



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.

LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

Les soumissionnaires devraient fournir, à la date de clôture de l'invitation et en utilisant l'[annexe 2](#) 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 Liste des sous-traitants et fournisseurs
- IP12 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours
- IP13 Documents de construction
- IP14 Sites Web

R2410T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX SOUMISSIONNAIRES (IG) – SERVICES DE CONSTRUCTION – (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 Types et montants des garanties contractuelles
- SC06 Respect des lois applicables
- CS06 Commission des accidents du travail
- CS07 Dépistage de la tuberculose
- CS08 Guide d'information pour les entrepreneurs
- CS09 Fermeture d'installations gouvernementales
- CS10 Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur.

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

- SA01 Identification du projet
- SA02 Nom commercial et adresse du soumissionnaire
- SA03 Offre
- SA04 Période de validité des soumissions
- SA05 Acceptation et contrat
- SA06 Durée des travaux
- SA07 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

ANNEXE A – 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 R2410T (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 R2410T 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 de la R2410T, 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 sur place le 14 décembre 2023**. La visite du site débutera à **10h00**, à l'**entrée principale** du site de l'Établissement de Collins Bay, 1455, chemin Bath, Kingston (Ontario) K7L 4V7

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le **7 décembre 2023 à 10h00** 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 sur place pour permettre le traitement. La visite du site commencera à 10h00 et tous les enchérisseurs arrivant en retard ne seront pas autorisés à entrer.

Les soumissionnaires doivent confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite des lieux. **Les soumissionnaires qui n'assistent pas à la visite obligatoire sur place, qui n'envoient pas de représentant ou qui ne signent pas la feuille de présence ne recevront pas de rendez-vous alternatif et leur candidature sera déclarée non réceptive.** Toute clarification ou



tout changement à la demande de soumissions découlant de la visite sur place sera inclus à titre de modification à la demande de soumissions.

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 soumissionnaires 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 IG07, Livraison des soumissions, du document R2410T, Instructions générales - Services de construction est modifié comme suit :

Supprimer : l'article IG07 Livraison des soumissions en entier.

Insérer : IG07 Livraison des soumissions

1. Les soumissionnaires doivent présenter le Formulaire de soumission et d'acceptation rempli en bonne et due forme 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.
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

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.

IP12 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](#).

IP13 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 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.

Le SCC peut fournir des dessins additionnels aux fins de clarification. Ces dessins doivent avoir la même signification et le même objectif que s'ils avaient été fournis dans les plans originaux auxquels on fait référence dans les documents du contrat.

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.

IP16 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#apL>

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>

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)

Les articles suivants de la clause R2710T sont incorporés par renvoi et sont affichés sur le site Web

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

IG01	Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission
IG02	La soumission
IG03	Identité ou capacité civile du soumissionnaire
IG04	Taxes applicables
IG05	Frais d'immobilisation
IG06	Immatriculation et évaluation préalable de l'outillage flottant
IG07	Liste des sous-traitants et fournisseurs
IG08	Exigences relatives à la garantie de soumission
IG09	Livraison des soumissions
IG10	Révision des soumissions
IG11	Rejet de la soumission
IG12	Coûts relatifs aux soumissions
IG13	Numéro d'entreprise – approvisionnement
IG14	Respect des lois applicables



- IG15 Approbation des matériaux de remplacement
- IG16 Évaluation du rendement
- IG17 Conflit d'intérêts / Avantage indu
- IG18 Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

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 bénéficiaire 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 sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, aux ordres permanents, aux politiques ou aux autres règles en vigueur sur le site où les travaux sont exécutés.

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.

CS07 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.

CS08 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.

CS09 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.

CS10 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 tuberculique 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 tuberculique 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.

CS11 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.

CS12 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.

CS13 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

Modernisation des panneaux d'incendie – 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 de

_____ \$ excluant les taxes applicables.
(exprimé en chiffres)

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 dans les 16 semaines à partir de l'avis de l'acceptation de l'offre.

SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire joint à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IG08 – Exigences relatives à la garantie de soumission de la R2710T – Instructions générales – Services de construction – Exigences relatives à la garantie de soumission.

SA08 SIGNATURE

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (Tapés ou lettres moulées)

Signature

Date



APPENDICE 1 – FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS (1 page)

- 1) Les prix unitaires seront retenus pour établir le montant total des prix calculés. Toute erreur arithmétique à cet appendice sera corrigée par le Canada.
- 2) Le Canada peut rejeter la soumission si quelconque des prix soumis ne tient pas fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique.

