



Correctional Service
Canada

Service correctionnel
Canada

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

Services de contrats et de gestion du matériel
Service correctionnel du Canada
Région de l'Ontario
443, rue Union
Kingston, Ontario
K7L 2R8

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 :

“THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT” « LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ »

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: Les services de laboratoire dentaire	
Solicitation No. — N° de l'invitation 21401-13-18-1913039	Date: 22 Mai 2013
Client Reference No. — N° de Référence du Client 13-18-ONT-108	
GETS Reference No. — N° de Référence de SEAG	
Solicitation Closes — L'invitation prend fin at / à : 14 h (HNE) on / le : 25-Juillet-2013	
F.O.B. — F.A.B.	
Plant – Usine:	Destination: Other-Autre:
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: Pauline Cook , Agente régional d'approvisionnement et des contrats Service correctionnel du Canada, Région de l'Ontario C.P. 1174, 443, rue Union, Kingston (Ontario) K7L 2R8 Courriel: Pauline.cook@csc-scc.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone: 613-545-8290	Fax No. – N° de télécopieur: 613-536-4571
Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction: Services de santé à l'institution fédérale dans la Région de l'Ontario	
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
5. T1204 – Information à transmettre par l'entrepreneur

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 exigées avec la soumission

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 de 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 politiques du SCC
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 – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe D – Critères d'évaluation

Annexe E – Traitement des informations sensibles - exigences de sécurité TI



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthodes de sélection et la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément à l'énoncé des travaux présenté à l'annexe « A ».

3. Révision du nom du Ministère

Cette invitation à soumissionner est émise par le Service correctionnel du Canada (CSC). Toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou incorporé par renvoi dans une condition ou une clause du document, ou dans tout 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, 2013-06-01 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.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

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.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises au SCC par télécopieur ou par courriel ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (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 Ontario, 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.

5. Information à transmettre par l'entrepreneur

Guide des CCUA – **A9116C (2007-11-30)** T1204 – Information à transmettre par l'entrepreneur

Voir aussi l'article 6.3 de la Partie 6 - Clauses du contrat



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 \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html\)](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.



3. 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 de vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

3.1 Fluctuation du taux de change

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

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères obligatoires

Les propositions seront évaluées en vue de déterminer si elles répondent à toutes les exigences énoncées à l'**Annexe D – Critères d'évaluation**. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires seront déclarées non recevables, et seront rejetées.

1.1.2 Critères techniques cotés

Les propositions seront évaluées en vue de déterminer leur note relativement aux critères techniques cotés énumérés à l'**Annexe D – Critères d'évaluation**. Les propositions qui ne répondent pas à tous les critères obligatoires seront déclarées non recevables et seront rejetées d'emblée.

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 en vertu 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

2.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. répondre à toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. respecter tous les critères obligatoires;
- c. obtenir le nombre minimal de 60 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 120 points.

Les soumissions qui ne respectent pas les points (a), (b) ou (c) ci-dessus seront jugées non recevables.

2.2 La sélection sera faite en fonction de la meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.



2.3 Afin d'attribuer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre maximum de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60 %.

2.4 Afin d'attribuer la note relative au prix, la note de chaque soumission recevable sera calculée au prorata par rapport au prix évalué le plus bas, puis multiplié par 40 %

2.5 Pour chaque soumission recevable, la note pour le mérite technique et la note pour le prix seront additionnées pour former la note combinée.

2.6 La soumission retenue ne sera pas nécessairement la soumission recevable ayant obtenu la note pour le mérite technique la plus élevée ni celle ayant le prix évalué le plus bas. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

2.7 Le tableau ci-dessous présente un exemple où l'ensemble des trois offres sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points possible est de 135 et le plus bas prix évalué est de 45 000 \$ (45).

Méthode de sélection – Meilleure note combinée pour le mérite technique (60 %) et le prix (40 %)

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs			
Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51,11$	$89/135 \times 60 = 39,56$	$92/135 \times 60 = 40,89$
Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32,73$	$45/50 \times 40 = 36,00$	$45/45 \times 40 = 40,00$
Note combinée	83,84	75,56	80,89
Note globale	Première	Troisième	Deuxième

En cas d'égalité, c'est la proposition obtenant la cote technique la plus élevée qui l'emportera.

