



RETURN BIDS TO :
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :
Bid Receiving - Réception des soumissions:

Kerris Ritchie
A/Chief, Material Management
Stony Mountain Institution
BLDG C17 Hwy.#7 North
Stony Mountain, MB
R0C 3A0
Ph# 204-344-5111 ext. 5223
Fax #204-344-7109

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal to: Correctional Service Canada

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

Proposition à: Service Correctionnel du Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux appendices ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments — Commentaires :

Vendor/Firm Name and Address —
Raison sociale et adresse du fournisseur/de
l'entrepreneur :

Telephone # — N° de Téléphone : _____

Fax # — No de télécopieur : _____

Email / Courriel : _____

GST # or SIN or Business # — N° de TPS
ou NAS ou N° d'entreprise : _____

Title — Sujet: Inmate Paid Cable Television Services	
Solicitation No. — N° de l'invitation 51000-13-1945421	Date: 2013-07-02
Client Reference No. — N° de Référence du Client 51000-13-1945421	
GETS Reference No. — N° de Référence de SEAG	
Solicitation Closes — L'invitation prend fin at / à : 10 :00CST on / le : 2013 July 26	
F.O.B. — F.A.B. Plant – Usine: Destination: Other-Autre:	
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: Regional Contracting Specialist 501Contracts@csc-scc.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone: 306-975-8921	Fax No. – N° de télécopieur:
Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction: Correctional Service of Canada, Stony Mountain Institution PO Box 4500, Winnipeg, Manitoba, R3C 3W8, Canada	
Instructions: See Herein Instructions : Voir aux présentes	
Delivery Required — Livraison exigée : See herein	Delivery Offered – Livraison proposée : Voir aux présentes
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur	
_____	_____
Name / Nom	Title / Titre
_____	_____
Signature	Date
(Sign and return cover page with bid proposal / Signer et retourner la page de couverture avec la proposition)	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Révision du nom du Ministère
4. Comptes rendus

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions
2. Section I : Soumission technique
3. Section II : Soumission financière
4. Section III : Attestations

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Assurances
12. Contrôle
13. Fermeture des installations du gouvernement
14. Dépistage de la tuberculose
15. Conformité aux lois applicables
16. Conditions de travail et de santé
17. Protection des renseignements personnels



Liste des annexes :

Annexe A – Énoncé des travaux

Annexe B – Base de paiement proposée

Annexe C – Critères d'évaluation



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence en matière de sécurité n'est associée au présent besoin.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 de la partie 6 - Clauses du contrat subséquent.

3. Révision du nom du ministère

Lorsque le Service correctionnel du Canada (SCC) présente une demande de soumissions, toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou dans une condition ou une clause du document, ou dans tout autre contrat subséquent, sera interprétée comme faisant référence au SCC ou à son ministre.

4. Comptes rendus

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont 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/>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003, 2012-11-19 Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les paragraphes 1.4 et 1.5 du document 2003, Instructions uniformisées biens ou services besoins concurrentiels, ne font pas partie et ne s'appliquent pas à la présente invitation à soumissionner. Les autres paragraphes de « 01 Code de conduite et attestations - soumission font partie et appliquent à la présente invitation à soumissionner.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Service correctionnel du Canada (SCC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne me permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le SCC demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique : **trois (3) copies papier**

Section II : Soumission financière : **une (1) copie papier**

Section III : Attestations : **une (1) copie papier**

Les prix doivent être indiqués dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission financière et leur soumission technique dans des enveloppes distinctes.

Le SCC demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- i. Utilisation de papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- ii. Utilisation d'un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumission.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique qui exige que les agences et les ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

- i. utiliser du papier contenant des fibres certifiées qui proviennent d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- ii. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, impression recto-verso/à double face, broché et agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

2. Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils comptent répondre à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité à effectuer les travaux de manière exhaustive, concise et claire.

La soumission technique doit traiter clairement et suffisamment en profondeur les points qui font l'objet des critères d'évaluation qui serviront à l'évaluation de la soumission. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé de la demande de soumission. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada exige que les soumissionnaires reprennent les sujets dans le même ordre que les critères d'évaluation, en utilisant les mêmes rubriques. Pour éviter des redondances, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en mentionnant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet a déjà été traité.