MONTANT FORFAITAIRE

Le montant forfaitaire désigne la partie des travaux qui est assujettie à un arrangement à prix forfaitaire.

- a. Les travaux inclus dans le montant forfaitaire représentent tous les travaux qui ne sont pas inclus dans le tableau des prix unitaires.

MONTANT FORFAITAIRE (MF) Excluant les taxes applicable(s)

TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

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

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

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

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



APPENDICE 2 – DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

Liste de noms : 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.

	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/agrés 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 C « 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 : Darrin Molleson

Titre : Agent régional d'approvisionnement et d'entrepreneur

Ministère : Service correctionnel du Canada

Division : Passation de marchés et matériel

Téléphone : 613 - 329 - 1381

Courriel : Darrin.molleson@scs-scc.gc.ca

Responsable technique :

Nom : _____

Titre : _____

Ministère : _____

Division : _____

Téléphone : _____ - _____ - _____

Courriel : _____



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

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux Modernisation des panneaux d'incendie – Établissement de Collins Bay	N° de contrat. 21440 – 24 – 4513158
	N° de projet 21440 – 24 – 4513158

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 assujéti à une telle limite;
- c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins **5 000 000 \$**.

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

Assurance des chantiers / assurance flottante des installations

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

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

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

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

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

Responsabilité pollution des entreprises

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



ANNEXE C – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Nom du projet : 440 – Mises à niveau des panneaux d'incendie de l'IBC Numéro de projet : 440 - 93306 Établissement : Établissement de Collins Bay

Objectifs

Le Service correctionnel du Canada a l'obligation de remplacer les panneaux d'alarme d'incendie MXL Siemens existants dans dix (10) emplacements de l'établissement Collins Bay à Kingston, en Ontario. Ce projet vise à améliorer les panneaux par la migration de Siemens MXL vers le système modulaire Desigo afin de maintenir la surveillance et la détection de la conformité avec les systèmes d'alarme et de détection incendie de l'établissement.

Le nouveau système de panneau d'incendie modulaire de Desigo est « rétrocompatible », ce qui signifie qu'il peut utiliser avec succès les interfaces et les données des composants de détection existants, et qu'il peut fonctionner sans heurts avec eux, ce qui permet le remplacement simple du système MXL. Tous les composants de détection déjà installés dans les bâtiments sélectionnés de Collins Bay fonctionneront directement avec les nouveaux panneaux. De plus, trois (3) panneaux d'affichage doivent être améliorés à l'unité minimale et un panneau PAD Bell Booster dans CBA10 à l'établissement Collins Bay.

Background

Collins Bay Institution in Kingston, Ontario is a Federal Penitentiary housing approximately 750 offenders. The original facility built in 1930, has seen numerous renovations and new development projects over the years, including the addition of the Minimum Unit (formerly Frontenac Institution) in 1962, 4 new living units in 2008 and a new Maximum unit in 2014. The site consists of 65 buildings.

The older MXL System fire panel systems are reaching the end of their serviceable life, with some 30 plus years old.

Objectifs : Assurer la sécurité-incendie la plus à jour pour le personnel et les détenus de l'Établissement de Collins Bay.

Produits livrables :

L'entrepreneur doit effectuer les tâches indiquées ci-dessous.

Fournir toute la main-d'œuvre et le matériel nécessaire pour terminer le travail.

Fournir et installer des mises à niveau du système Desigo Modular pour remplacer les systèmes MXL dans les emplacements suivants :

Unité moyenne :

- | | |
|---|--------------|
| 1. Centre médical/ salle des gardiens CBA14/CBA13 | (Nœud n° 2) |
| 2. Gestion de l'unité CBB1-UM | (Nœud n° 5) |
| 3. Administration* CBA1/CBA10** | (Nœud n° 7) |
| 4. Bâtiment de l'ECB. 6 (CBB6) | (Nœud n° 12) |
| 5. Bâtiment de l'ECB. 7 (CBB7) | (Nœud n° 13) |
| 6. Bâtiment de l'ECB. 8 (CBB8) | (Nœud n° 14) |
| 7. Cuisine et bande CBC2 CBB2 | (Nœud n° 16) |
| 8. Programmes de l'ECB (CBC36) | (Nœud n° 17) |

Unité minimum :

- | | |
|---|---------------|
| 9. Bâtiment Phoenix FF36 | (Nœud n° 1) |
| 10. Bâtiment 11 de l'ECB - FF11 (Magasins/Chapelle/Travaux) | (Sans réseau) |
- Panneaux modulaires Desigo – Écrans uniquement – À mettre à niveau aux emplacements suivants :



- a. Sous-sol FF32N
- b. FF32N Fer à cheval/Premier étage
- c. Unité Sud FF46

* La [fishbowl backbox] doit rester, fournir un nouveau panneau PAD Bell Booster pour remplacer le CP-35 (bâtiment ECB10).

