeuble et de ses activités.

### **Responsabilités de l'entrepreneur**

L'entrepreneur fournira au représentant du Ministère le numéro de téléphone auquel il ou elle peut rejoindre son représentant ou sa représentante pendant les heures normales d'ouverture.

L'entrepreneur doit fournir un service d'urgence pendant les heures régulières avec un temps de réponse sur place de **36** heures ou un temps de réponse convenu avec le représentant ministériel.

L'entrepreneur doit fournir un délai de réponse par courriel ou par téléphone de 5 jours à compter de la demande de contact concernant le projet de construction ou les estimations de réparation.

À leur arrivée à l'établissement, les techniciens de l'entrepreneur doivent présenter une pièce d'identité et s'inscrire au registre des visiteurs de l'établissement à l'entrée principale.

À son arrivée sur place, l'entrepreneur doit soumettre une liste intégrale d'outils (3 copies).  
L'entrepreneur doit signaler tout outil manquant ou perdu au bureau du gestionnaire correctionnel.

Après chaque visite, l'entrepreneur doit fournir au représentant du SCC un rapport de service qui contient tous les détails des travaux effectués. Le cas échéant, l'entrepreneur doit fournir une liste de défauts et/ou de lacunes découvertes lors de la visite, ainsi accompagnée des mesures correctives recommandées ainsi qu'une estimation du coût budgétaire pour corriger les lacunes. L'entrepreneur doit transmettre le rapport d'entretien et des activités de réparation à l'adresse de courriel suivante :

[GEN-ATLRHQTechServ@csc-scc.gc.ca](mailto:GEN-ATLRHQTechServ@csc-scc.gc.ca)

Tous les documents du rapport doivent être présentés sous format Adobe Acrobat PDF.

Lorsqu'il répond à une demande de service, l'entrepreneur doit envoyer les gens de métier appropriés afin d'effectuer les services requis. Avant de visiter le site, la liste des visiteurs doit être approuvée au préalable par écrit par le représentant du SCC.

Lorsqu'il répond à un appel sur place, l'entrepreneur doit communiquer avec le représentant du SCC au début et à la fin de chaque visite. Lorsqu'il se trouve sur le site, l'entrepreneur doit faire rapport au représentant du SCC de toute question relative au travail demandé.

L'entrepreneur doit effectuer les travaux décrits sans aucune aide.

### **Qualité d'exécution des travaux**

Le travail doit être effectué conformément aux bonnes pratiques commerciales (pratiques exemplaires reconnues). Si le représentant du SCC constate une non-conformité au cours d'une inspection, les travaux doivent être refaits aux frais de l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit disposer de tout l'équipement spécialisé et des employés qualifiés nécessaires pour effectuer les travaux, y compris l'essai et la mise en service des systèmes nouvellement installés ou modifiés.



Si l'entrepreneur, avec l'autorisation du SCC, a accès à des sous-traitants, cela ne réduira en rien sa responsabilité en ce qui concerne la qualité et la rapidité de l'exécution. Tout en planifiant et en exécutant les travaux, il faut examiner et coordonner les systèmes de sécurité électronique (SSE) qui font partie du système de sécurité du périmètre, tels que les systèmes de détection à la clôture (SDC) et les systèmes de détection des mouvements (SDM). L'équipe des SSE doit être consultée avant les travaux de réparation et de construction.

## **Pièces**

Les pièces relatives aux réparations et au remplacement des clôtures doivent être neuves et certifiées CSA ou ULC, le cas échéant, et être conformes à la section pertinente des Critères techniques du CSC.

L'entrepreneur doit demander une autorisation écrite du représentant du SCC avant de remplacer tout composant.

L'entrepreneur doit fournir la conception de la pièce ou de l'équipement de remplacement et soumettre des dessins complets et détaillés au chargé de projet aux fins d'examen. La fabrication ne commence pas avant que les dessins d'atelier ne soient approuvés par le chargé de projet.

Sauf indication contraire, les pièces de clôture doivent être conformes aux instructions imprimées les plus récentes du fabricant concernant les matériaux et les méthodes d'installation.

L'entrepreneur ne doit entreposer aucune pièce ni aucun matériel à l'établissement sans l'approbation du représentant du SCC.