Section II Soumission financière



Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'**annexe B - Base de paiement proposée**. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Consulter l'annexe B – Base de paiement proposée pour le format du barème de prix.

1.1 Fluctuation du taux de change

Clause du Guide des CCUA : **C3011T** (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

Section III Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la **partie 5 - Attestations**.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du SCC évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les propositions seront évaluées en vue de déterminer si elles répondent aux exigences énoncées à l'**annexe C – Critères d'évaluation**. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires seront déclarées non recevables.

1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA : A0220T (2013-04-25), Évaluation du prix

Les propositions qui contiennent une soumission financière autre que celle exigée aux termes de l'**article 3, section II (Soumission financière) de la PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS** seront déclarées non conformes.

Note à l'intention des soumissionnaires : Dans les tableaux, les totaux seront calculés à l'aide de la formule qui suit le tableau correspondant dans l'**annexe B – Base de paiement proposée**.

2. Méthode de sélection

Clause du Guide des CCUA : A0031T (2010-08-16)

3. Exigences relatives à la sécurité

- 3.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'il est indiqué à la partie 6 - Clauses du contrat subséquent;
 - (b) les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés ou classifiés ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité telle qu'il est indiqué à la **partie 6 - Clauses du contrat subséquent**;
 - (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé.
- 3.2 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir la cote de sécurité requise rapidement. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- 3.3 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires peuvent consulter le document « [Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31) » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web des documents uniformisés d'approvisionnement ministériel.

4. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurance autorisée à faire des affaires au Canada qui confirme que, si l'on attribue un contrat au soumissionnaire à la suite d'une demande de soumissions, celui-ci sera assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à la clause 11 de la partie 6 - Clauses du contrat subséquent.



Correctional Service
Canada

Service correctionnel
Canada

Si ce document n'est pas fourni dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour remplir cette condition. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence de rendre la soumission irrecevable.



PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

1.1 Programme de contrats fédéraux - Attestation

Clause du Guide des CCUA : A3031T (2010-08-16)

1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP) L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne



comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **OUI** () **NON** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI**() **NON** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Avis à l'intention des soumissionnaires : veuillez noter que tous les contrats attribués à des anciens fonctionnaires recevant une pension, en vertu de la Loi sur la pension dans la fonction publique (LPFP), seront affichés sur le site Web de divulgation proactive du SCC.

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), le soumissionnaire a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

Exigences linguistiques

Le soumissionnaire certifie que le personnel proposé est en mesure de communiquer à l'oral et à l'écrit et d'effectuer les travaux dans les deux langues officielles anglaises.

Attestation:

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Tous les membres du personnel de l'entrepreneur qui se rendront dans des établissements du SCC seront soumis à une vérification effectuée par le Centre d'information de la police canadienne (CIPC) à l'entrée des établissements.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date ou un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/>) rédigé par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Comme le contrat faisant l'objet de la présente demande de soumissions est attribué par le Service correctionnel du Canada (SCC), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou toute allusion à ces derniers dans toute clause ou condition du présent document doit être interprétée comme désignant le SCC ou le ministre responsable du SCC.

3.1 Conditions générales

La clause **2010C 2013-04-25**, Conditions générales - Services (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

La sous-section 27.4 de 2010C, Conditions générales – Services (Complexité moyenne), ne fera pas partie du contrat. Toutes les autres sous-sections de « 2010C 27, Code de conduite et attestations – Contrat » feront partie du contrat.

4. Durée du contrat

4.1 Période visée par le contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du 1^{er} septembre 2013 au 31 août 2018.

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations prévues au contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, précisé à l'annexe B au montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont exclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, s'il y a lieu, est en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, ni pour toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA : C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.3 Clauses du Guide des CCUA



Clause A9117C (2007-11-30) du Guide des CCUA, T1204 – Demande directe du ministère client
Clause C0710C (2007-11-30) du Guide des CCUA, Vérification du temps et du prix contractuel
Clause C0705C (2010-01-11) du Guide des CCUA, Vérification discrétionnaire des comptes

6.4 Paiement mensuel

Clause du Guide des CCUA : **H1008C** (2008-05-12), Paiement mensuel

6.5 Frais de déplacement et de subsistance

Il n'y a aucuns frais de déplacement et de subsistance associés au contrat.