Il convient de noter que, aux fins de l'évaluation, le coût total du contrat sera le prix total fixe des frais énoncés uniquement dans le Tableau de la ANNEXE B-- Base de paiement proposée.



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'indiqué dans la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent;
- (b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la **Partie 6 - Clauses du contrat subséquent**;
- (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

3.2 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. 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 devraient 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>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.



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 préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.1 Programme de contrats fédéraux (PCF) – Attestations

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le [Règlement sur les marchés de l'État](#) pour les demandes de propositions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise, le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a. () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b. () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#), L.C. 1995, ch. 44;
- c. () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus);
- d. () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le [FCP](#) figurent sur le site Web de RHDC.



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 les 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.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires s'entendent pour dire que le statut du soumissionnaire retenu, en ce qui concerne d'être un ancien fonctionnaire titulaire d'une pension, sera signalée sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports de divulgation proactive publié conformément à [l'Avis sur la Politique: 2012 - 2](#) et les [lignes directrices sur la divulgation proactive des contrats](#)



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.

1.3 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CCUA A3005T (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

1.4 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA A3010T (2010-08-16), Études et expérience

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

- 1.1 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉ/CLASSIFIÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **TOUS** détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **FIABILITÉ**, accordée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ou Service correctionnel du Canada (SCC).
- 1.2 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE** doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du SCC.
- 1.3 L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, reproduite ci-joint à l'Annexe "C";
 - b) Traitement des informations sensibles - exigences de sécurité TI ci-joint à l'Annexe "E" et se familiariser avec les documents suivants : <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12328>
 - c) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

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>

Rédigé par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Le présent contrat est émis par le Service correctionnel du Canada (SCC). C'est pourquoi toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou par référence dans une modalité, une condition ou une clause du document devra être interprétée comme une référence au SCC ou à son ministre.

3.1 Conditions générales

Clause du Guide des CUA **2010B (2013-04-25), Conditions générales - Services professionnels (complexité moyenne)**, s'appliquent au contrat et en font partie.

Le paragraphe 31.4 de 2010B, Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne), ne fera pas partie du contrat. Tous les autres paragraphes de « 2010B 31 Code de conduite et attestations - Contrat » feront partie intégrante du contrat.



3.2 Conditions générales supplémentaires

Clause du Guide des CUA **4007 (2010-08-16) (Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux)**, s'appliquent au contrat et en font partie.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Les travaux seront effectués pendant la période suivante : du 1 Août, 2013 au 30 Juin, 2015, inclusivement.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 3 périodes supplémentaires de 1 an(s), selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période de prolongation du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Pauline Cook

Titre : Agente régionale d'approvisionnement et des contrats

Service correctionnel du Canada

Direction générale : Services de passation de contrats et de gestion du matériel, région de l'Ontario

Téléphone : (613) 545-8290

Télécopieur : (613) 536-4571

Adresse électronique : Pauline.cook@csc-scc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites ou de toute autre personne que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :

Titre :

Service correctionnel du Canada

Direction générale : Services de santé de la région de l'Ontario

Téléphone :

Télécopieur :

Adresse électronique :

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet;



cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur autorisé pour le contrat est :

[À remplir une fois le contrat attribué seulement.]

Nom : _____
Titre : _____
Entreprise : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Adresse électronique : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

Clause du Guide des CCUA C0213C (2013-04-25) Base de paiement - prix ferme - services

Honoraires professionnels

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____ \$ par mois (*insérer le montant lors de l'attribution du contrat*) et la taxe de vente harmonisée (TVH) est en sus, s'il y a lieu.

Prix contractuel estimatif total : _____ \$, taxes applicables en sus.

Option de prolongation du contrat

Au cours de la période de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix ferme de _____ \$ par mois (montant de l'insert à l'attribution du contrat) pour effectuer tous les travaux relatifs à la prolongation du contrat, et la taxe de vente harmonisée (TVH) est en sus, le cas échéant.

6.2 Limitation des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou



- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
- selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.3 Clauses du guide des CCUA s'appliquent au contrat et en font partie.

Clause du Guide des CCUA A9117C (2007-11-30) - **T1204 – Demande directe du ministère client**

Clause du Guide des CCUA C0710C (2007-11-30) - **Vérification du temps et du prix contractuel**

Clause du Guide des CCUA C0705C (2010-01-11) - **Vérification discrétionnaire**

6.4 Paiement mensuel

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

7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

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 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.