**Cet emplacement/nœud possède des détecteurs XL3 qui datent de 30 ans qui ne sont pas rétrocompatibles avec XLS. L'entrepreneur doit mettre à niveau les dispositifs suivants à cet emplacement avec des dispositifs compatibles :

- a. 6 DI-X3 Détecteurs de fumée adaptables
- b. 9 DI-BX3 Détecteurs de fumée d'événements adaptables
- c. 2 TRX-1 Modules d'interface adaptables

- Terminer la programmation sur tous les systèmes de panneaux d'incendie ci-dessus qui seront installés.
- Configurez les nouveaux écrans sur les panneaux existants et programmez-les pour qu'ils fonctionnent comme prévu.
- Vérifier tous les nouveaux équipements conformément à la norme CAN/ULC.
- Reprogrammez le logiciel de configuration personnalisé existant, afin de maintenir la programmation de la séquence d'opération et la liste ULC existantes.
- Remettre tout matériel en état de fonctionnement et compatible avec d'autres systèmes de détection à l'établissement au représentant du SCC pour des pièces de rechange ou d'autres utilisations.
- Effectuer tout travail électrique divers requis (c.-à-d. isolement de 120 VCA) lors des mises à niveau du panneau.

Tous les pilotes de fibre optique et tous les répéteurs REP doivent rester.

Tous les canaux, câbles, dispositifs de signalisation, interrupteurs d'arrosage doivent rester.

L'entrepreneur doit prendre des dispositions pour tous les essais requis et il est responsable d'obtenir toutes les licences et tous les permis associés à ce projet.

Pendant la période de garantie, l'entrepreneur doit entretenir l'équipement nouvellement installé et avoir accès aux services de soutien de Siemens, y compris, mais sans s'y limiter :

- a. Mises à jour liées au marketing.
- b. Lancements de micrologiciels ou de logiciels.
- c. Avis TechALERT.
- d. Avis liés à l'application du produit.

Exigences et considérations

Exigences de l'entrepreneur :

1. L'entrepreneur doit prendre ses propres mesures. L'entrepreneur doit fournir tout le personnel, les outils, les services, les fournitures, le matériel, la supervision et l'équipement pour effectuer les travaux tels que décrits. Tout le matériel doit être nouveau.
2. Les rapports et les documents connexes produits dans le but de ce projet deviennent la propriété exclusive de l'État.

Soumissions :

1. L'entrepreneur doit fournir un calendrier de projet complet cinq (5) jours ouvrables après l'attribution du contrat aux fins d'approbation par le chargé de projet.
2. L'entrepreneur doit soumettre une (1) copie papier en taille réelle et une (1) copie électronique des dessins, des manuels d'exploitation et de spécifications du produit au chargé de projet.



3. Les certifications pour chaque emplacement et/ou nœud doivent être finalisées une fois que toutes les mises à niveau sont terminées et que les certificats sont remis au SCC.
4. Programmation du nouveau système (y compris la séquence d'exploitation existante)
 1. Les spécifications doivent être fournies en format pdf.

Sécurité :

1. Tous les codes de sécurité fédéraux et provinciaux applicables doivent être respectés (c.-à-d. travail en hauteur, travail à chaud, si nécessaire, etc.).
2. L'entrepreneur doit soumettre un plan de santé et de sécurité (y compris un plan d'urgence en cas d'incendie). Ce plan doit identifier tous les dangers et des détails sur la façon dont ces dangers seront atténués.
3. L'entrepreneur doit soumettre un plan à l'approbation du chargé de projet pour maintenir l'exploitation du bâtiment pendant la construction.