7. Instructions relatives à la facturation

Clause du Guide des CCUA : H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

8. Attestations

8.1 Attestation de conformité

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 l'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.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les libellés des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- (a) Les articles de l'entente;
- (b) La clause 2010B (2012-11-19), Conditions générales - Services (complexité moyenne)
- (c) L'annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) L'annexe B, Base de paiement;
- (e) La soumission de l'entrepreneur en date du _____ (à inscrire au moment de l'attribution du contrat).

11. Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance précisées ci-dessous. Il doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le fait de respecter les exigences en matière d'assurance ne libère pas l'entrepreneur (entièrement ou en partie) de sa responsabilité aux termes du contrat.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire en vue de remplir ses obligations aux termes du contrat et de se conformer à toutes les lois applicables. Toute assurance supplémentaire est obtenue aux frais de l'entrepreneur et sert à son bénéfice et à sa protection.

Dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, l'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante un certificat d'assurance qui fait état de la couverture d'assurance et qui confirme qu'une police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être obtenue auprès d'un assureur autorisé à travailler au Canada. L'entrepreneur doit, si l'autorité contractante le demande, faire parvenir au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

11.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire à une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature, et la conserver pendant toute la durée du contrat; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.



2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et travaux terminés - Blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant de travaux terminés par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : L'avenant devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : 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.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'engage à aviser par écrit l'autorité contractante de l'annulation de la police au plus tard trente (30) jours suivant son annulation.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'agent contractuel : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'agent contractuel serait tenu par la loi de payer.

12. Contrôle des droits de propriété

Dans le cas où, pour effectuer les travaux, l'entrepreneur doit avoir accès à des renseignements personnels et confidentiels qui appartiennent au Canada, au personnel du SCC ou aux détenus, les modalités suivantes s'appliquent :

- (a) L'entrepreneur garantit qu'il n'est pas assujéti au contrôle d'une entité non résidente (personne physique, partenariat, coentreprise, corporation, société à responsabilité limitée, société mère, société affiliée ou autre).
- (b) L'entrepreneur doit informer le ministre de tout changement à l'égard de son contrôle des droits de propriété pendant la durée du contrat;



- (c) L'entrepreneur reconnaît que le ministre a conclu le contrat en raison de la garantie et que, si celle-ci n'est pas respectée, ou si l'entrepreneur devient assujéti au contrôle d'une entité non résidente, le ministre aura le droit de déterminer qu'il y a rupture de contrat et, par conséquent, pourra résilier le contrat;
- (d) Aux fins de la présente clause, une entité non résidente désigne toute personne physique, tout partenariat, toute coentreprise, toute corporation, toute société à responsabilité limitée, toute société mère, toute société affiliée ou autre qui réside à l'extérieur du Canada.



ANNEXE A – Énoncé des travaux

1. Contexte

L'Établissement de Stony Mountain est un établissement fédéral à sécurité moyenne pouvant accueillir de 650 à 750 délinquants au plus, et l'Établissement de Rockwood est un établissement fédéral à sécurité minimale pouvant accueillir de 160 à 250 délinquants au plus. Ces deux installations du Service correctionnel du Canada (SCC) se trouvent à Stony Mountain, au Manitoba. À compter d'avril 2014, les deux établissements fusionneront et des travaux de construction seront entrepris en vue d'y intégrer deux nouvelles unités (l'une de 96 lits et l'autre de 50 lits).

Description sommaire de la situation concernant la mise en place de réseaux internes de câblodistribution supplémentaires, fondée sur le dessin d'après exécution de 1999 (voir dernier page).