8.2 Remplacement d'individus spécifiques

Clause du Guide des CCUA A7017C (2008-05-12) - Remplacement d'individus spécifiques



9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé 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 la convention;
- b) Les conditions générales 2010B (2013-04-25) services professionnels (complexité moyenne)
- c) Les conditions générales supplémentaires 4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- d) Annexe A, Énoncé des travaux
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- g) Annexe E, Document technique de TI
- h) La soumission de l'entrepreneur en date du _____ (insérer au moment de l'attribution du contrat)

11. Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

12. Contrôle

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

- a) L'entrepreneur garantit qu'il n'est pas assujéti au contrôle d'une entité non résidente (p. ex. personne physique, partenariat, coentreprise, corporation, société à responsabilité limitée, société mère, affiliée ou autre).
- b) L'entrepreneur devra informer le ministre de tout changement apporté au contrôle pendant la période 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 déclarer un manqué au contrat, et, en conséquence, de résilier le contrat.
- d) Aux termes de la présente clause, une entité non résidente est une personne physique, un partenariat, une coentreprise, une corporation, une société à responsabilité limitée, une société mère, une société affiliée ou toute autre entité qui réside à l'extérieur du Canada.



13. Fermeture d'installations gouvernementales

- 13.1 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.
- 13.2 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.

14. Dépistage de la tuberculose

- 14.1 Une des conditions du contrat est que l'entrepreneur ou tout employé de ce dernier qui doit entrer dans un des établissements du Service correctionnel du Canada aux fins du contrat peut devoir, à l'entière discrétion du directeur, fournir la preuve qu'il a subi un test tuberculitique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.
- 14.2 L'omission de fournir une preuve du test tuberculitique et les résultats de ce test peut entraîner la résiliation du contrat.
- 14.3 Tous les coûts liés à ce test devront être entièrement assumés par l'entrepreneur.

15. Conformité aux politiques du SCC

- 15.1 L'entrepreneur convient que ses agents, ses fonctionnaires et ses sous-traitants respecteront tous les règlements et toutes les politiques en vigueur sur le site où ils effectueront les travaux visés par le contrat.
- 15.2 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.
- 15.3 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.

16. Conditions de travail et de santé

- 16.1 Dans le présent article, « entité publique » désigne un organisme municipal, provincial ou fédéral autorisé à mettre en vigueur toute loi relative à la santé ou au travail qui s'applique à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci.
- 16.2 L'entrepreneur respecte toutes les lois relatives aux conditions de travail et de santé applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci et exige également que tous ses sous-traitants les respectent, le cas échéant.



- 16.3 Si un représentant autorisé d'une entité publique demande de l'information ou effectue une inspection relativement aux travaux, l'entrepreneur doit immédiatement en informer le chargé de projet ou Sa Majesté.
- 16.4 La preuve de la conformité de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants aux lois applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci devra être fournie par l'entrepreneur au chargé de projet ou à Sa Majesté au moment où le chargé de projet ou Sa Majesté en feront la demande.

17. Renseignements personnels

- 17.1 L'entrepreneur reconnaît que le Canada est régi par la Loi sur la protection des renseignements personnels, S.R.C. 1985, c. P-21, pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la Loi. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée en vertu du contrat et ne doit en aucun cas utiliser, copier, communiquer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur livraison.
- 17.2 Tous les renseignements personnels sont la propriété du Canada, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, à la fin ou en cas de résiliation du contrat, ou à une date antérieure si le Canada l'exige, remettre au Canada tous les renseignements personnels sous toutes leurs formes, y compris les documents de travail, les notes, les notes de service, les rapports, les données sous forme lisible par machine ou autrement, ainsi que la documentation qui aura été rédigée ou obtenue en vertu du contrat. Après remise des renseignements personnels au Canada, l'entrepreneur n'aura aucun droit de conserver des renseignements sous quelque forme que ce soit et doit veiller à ce qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en sa possession.



ANNEXE A – Énoncé des travaux

Le Service correctionnel du Canada a une obligation de fournir des services de laboratoire dentaire pour tous Institution fédérale dans la Région de l'Ontario.