Le Service correctionnel du Canada n'est aucunement responsable des pièces ou de l'équipement entreposés dans un établissement.

Tous les composants doivent être expédiés avec des matériaux de protection pour éviter d'endommager les finitions peintes et enveloppés dans une membrane étanche pour empêcher l'intrusion de l'humidité.

Les marchandises doivent être emballées de manière à ce que la surface visible de toutes les boîtes, cartons ou les deux soit clairement étiquetée avec le nom et l'adresse de l'entrepreneur.

Lorsqu'il fournit de l'équipement ou des pièces achetés auprès d'un fournisseur ou d'un fabricant, l'entrepreneur doit obtenir du fabricant ou du fournisseur une garantie pour la période normale de garantie du fabricant, et cette garantie, ainsi que le manuel d'utilisation d'entretien électronique doivent être établis à l'intention du Service correctionnel du Canada.

## **Équipement**

L'entrepreneur doit se présenter sur place avec un véhicule de service raisonnablement bien approvisionné d'outils et de pièces ou de matériaux de remplacement pour procéder aux travaux de réparation et de construction requis.

L'entrepreneur doit disposer de tout l'équipement nécessaire, par exemple, échelles, escabeaux, matériel de levage et tous les produits et matériaux nécessaires pour effectuer correctement le travail dans chacune des commandes subséquentes.

L'entrepreneur ne doit jamais utiliser de matériel, d'équipement, de produits ou d'outils appartenant au gouvernement du Canada.

L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement utilisé est en bon état. Le représentant du SCC se réserve le droit d'enlever l'équipement jugé défectueux ou inadapté et de le mettre hors service. L'entrepreneur doit remplacer adéquatement l'équipement défectueux dans les 24 heures ouvrables suivant un avis écrit du représentant du SCC.



## **Nettoyage**

Pendant que les travaux sont en cours, l'établissement doit être maintenu propre et exempt de débris et de déchets, y compris les débris et les déchets produits par d'autres entrepreneurs.

Une fois les travaux terminés, l'entrepreneur doit laisser l'établissement propre et exempt de débris et de déchets, d'outils et d'équipement. L'établissement site doit être nettoyé à la satisfaction du représentant du SCC.

L'entrepreneur doit éliminer les déchets des biens du gouvernement conformément aux règlements fédéraux, provinciaux et municipaux sur la protection de l'environnement. Les déchets comprennent également les matériaux de démolition qui ne sont pas conservés par le gouvernement fédéral. Pour les liquides toxiques et l'eau contenant des particules en suspension, faire approuver chaque chargement par le représentant du SCC.

En ce qui concerne l'élimination des déchets, l'entrepreneur est responsable de trouver un site où le déversement est autorisé et de couvrir le coût des frais facturés par le propriétaire du site de déversement. Aucun déversement non autorisé ne sera permis. Si un déversement non contrôlé est constaté et qu'il est prouvé qu'il est illégal, l'entrepreneur sera passible de poursuites.

## **Personnel**

L'entrepreneur doit fournir uniquement des compagnons d'apprentissage détenant un permis valide du ministère du Travail pour les métiers applicables requis aux termes de la présente convention d'offre à commandes. Le Service correctionnel du Canada peut en tout temps au cours de la présente COC demander l'inspection de l'attestation d'un travailleur.

Dès la réception du document de la commande subséquente, l'entrepreneur doit fournir le nom du personnel exécutant les travaux avec une preuve de ses qualifications.

## **Registre**

L'entrepreneur doit remplir intégralement un carnet décrivant tous les travaux effectués dans l'établissement. Les registres doivent être conservés sur place. Le paiement peut être retenu jusqu'à ce que toutes les entrées du registre aient été effectuées. Le registre doit être situé au bureau du chef de gestion des installations ou au bureau du commissaire.

## **Exigences de conformité**

L'entrepreneur doit se conformer aux codes et aux normes qui suivent et sont applicables au moment de l'installation ou de la modification :

Code national du bâtiment du Canada (y compris le code de l'électricité)

Code national de prévention des incendies

Se conformer à la partie II du Code canadien du travail et au Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail

Règlement sur la santé et la sécurité du travail

Se conformer à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de la province et au Règlements sur la sécurité générale au travail.