- 1) Le réseau interne de distribution de télévision par câble aux établissements de Rockwood et de Stony Mountain commence dans le local technique de l'immeuble multifonctionnel (unité 5). L'antenne parabolique principale de 1,5 mètre (5 pieds) de diamètre est fixée au toit d'acier profilé de l'immeuble multifonctionnel (unité 5).
 - a. Il est possible que des antennes distinctes servant à la distribution de postes de langue française ou d'autres points d'entrée de signaux satellitaires aient été ajoutées au fil des ans. L'étendue de tels écarts par rapport au dessin d'origine n'est pas connue en ce qui concerne l'emplacement des antennes paraboliques en service; il faut donc être conscient de leur existence possible.
- 2) Des modulateurs individuels se trouvent dans l'immeuble multifonctionnel (unité 5); ils sont montés en baie.
- 3) Des amplificateurs de distribution se trouvent un peu partout dans les deux établissements.
 - a. L'unité 1 (rangée A) est dotée de 4 amplificateurs analogiques et câbles montants à connexions multiples menant aux cellules; il s'agit principalement de câbles coaxiaux RG-59.
 - b. Les unités 2 et 3 (rangée M) sont également dotées de 4 amplificateurs analogiques et câbles montants à connexions multiples menant aux cellules; encore une fois, il s'agit principalement de câbles coaxiaux RG-59.
 - c. L'unité 4 (rangée B) est dotée de 4 amplificateurs analogiques et câbles montants à connexions multiples menant aux cellules; il s'agit principalement de câbles coaxiaux RG-59.
 - d. L'Établissement de Rockwood est doté d'un seul amplificateur de distribution, situé au sous-sol de l'immeuble d'administration F34. Le signal est distribué aux unités de logement au moyen de trois (3) bornes de distribution extérieures.
- 4) Normalement, les câbles servant à la transmission des signaux entre les bâtiments se trouvent dans des tunnels de service; pour y accéder, il faut détenir un permis d'accès aux espaces clos.

2. Objectif

L'objectif de cette demande de propositions (DP) est d'obtenir les services d'une entreprise ayant les connaissances, l'expérience et le matériel nécessaires pour fournir des services de câblodistribution aux établissements de Rockwood et de Stony Mountain.

Les représentants de l'installation sont à la recherche d'un fournisseur de **SERVICES DE CÂBLODISTRIBUTION** ayant au moins deux (2) années d'expérience, pour assurer un service complet de câblodistribution aux **635 téléviseurs** qui se trouvent dans les divers locaux, et ce, à un prix maximal de 3 247 \$ par mois, sur une période de 5 ans, soit du 1^{er} septembre 2013 jusqu'au 31 août 2018.

Le nombre de téléviseurs à l'établissement, qui se chiffre actuellement à 635, fera l'objet d'un examen annuel, en septembre.

3. Portée

Le soumissionnaire convient de fournir à chacun des **635** téléviseurs de l'installation le même service de câblodistribution offert aux propriétaires de logement du Manitoba.



Les conduites, les câbles, les fils, les installations de communications et le matériel des locaux (collectivement désignés le « réseau ») qui sont installés par l'entreprise ou au nom de celle-ci ou par ses prédécesseurs dans les locaux ou menant à ceux-ci doivent demeurer la propriété personnelle unique et exclusive de l'entreprise. Nonobstant le fait que le réseau peut en partie ou en entier être relié aux locaux, il doit en tout temps continuer d'exister en tant que bien de l'entreprise et non comme accessoire aux locaux.

Toutes les prises précâblées seront fournies sans frais additionnels. Les frais habituels et publiés d'installation ou de réinstallation du fournisseur seront appliqués selon le cas si des prises additionnelles ou la réinstallation des prises actuelles sont demandées.

L'entrepreneur doit inclure une liste des postes et des forfaits offerts.

La liste des postes choisis fera l'objet d'un examen annuel, avec la possibilité de passer à des postes équivalents.

Aucune programmation pour adultes ne doit être fournie.

Les postes présentant des scènes de sexualité explicite sont interdits et ne doivent pas être inclus dans la liste des postes. La confirmation de cette exclusion doit être reconnue dans la proposition du soumissionnaire.