1.1 Contexte

Service correctionnel du Canada (SCC) a pour mandat de fournir aux délinquants incarcérés purgeant une peine fédérale des services de soins de santé au sein des institutions fédérales, conformément à la politique pertinente et la législation suivante:

- a) Objectifs du SCC: <http://www.csc-scc.gc.ca/sante/index-fra.shtml>
- b) Les articles 85 à 89 de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* (LSCMLSC) <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-44.6/>
- c) Directives du commissaire: <http://www.csc-scc.gc.ca/text/plcy/cdshtm/800-cde-fra.shtml>

1.2 Objectif

Pour s'assurer que les délinquants ont accès à des services de laboratoire dentaire essentiels en accord avec les pratiques généralement acceptées et des normes professionnelles et de la directive du Service correctionnel du Canada Commissaire (CD800).

1.3 Qualifications

L'entrepreneur doit voir à ce que les services de laboratoire dentaire soient fournis par des professionnels qualifiés possédant au moins deux ans d'expérience dans le domaine d'expertise concerné, au cours des cinq (5) ans.

Le laboratoire dentaire doit posséder un permis et avoir sur place un technologue dentaire autorisé reconnu par l'Ordre des technologues dentaires de l'Ontario.

Si l'entrepreneur doit remplacer le technologue dentaire autorisé à un moment ou à un autre durant la période du contrat, il doit donner un préavis de cinq (5) jours ouvrables au représentant du Service correctionnel du Canada ou au chargé de projet. Le remplaçant, dont les compétences et les réalisations doivent être semblables à celles de la personne remplacée, doit être jugé acceptable par le représentant du Service correctionnel du Canada ou le chargé de projet. Les frais de remplacement sont à la charge exclusive de l'entrepreneur.

1.4 Tâches / Portée des travaux

Fournir, au besoin, les services de laboratoire dentaire suivants :

- Fabriquer, réparer ou regarnir des prothèses supérieures complètes, y compris les dents, au choix de l'entrepreneur, et les bourrelets.
- Fabriquer, réparer ou regarnir des prothèses inférieures complètes, y compris les dents, au choix de l'entrepreneur, et les bourrelets.
- Fabriquer et réparer des dentiers partiels supérieurs en acrylique (de 1 à 12 dents), y compris les dents, au choix de l'entrepreneur, et les bourrelets.
- Fabriquer et réparer des dentiers partiels inférieurs en acrylique (de 1 à 12 dents), y compris les dents, au choix de l'entrepreneur, et les bourrelets.
- Les réparations peuvent être mineures ou majeures.



- Le regarnissage pourrait s'appliquer à des prothèses supérieures ou inférieures complètes.
- Autres services de laboratoire dentaire connexes.

Le délai d'exécution pour chaque phase de service ne doit pas dépasser cinq jours ouvrables.

Il incombe à l'entrepreneur de prendre les dispositions nécessaires pour le ramassage et la livraison aux établissements et d'assumer les frais connexes.

L'entrepreneur devra fournir les éléments suivants :

- Des rapports mensuels sur le nombre et le type d'aiguillages de délinquants;
- Un rapport sommaire global, à remettre à la fin de chaque exercice financier du SCC (le 31 mars), dans lequel sera indiqué le nombre total des éléments susmentionnés qui auront été recensés, ainsi que des recommandations au SCC visant l'amélioration de la prestation et de l'efficacité de cette initiative.

1.5 Lieu de travail

L'entrepreneur doit exécuter les travaux à son lieu de travail.

1.6 Déplacements

Aucun déplacement n'est prévu pour la réalisation des travaux dans le cadre du présent contrat.

1.7 Langue de travail

L'anglais est la langue dans laquelle l'entrepreneur doit exécuter les travaux, c'est-à-dire offrir les services et livrer les livrables.

1.8 Utilisations estimées

Le Service correctionnel du Canada évalue que les coûts totaux seront de l'ordre de 50 000 \$ à 100 000 \$ par année, mais ceux-ci pourraient varier en fonction des niveaux de services utilisés. Les niveaux de services réels pourraient être inférieurs ou supérieurs à ceux prévus, selon les besoins du Service correctionnel du Canada.

En moyenne, la charge de travail devrait être répartie ainsi : 50 % pour les dentiers partiels; 40 % pour les prothèses complètes et 10 % pour les autres services.

The average workload will be 50% partial dentures; 40% complete dentures and the remainder of 10% other services.