Certificats, inspections, normes, codes de pratiques et règlements :

4. Tous les travaux doivent être conformes aux règlements fédéraux, provinciaux et territoriaux applicables.
5. Les travaux doivent être conformes à tous les codes de prévention des incendies et/ou règlements pertinents directement liés à l'installation et à la vérification des systèmes de détection d'incendie au Canada (NFPA, ULC, NFC).
6. L'entrepreneur doit utiliser les dernières éditions des codes, des normes, des règlements et des règlements administratifs applicables.
7. Tous les matériaux doivent être neufs et installés conformément aux spécifications du fabricant, aux normes d'ingénierie, aux codes du bâtiment et aux meilleures pratiques.

Fabrication et entretien ménager :

8. La fabrication doit être conforme aux normes les plus élevées et à toutes les normes de l'industrie.
9. Le chantier doit être maintenu propre et exempt de dangers pendant le projet. Les vieux matériaux du projet seront enlevés par l'entrepreneur et éliminés d'une manière approuvée hors site.
10. Tout équipement ou bâtiment endommagé au cours de ce projet doit être réparé et remis en service normal par l'entrepreneur, sans frais pour le SCC.

Accès au site :

1. Tous les travaux doivent être effectués en collaboration avec les opérations de sécurité de l'établissement et pendant les heures normales de bureau.
2. Heures normales de travail de 0730 - 1600, du lundi au vendredi. Le travail après les heures peut être organisé et approuvé avec le chargé de projet.
3. Toute visite sur place par les entrepreneurs doit être préapprouvée par le chargé de projet avant la visite des lieux. La sécurité peut refuser l'entrée de l'établissement si une visite n'est pas préétabli.
1. Toutes les soumissions requises doivent être fournies au chargé de projet avant l'accès au site.
2. Tous les travaux doivent être terminés sans délai et un calendrier des opérations doit être fourni au chargé de projet **au moins 48 heures** avant le début des travaux. L'horaire doit comprendre les éléments suivants : la date de début, les heures de travail et les noms de ceux qui ont besoin d'une entrée, les dates d'étape et la date d'achèvement.
3. Les appareils électroniques non autorisés ne sont pas autorisés à entrer dans l'établissement (téléphones cellulaires, appareils photo, ordinateurs portatifs, etc.). L'approbation de l'établissement est requise avant le début du projet.
4. L'entrepreneur doit fournir une liste d'outils aux fins d'approbation par le chargé de projet. Tous les outils Doivent être comptabilisés à la fin de chaque journée de travail.



5. Tous les travailleurs qui entrent dans l'établissement savent qu'ils travaillent dans un établissement correctionnel fédéral et sont assujettis à des règles et à des règlements précis lorsqu'ils se trouvent sur la propriété.
6. Les entrepreneurs doivent travailler obéir et se conformer à tout le personnel de sécurité tout en travaillant dans ce domaine. Les travaux peuvent parfois être interrompus pour des raisons d'opérations de sécurité.
7. Une pièce d'identité avec photo est requise pour chaque entrée dans l'établissement.

Travaux supplémentaires ou retards :

1. Le chargé de projet et le responsable du contrat doivent d'abord approuver tout travail supplémentaire au-delà de ce qui est décrit dans la portée des travaux.
2. Toute circonstance qui cause des retards pendant le projet doit être identifiée au chargé de projet dès que les circonstances sont découvertes et doit faire l'objet d'un suivi écrit auprès du chargé de projet.

Ventilation des coûts :

1. L'entrepreneur doit fournir une ventilation des coûts indiquant clairement tout le matériel et la main-d'œuvre.

Le projet sera terminé au plus tard le 31 mars 2024.

Lieu d'exécution

Établissement de Collins Bay (unités moyennes et minimales)
1455, chemin Bath
Kingston (Ont.)

Chargé de projet :

Tout changement proposé à la portée des travaux doit faire l'objet d'une discussion avec le chargé de projet et la personne-ressource de l'établissement, mais tout changement qui en résultera devra être autorisé par écrit par l'autorité contractante par l'émission d'une modification au service.

Autorité contractante :

Supervisera l'exécution du contrat. Les modifications proposées ne peuvent avoir lieu tant que l'autorité contractante n'a pas été autorisée par écrit.

Personne-ressource en établissement :

Sera responsable de surveiller l'avancement des travaux au niveau du site et les demandes techniques de l'entrepreneur. Ils suivront l'acceptation et l'approbation des services d'inspection et de services.

LA LANGUE DES DOCUMENTS PORTANT UN SCEAU:

La langue officielle des documents originaux scellés (dessins, devis ou rapport ou une combinaison de ceux-ci) que l'entrepreneur doit utiliser, mentionner ou invoquer pour l'exécution des travaux est l'anglais.