Assemblages finaux devant être entièrement conformes aux critères techniques du SCC

Lorsque le représentant du SCC le juge nécessaire, l'entrepreneur doit fournir un plan de sécurité qui sera soumis à l'approbation du représentant du SCC avant le début des travaux.

Tous les employés de l'entrepreneur qui travaillent avec des produits contrôlés sur une propriété fédérale ou dans des installations du gouvernement fédéral doivent détenir un certificat SIMDUT.

L'entrepreneur et son personnel doivent se conformer à la politique antitabac du gouvernement fédéral lorsqu'ils sont présents dans les installations fédérales ou à la politique anti-odeur, le cas échéant.

L'entrepreneur doit faire exécuter les travaux par des compagnons d'apprentissage, conformément aux exigences provinciales ou fédérales applicables. Les compagnons d'apprentissage doivent maintenir leur attestation provinciale applicable afin de travailler dans nos établissements.

### **Sécurité**

L'entrepreneur sera escorté à tout moment lorsqu'il se trouve sur le site. L'entrepreneur doit se conformer à toute directive de sécurité du représentant du Service.

Pour avoir accès à une carte de visiteur, chaque membre du personnel de l'entrepreneur DOIT :

- Fournir une pièce d'identité valide au gardien (par exemple : permis de conduire, carte santé).
- Signer le registre de présence.

Pendant la visite :

- Chaque membre du personnel du contractant doit porter l'identification fournie de manière très visible.

À la fin du quart de travail :

- Chaque membre du personnel de l'entrepreneur doit retourner la carte d'identité et signer de nouveau le registre.

### **Fermeture des installations**

L'entrepreneur doit effectuer le travail pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 17 h) durant les jours ouvrables. Si des travaux doivent être effectués à l'extérieur des heures normales de travail, des dispositions de rechange approuvées au préalable peuvent être prises pour répondre aux besoins de l'entrepreneur.

Dans le cas de la « fermeture d'établissements du gouvernement » en ce qui concerne des retards causés par l'État sur place, les mesures suivantes s'appliqueront :

- ✓ Lorsque l'entrepreneur offre des services dans les installations du gouvernement et que ces installations deviennent inaccessibles en raison d'une évacuation ou d'une fermeture des installations et qu'aucun travail ne peut être effectué en raison de la fermeture, la Couronne ne sera aucunement responsable de payer quoi que ce soit à l'entrepreneur pendant la période de fermeture.
- ✓ Dans le cas d'une fermeture, l'entrepreneur doit immédiatement aviser le représentant du SCC ou son délégué. L'entrepreneur sera indemnisé pour le temps qu'il faut pour retourner à son bureau le plus près ou pour un maximum de 2 heures, selon le moindre des deux.



## **Facturation**

L'entrepreneur doit soumettre, avec sa facture, le ou les bons de travail signés par le représentant du SCC. Une facture ne sera traitée que si elle est accompagnée des bons de travail dûment signés, comme il est précisé dans le document ci-joint.

L'entrepreneur doit accorder un délai de 30 jours à partir de la livraison de la facture, sans intérêts. L'entrepreneur ne doit pas facturer avant la prestation des services ou la livraison des biens.

Toutes les factures doivent être tapées et non manuscrites.

La facture doit indiquer :

- le numéro de la commande subséquente;
- le lieu de travail, la date et le numéro du bon de travail (fournis par le représentant du SCC);
- les heures ventilées selon le tableau des prix à l'unité en utilisant les numéros des articles indiqués;
- le coût des pièces lors de la livraison avec une majoration de \_%.

Toutes les factures pour l'exercice doivent être présentées à des fins de paiement avant le 10 avril de chaque année civile.

Toutes les factures doivent être envoyées au lieu de travail, sauf pour les CCC Parrtown et Jamieson; elles doivent être envoyées à l'adresse suivante :

**Service correctionnel du Canada**  
**1045, rue Main**  
**Moncton (N.-B.)**  
**E1C 1H1**  
**À l'att. : Services techniques**