1.9 Les sites à desservis

TITRE:	Chef des Services de santé	Chef des Services de santé
ADRESSEE:	Établissement de Bath 5775, rue Bath C. P. 1500 Bath, Ontario KOH 1G0	Établissement de Millhaven 5775, rue Bath C.P. 280 Bath, Ontario KOH 1G0
Telephoné	(613) 351-8021	(613) 351-8228
TITRE:	Chef des Services de santé	Coordonnateur des services de santé
ADRESSEE:	Pénitencier de Kingston 560, rue King Ouest C. P. 22 Kingston, Ontario K7L 4V7	Centre régionale de traitement 560, rue King Ouest West P.O. Box 22 Kingston, Ontario K7L 4V7
Telephoné	613) 545-6670	(613) 536-6943
TITRE:	Chef des Services de santé	Chef des Services de santé
ADRESSEE:	Établissement de Collins Bay 1455, rue Bath C. P. 190 Kingston, Ontario K7L 4V9	Établissement de Frontenac 1455, rue Bath C.P. 7500 Kingston, Ontario K7L 5E6
Telephoné	(613) 545-6209	(613) 536-6046
TITRE:	Chef des Services de santé	Chef des Services de santé
ADRESSEE:	Établissement de Joyceville Grande Route # 15, C.P. Box 880 Kingston, Ontario K7L 4X9	Établissement de Pittsburgh Grande Route # 15 C. P. 4510 Kingston, Ontario K7L 5E5
Telephoné	(613) 536-6463	(613) 536-6355
TITRE:	Chef des Services de santé	Chef des Services de santé
ADRESSEE:	Établissement de Warkworth Comté rue 29 C.P. 760 Campbellford, Ontario K0L 1L0	Établissement pour femmes Grand Valley 1575, rue Homer Watson Kitchener, Ontario N2P 2C5
Telephoné	(705) 924-8041	(519) 895-8146



TITRE:	Chef des Services de santé	Chef des Services de santé
ADRESSEE:	Établissement de Beaver Creek 2000, rue Beaver Creek C. P. 1240 Gravenhurst, Ontario P1P 1W9	Établissement de Fenbrook 2000, rue Beaver Creek C.P. 5000, Gravenhurst, ON P1P 1Y2
Telephoné	(705) 687-1786	(705) 687-1786

1.10 Garantie

L'entrepreneur doit assumer tous les coûts associés aux rappels et au regarnissage pour les demandes initiales de services de laboratoire dentaire.

1.11 Evaluation

Le Haut représentant / Projet Autorité du Ministère, agissant au nom du ministre, doit remplir un formulaire d'évaluation normalisé pendant la durée du contrat. Une copie sera envoyée à l'autorité contractante.



ANNEXE B – Base de paiement proposée

1.0 Période du contrat

L'entrepreneur sera payé en fonction de la base de paiement suivante pour les travaux réalisés dans le cadre du présent contrat.

En ce qui concerne la prestation des services décrits à l'Annexe A - Énoncé des travaux, l'entrepreneur recevra le taux ferme tout inclus ci-dessous dans le cadre du présent contrat, TVH ou TPS en sus.

Prix Base A - Fixer

Service	1ère Année Août 1, 2013 au Juillet 31, 2014	1ère Option Août 1, 2014 au Juillet 31, 2015	2ème Option Août 1, 2015 au Juillet 31, 2016	3e Option Août 1, 2016 au Juillet 31, 2017	4ème Option Août 1, 2017 au Juillet 31, 2018
Ce qui suit sont des coûts minima: Cet horaire représente le coût standard minimum pour chaque article de facturation et peut ne pas refléter le coût total d'une demande complète:					
Prothèse complète, Acrylique supérieure et inférieure	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Cast - prothèse partielle complet	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Prothèse partielle acrylique	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Réparation de dentier minimum	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Réparation de dentier Rétention de brasure	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Réparation de dentier Fortifiant Lingual	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Réparation de dentier chaque dent supplémentaire	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$