Tous les travaux d'entretien ou autre doivent être exécutés aux heures convenues entre l'entrepreneur et le chargé de projet, et de manière à déranger le moins possible la routine normale de l'établissement. Toutes les demandes de l'entrepreneur concernant les travaux ou autre doivent être présentées au chargé de projet ou à son représentant.

4. Entretien

L'entrepreneur donnera suite aux avis d'interruption de service dans un délai de douze (12) heures et fera effectuer les réparations dans un délai raisonnable.

Tous les travaux d'entretien ou autre doivent être exécutés aux heures convenues entre l'entrepreneur et le chargé de projet, et de manière à déranger le moins possible la routine normale de l'établissement. Toutes les demandes de l'entrepreneur concernant les travaux ou autre doivent être présentées au chargé de projet ou à son représentant.

5. Cote de sécurité

Le fournisseur de services de câblodistribution doit obtenir une cote de sécurité (CPIC) pour chacun des membres du personnel de son entreprise qui devront se rendre aux établissements de Rockwood et de Stony Mountain, et ce, avant l'installation ou l'entretien de tout matériel sur les lieux.

L'entrée dans les établissements ne sera permise que pour les personnes pour qui un tel accès aura été autorisé et une liste de l'ensemble des outils et du matériel à utiliser devra être fournie à l'agent responsable de l'entrée principale.

6. Langue

L'entrepreneur doit effectuer tous les travaux visés par le contrat en anglais.

7. Contraintes

7.1 Conflit d'intérêts :

- A. L'entrepreneur et les employés de l'entrepreneur ne doivent avoir aucun intérêt financier direct ou indirect ou autre intérêt qui pourrait créer un conflit d'intérêts par rapport à l'exécution ou aux résultats des travaux. Si un tel intérêt est obtenu pendant l'accomplissement du travail, l'entrepreneur doit le déclarer immédiatement au responsable du projet du SCC, qui déterminera, à sa seule discrétion, si cet intérêt constitue un avantage indu ou crée un conflit d'intérêts.
- B. L'entrepreneur, ses sous-traitants, ainsi que ses employés respectifs ou ses anciens employés, qui participent d'une manière ou d'une autre au travail visé par le contrat, ne pourront ni soumissionner ni fournir de l'aide à un soumissionnaire concernant une demande de propositions résultant du travail visé par le contrat.

7.2 Environnement des activités du SCC



- A. L'entrepreneur doit noter que l'environnement dans lequel le SCC mène ses activités afin de remplir son mandat peut changer assez rapidement, selon les modifications apportées aux lois ou aux politiques ou les incidents liés aux activités correctionnelles. Par conséquent, le responsable du projet du SCC peut demander que l'entrepreneur modifie les produits livrables prévus au contrat par suite de ces changements.

L'entrée dans les établissements ne sera permise que pour les personnes pour qui un tel accès aura été autorisé et une liste de l'ensemble des outils et du matériel à utiliser devra être fournie à l'agent responsable de l'entrée principale



ANNEXE B – Base de paiement

- Afin d'être pris en compte pour le présent contrat de service, il faut proposer un prix dans son intégralité. La soumission doit prendre en compte la prestation de tous les services de câblodistribution, comme il est décrit à l'annexe A - Énoncé des travaux.
- L'entrepreneur sera rémunéré conformément aux modalités de la base de paiement indiquée ci-après pour les travaux réalisés en vertu du présent contrat.
- En ce qui concerne la prestation des services décrits à l'annexe A - Énoncé des travaux, l'entrepreneur recevra dans le cadre du présent contrat le taux ferme tout inclus par téléviseur indiqué ci-dessous, TVH ou TPS en sus.
 - a) Le taux ferme par téléviseur indiqué au tableau 1.1 doit comprendre tous les coûts.
 - b) Tous les prix proposés doivent être indiqués hors TPS/TVH.
 - c) Les paiements seront effectués à la réception des factures mensuelles expliquant en détail les travaux exécutés selon la portée des travaux.

TABLEAU 1.1

PÉRIODE VISÉE PAR LE CONTRAT : du 1^{er} septembre 2013 au 31 août 2018

A) Période un : du 1^{er} septembre 2013 au 31 août 2014.