Plateau personnalisé	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Mordez Bloquer	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Modèle	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Dupliquer Modèle	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Immédiate par Arc	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Ball Clasp	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Une fermoir à Arm	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Double boucle avec le repos	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Adams fermoir	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Roach fermoir acier inoxydable	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Tout Compris coûte: Ces tableaux représentent un coût tout compris constitué de plateaux personnalisés, des modèles, des blocs de morsure, l'articulation, la configuration, le traitement et les dents du choix de l'entrepreneur.					
Prothèse complète, Acrylique supérieure et inférieure	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Partials acrylique - supérieure ou inférieure - Cette commission se compose de gouttières sur mesure, 2 ss fermoirs, bloc de morsure, l'articulation, l'installation, la transformation et les dents du choix de l'entrepreneur					
1-2 dents	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3-4 dents	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5 ou de plusieurs dents	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$



Partials Cast - supérieure ou inférieure - Cette commission se compose de plateaux personnalisés, modèles, bloc de morsure, l'articulation, la configuration, le traitement et les dents du choix de l'entrepreneur					
1-2 dents	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3-4 dents	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5 ou de plusieurs dents	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Crochets supplémentaires (chaque)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Regarnissage - Disque plein supérieure ou inférieure pleine	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Regarnissage souple pleine fleur ou moins complète	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
TOTAL Coût d'une enchère par an X 50% partielle 40% de la pleine 10% d'autres	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Coût total de la soumission	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

Tarifs Base B - Pourcentage Mark-up

L'entrepreneur facturera un pourcentage de majoration de _____% supérieur au coût de gros pour la fourniture d'autres services connexes ne sont pas identifiés dans les prix Basis A ci-dessus.

2.0 Options de prolongation de la période du contrat

Sous réserve d'exercer l'option de prolonger la période du contrat, conformément à l'article « À insérer à l'attribution du contrat » du contrat initial, Options de prolongation du contrat, l'entrepreneur recevra un taux journalier ferme tout inclus, d'après le tableau suivant, TPS ou TVH en sus, pour effectuer tous les travaux et services exigés relativement à la prolongation du contrat.

L'entrepreneur doit informer le chargé de projet lorsqu'il atteint 75 % des limites financières du contrat. Ces renseignements financiers peuvent également être exigés, sur demande, par le chargé de projet.



3.0 TVH ou TPS

- (a) Dans le contrat, tous les prix et toutes les sommes ne comprennent pas la taxe sur les produits et services (TPS), ni la taxe sur la vente harmonisée (TVH), selon le cas, à moins d'indication contraire. La TPS ou la TVH, selon le cas, s'ajoute au prix mentionné et sera payée par le Canada.
- (b) Le montant estimé de la TVH ou de la TPS de « À insérer à l'attribution du contrat » \$ est compris dans le coût total estimé qui figure à la page 1 du présent contrat. Dans la mesure où elle s'applique, la TPS ou la TVH sera comprise dans toutes les factures et dans toutes les demandes d'acomptes à titre d'article distinct. Tous les articles détaxés ou exemptés, ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'applique pas, devront apparaître ainsi sur toutes les factures. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada (ARC) le montant de la TPS ou de la TVH acquittée ou exigible



Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité



Contract Number / Numéro du contrat 21401-14-1902889 (12-18-ONT-157)
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Radiology Services Tender		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified





Contract Number / Numéro du contrat 21401-14-1913039 (13-19-ONT-108)
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL			A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens Production		✓														
IT Media / Support TI		✓														
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Annexe D « Critères d'évaluation »

1.0 Évaluation technique

Les éléments suivants de la proposition seront évalués et notés en fonction des critères d'évaluation suivants.

- (i) Critères techniques obligatoires
- (ii) Critères techniques cotés

2.0 Critères d'évaluation

- 2.1 En ce qui concerne les critères d'évaluation obligatoires et cotés, le soumissionnaire devrait compléter les renseignements fournis en réponse aux besoins obligatoires et cotés avec des renseignements détaillés sur l'ampleur et l'étendue de l'expérience, des qualifications et des compétences spécialisées pertinentes du personnel proposé. Toute déclaration relative à l'expérience, aux qualifications ou aux compétences du personnel doit être appuyée par des descriptions détaillées des projets qui mentionnent où, quand et comment ces expériences, qualifications ou compétences ont été acquises. Dans le cadre de l'évaluation, l'équipe responsable de l'évaluation ne tiendra pas compte des déclarations non justifiées concernant l'expérience, les qualifications ou les compétences du personnel.
- 2.2 Les propositions devraient comprendre pour chaque membre du personnel proposé un curriculum vitae qui fait état de ses compétences. Le nom et le numéro de téléphone de références professionnelles devraient être fournis pour justifier les déclarations concernant l'expérience de travail. Le soumissionnaire devrait indiquer l'endroit dans le curriculum vitae du membre du personnel où se trouvent les renseignements à l'appui de l'expérience pertinente pour chaque critère d'évaluation obligatoire et coté.
- 2.3 On ne tiendra pas compte de l'expérience acquise après la clôture de la soumission.
- 2.4 Aux fins de l'évaluation,
- (a) « où » signifie le nom de l'employeur ainsi que le poste occupé par le membre du personnel proposé;
 - (b) « quand » signifie la date de début et la date de fin (p. ex. de janvier 2000 à mars 2002) de la période durant laquelle le membre du personnel proposé a acquis l'expérience/les qualifications;
 - (c) « comment » signifie une description claire des activités effectuées par le membre du personnel proposé et des responsabilités qui lui ont été attribuées dans le cadre de ce poste et pendant cette période.
- 2.5 De plus, les soumissionnaires doivent savoir que le nombre de mois d'expérience mentionné pour un projet ou une expérience dont le délai chevauche le délai d'un autre projet ou d'une autre expérience ne sera pris en considération qu'une seule fois. Par exemple, le délai du projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001; le délai du projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002. Le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets sera de sept (7) mois.
- 2.6 Afin de faciliter l'évaluation des propositions, il est recommandé que les soumissionnaires fassent mention, dans leur proposition, des critères obligatoires et cotés dans l'ordre dans lequel ils apparaissent plus bas, en utilisant le même système de numérotation.
- 2.7 Il est essentiel que la proposition traite de chacun de ces critères afin de démontrer que le soumissionnaire remplit les conditions.



1.1 CRITÈRES OBLIGATOIRES –Technique

- 1.1.1 Le soumissionnaire doit remplir, signer et soumettre la page couverture de la DP.
- 1.1.2 Le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il est membre en règle de l'Ordre des technologues dentaires de l'Ontario pour l'année civile en cours et certifier qu'il le demeurera durant la période du contrat à attribuer.
- 1.1.3 Les travaux doivent être exécutés par un technologue de laboratoire dentaire enregistré autorisé reconnu par l'Ordre des technologues dentaires de l'Ontario.
- 1.1.4 Le soumissionnaire doit posséder au moins deux (2) années d'expérience, acquises au cours des cinq (5) dernières années, dans le domaine d'expertise concerné.

LES PROPOSITIONS QUI NE SATISFONT PAS À TOUS LES CRITÈRES OBLIGATOIRES SUSMENTIONNÉS SERONT REJETÉES.

Si plus d'une proposition est reçue dans le cadre de ce processus de demande de soumissions, on évaluera et on notera les propositions en fonction des exigences cotées ci-après, en plus des exigences obligatoires susmentionnées. Il incombe au soumissionnaire de fournir suffisamment de renseignements afin que l'on puisse pleinement évaluer la compréhension, le plan de travail, l'approche et la méthodologie, ainsi que l'expérience.

1.2 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

N°	Critères techniques cotés	Note max.	Réponse du soumissionnaire (expliquer comment les points sont attribués et inclure un renvoi vers la soumission)
C1	Le soumissionnaire doit faire la preuve du nombre d'années d'expérience que le personnel proposé possède dans la prestation de services de technologue de laboratoire dentaire	20	2 points par an, jusqu'à 10 ans
C2	Le soumissionnaire doit soumettre deux références démontrant le pourcentage de satisfaction à l'égard de la qualité des services antérieurs rendus à des clients similaires.	100	Pourcentage total moyen
	Total des points	120	

L'équipe d'évaluation se réserve le droit d'effectuer les démarches suivantes (mais n'est pas tenue de le faire) :

- a) demander des éclaircissements ou vérifier, dans l'ensemble ou en partie, les renseignements fournis par le soumissionnaire concernant la présente DP;
- b) communiquer, après avoir fourni un préavis de 48 heures, avec les personnes mentionnées à titre de référence et interroger, aux frais du soumissionnaire, le soumissionnaire lui-même ou toute autre ressource qu'il a proposée pour respecter l'exigence, afin de vérifier et de valider toute information ou donnée qu'il a soumise.