Des frais de _____ \$ par téléviseur par mois pour les services de câblodistribution, comme il est indiqué dans l'annexe A - Énoncé des travaux.

B) Période deux : du 1^{er} septembre 2014 au 31 août 2015.

Des frais de _____ \$ par téléviseur par mois pour les services de câblodistribution, comme il est indiqué dans l'annexe A - Énoncé des travaux.

C) Période trois : du 1^{er} septembre 2015 au 31 août 2016.

Des frais de _____ \$ par téléviseur par mois pour les services de câblodistribution, comme il est indiqué dans l'annexe A - Énoncé des travaux.

D) Période quatre : du 1^{er} septembre 2016 au 31 août 2017.

Des frais de _____ \$ par téléviseur par mois pour les services de câblodistribution, comme il est indiqué dans l'annexe A - Énoncé des travaux.

E) Période cinq : du 1^{er} septembre 2017 au 31 août 2018.

Des frais de _____ \$ par téléviseur par mois pour les services de câblodistribution, comme il est indiqué dans l'annexe A - Énoncé des travaux.

Le contrat sera attribué à quiconque satisfait à l'ensemble des exigences obligatoires de la DDP (paragraphe 1.1 de l'annexe D) et affiche le taux moyen le plus bas des « frais par téléviseur ».

Le taux moyen le plus bas des « frais par téléviseur » sera déterminé de la façon qui suit :

Le taux par téléviseur de l'année 1 + le taux par téléviseur de l'année 2 + le taux par téléviseur de l'année 3 + le taux par téléviseur de l'année 4 + le taux par téléviseur de l'année 5.

$$\div 5 = \textit{Frais par téléviseur moyens du soumissionnaire pour les cinq (5) années}$$

ANNEXE C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
ANNEX C – Security Requirements Checklist



Annexe C - Critères d'évaluation

1.0 Évaluation technique :

Les éléments suivants de la proposition sont évalués et cotés selon les critères d'évaluation énoncés ci-après.

Critères d'évaluation technique obligatoires

2.0 Critères d'évaluation

1. Dans sa réponse aux critères d'évaluation obligatoires, le soumissionnaire doit étayer les renseignements qu'il fournit par des détails sur l'étendue et la portée de l'expérience, des qualifications et de l'expertise spécialisées pertinentes des personnes proposées. Le soumissionnaire doit corroborer toute allégation concernant l'expérience, les compétences ou l'expertise des personnes proposées en fournissant des descriptions de projet détaillées montrant où et comment l'expérience, les compétences et l'expertise alléguées ont été acquises. Les affirmations non corroborées concernant l'expérience, les compétences ou l'expertise ne seront pas prises en compte par l'équipe d'évaluation.
2. Il faut inclure dans les propositions le curriculum vitæ de chacune des personnes proposées dans le but d'appuyer les compétences et l'expertise offertes. Le nom et le numéro de téléphone des entreprises citées comme références doivent être fournis pour qu'on puisse valider l'expérience de travail alléguée. Le soumissionnaire doit indiquer, dans le curriculum vitae de la personne proposée, l'emplacement des renseignements qui confirment l'expérience pertinente liée à chaque critère obligatoire.
3. L'expérience acquise après la clôture du dépôt des soumissions ne sera pas prise en compte.
4. Aux fins de l'évaluation,
 - (a) « où » signifie le nom de l'employeur, ainsi que le poste et le titre de la personne proposée;
 - (b) « quand » signifie la date de début et de fin (par ex. de janvier 2000 à mars 2002) de la période durant laquelle la personne proposée a acquis la qualification ou l'expérience;
 - (c) « comment » signifie une description claire des activités réalisées par la personne proposée et des responsabilités qui lui ont été confiées dans le cadre de ce poste et pour cette période.
5. Les soumissionnaires noteront aussi que les mois d'expérience indiqués dans le cadre d'un projet dont l'échéancier chevauche celui d'un autre projet mentionné seront comptés une seule fois. Par exemple, si le premier projet s'étend de juillet à décembre 2001 et le deuxième, d'octobre 2001 à janvier 2002, le total des mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.
6. Afin de faciliter l'évaluation des propositions, il est recommandé que les soumissionnaires abordent, dans leur proposition, les critères obligatoires et cotés dans l'ordre où ces derniers figurent ci-dessous, en utilisant la numérotation indiquée.
7. Il est essentiel que la proposition traite de chacun de ces critères afin de démontrer que le soumissionnaire remplit les conditions.



CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES – Les soumissionnaires doivent satisfaire à l'ensemble des exigences obligatoires de la demande de propositions.

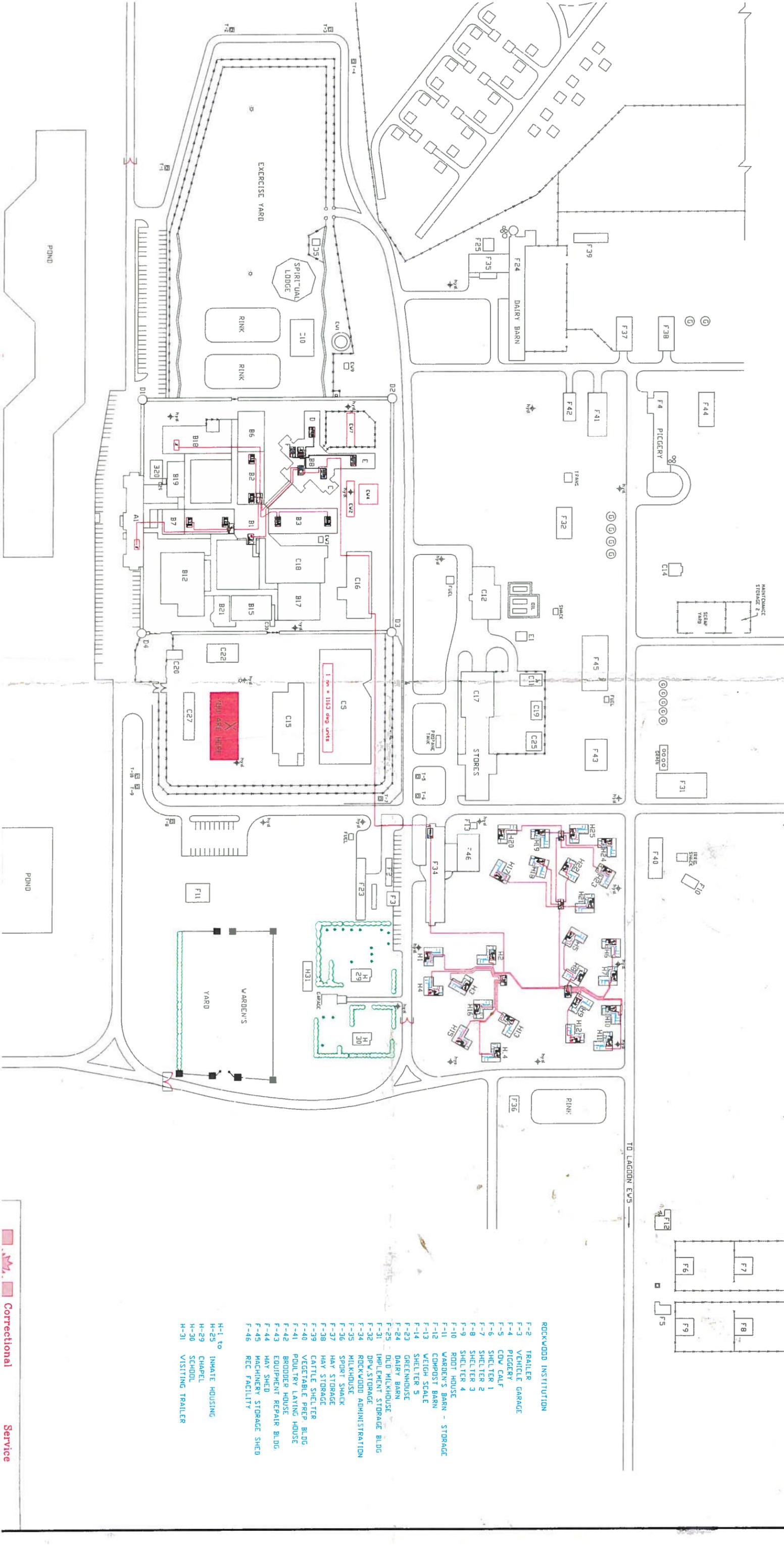
1. L'entrepreneur retenu sera celui qui satisfait à l'ensemble des exigences obligatoires et qui propose le prix le plus bas.

N ^o	Critère technique obligatoire	Description de la réponse du soumissionnaire (inclure un renvoi vers l'endroit dans la soumission)	Satisfait/non satisfait
O1	L'entrepreneur doit fournir la preuve d'au moins deux (2) années d'expérience de la prestation de services de câblodistribution à un établissement, un hôpital ou un autre type similaire d'installation. Y a-t-on inclus les documents?		
O2	L'entrepreneur doit inclure une liste des postes et des forfaits offerts.		
O3	Les postes présentant des scènes de sexualité explicite sont interdits et ne doivent pas être inclus dans la liste des postes. La confirmation de cette exclusion doit être reconnue dans la proposition. Le soumissionnaire a-t-il reconnu cette exclusion?		
O4	Le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il possède une assurance responsabilité civile d'au moins un million de dollars. Y a-t-on inclus le permis?		
O5	Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'attestation de la Commission des accidents du travail . Y a-t-on inclus la lettre?		

- INDUSTRIAL SHDP - CORCAN
- C-10 CURLING RINK
- C-11 LUMBER STORAGE
- C-12 POWEROUSE
- C-14 INCINERATOR
- C-15 VOCATIONAL AUTO SHOP
- C-16 INDUSTRIAL SHDP
- C-17 STORES
- C-18 REC. HALL
- C-19 TIPURPOSE BLDG
- C-20 LUMBER STORAGE
- C-22 LAUNDRY
- C-23 MAINTENANCE CENTRE
- C-25 FLAMMABLE STORAGE
- C-27 MAINTENANCE STORAGE
- C-28 SHOOTING RANGE
- CP-1 SHOOTING RANGE
- CP-2 SHOOTING RANGE
- CP-30 SHOOTING RANGE

- D-1 N.W. TOWER
- D-2 N.E. TOWER
- D-3 S.E. TOWER
- D-4 S.W. TOWER
- D-5 EXERCISE YARD - NORTH TOWER

- E-1 TRANSFORMER VAULT
- EW-1 WATER TOWER
- EW-2 RESERVE FRESH WATER TANK
- EW-3 DEEP WELL
- EW-4 FRESH WATER RESERVOIR
- EW-5 LAGOON
- EW-7 RESERVE FRESH WATER TANK
- EW-9 PUMP VAULT
- T-1 to T-10 CAMERA TOWERS



- ROCKWOOD INSTITUTION
- F-2 TRAILER
- F-3 VEHICLE GARAGE
- F-4 PIGGERY
- F-5 COW CALF
- F-6 SHELTER 1
- F-7 SHELTER 2
- F-8 SHELTER 3
- F-9 SHELTER 4
- F-10 ROOT HOUSE
- F-11 WARDEN'S BARN - STORAGE
- F-12 COMPOST BARN
- F-13 WEIGH SCALE
- F-14 SHELTER 5
- F-23 GREENHOUSE
- F-24 DAIRY BARN
- F-25 O.L.O. MILKHOUSE
- F-31 IMPLEMENT STORAGE BLDG
- F-32 DPW STORAGE
- F-34 ROCKWOOD ADMINISTRATION
- F-35 MILKHOUSE
- F-36 SPORT SHACK
- F-37 HAY STORAGE
- F-38 HAY STORAGE
- F-39 CATTLE SHELTER
- F-40 VEGETABLE PREP BLDG
- F-41 POULTRY LAYING HOUSE
- F-42 BROODER HOUSE
- F-43 EQUIPMENT REPAIR BLDG
- F-44 HAY SHED
- F-45 MACHINERY STORAGE SHED
- F-46 REC FACILITY
- H-1 to H-25 INMATE HOUSING
- H-29 CHAPEL
- H-30 SCHOOL
- H-31 VISITING TRAILER

Correctional Service