ANNEXE E
NORMES DE TRAITEMENT DES DONNÉES SENSIBLES

JUIN 2013

Conformément à l'Annexe B (Conditions supplémentaires — B3) du contrat, l'entrepreneur peut obtenir la permission de retirer des renseignements PROTÉGÉS des bureaux du Service correctionnel du Canada (SCC) de manière TEMPORAIRE afin de stocker, de traiter ou de créer des documents PROTÉGÉS dans un endroit désigné assujéti aux conditions suivantes :

1. Chaque entrepreneur qui demande l'accès à des renseignements PROTÉGÉS du SCC doit détenir une COTE DE FIABILITÉ valide, octroyée ou approuvée par la Division de la sécurité du Ministère du SCC ou par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. L'entrepreneur ne doit pas donner accès aux renseignements du SCC à des sous-traitants, à des bénévoles, à des délinquants ou à d'autres parties, à moins que ces personnes aient été autorisées par le SCC, qu'elles détiennent une COTE DE FIABILITÉ valide et qu'elles aient un besoin légitime de connaître les renseignements fournis par le système.
3. L'entrepreneur doit veiller à ce que tous ses employés qui participent à l'exécution du contrat soient parfaitement conscients de leurs obligations en matière de sécurité en ce qui concerne la manipulation des renseignements PROTÉGÉS du SCC.
4. L'entrepreneur ne doit pas donner aux délinquants un accès à des ordinateurs qui sont utilisés ou qui ont été utilisés pour traiter les renseignements du SCC ni leur permettre d'aider à réparer ou à exploiter des systèmes informatiques utilisés pour accéder aux renseignements du SCC.
5. Si les renseignements PROTÉGÉS sont stockés ou traités sur un ordinateur appartenant à l'entrepreneur, cet ordinateur doit être configuré selon les normes approuvées par le SCC.
6. Si les renseignements PROTÉGÉS sont stockés ou traités sur un support amovible tel qu'une clé USB, les renseignements doivent être encodés selon les normes approuvées par le SCC.
7. L'entrepreneur ne doit utiliser les ordinateurs destinés à l'exécution du contrat du SCC que dans une zone d'opération, tel que défini dans la Norme opérationnelle sur la sécurité ministérielle du SCT.
8. Lorsque non utilisés, les documents de nature délicate stockés sur des supports informatiques amovibles doivent être mis en lieu sûr par l'entrepreneur dans un coffre de sécurité approuvé.
9. L'entrepreneur doit s'assurer que l'écran et le matériel imprimé ne peuvent être vus par des personnes non autorisées.
10. L'entrepreneur transportant tout renseignement PROTÉGÉ doit utiliser une sacoche à documents verrouillée approuvée par la GRC (c.-à.-d. un porte-documents) et respecter les normes du SCC lorsqu'il l'utilise.
11. Les renseignements PROTÉGÉS échangés par voie électronique doivent être encodés conformément aux normes approuvées par le SCC.
12. Tous les documents produits ou remplis par l'entrepreneur qui comprennent des renseignements PROTÉGÉS doivent être étiquetés conformément au Guide de sécurité de l'information du SCC, au besoin, dans la partie supérieure droite du recto de chaque page du document.
13. La totalité des notes, des documents de travail, des disques durs, des supports amovibles, des supports de sauvegarde, etc., remplis ou obtenus pendant la prestation des services prévus dans le cadre du marché et qui comprennent des renseignements PROTÉGÉS doivent être retournés au chargé de projet du SCC de sorte qu'il puisse les éliminer ou les archiver une fois que le marché est terminé ou résilié.
14. À moins d'obligations contraires prescrites par la loi, l'entrepreneur doit retirer tout renseignement électronique de nature délicate qui appartient au SCC ou qui a été traité dans le cadre du marché, de tout dispositif de stockage appartenant à l'entrepreneur ou à un de ses agents conformément aux normes du SCC.



ANNEXE E
NORMES DE TRAITEMENT DES DONNÉES SENSIBLES

JUIN 2013

15. L'entrepreneur doit assurer une surveillance adéquate lorsque l'ordinateur utilisé pour le traitement de renseignements du SCC est réparé ou entretenu dans ses locaux par des personnes non autorisées.
16. Si le disque dur d'un ordinateur utilisé pour stocker des renseignements du SCC doit être réparé par des personnes autres que les employés du SCC, le disque dur doit être retiré ou effacé de manière sécuritaire par le gestionnaire régional de la sécurité de la TI (GRSTI) et être retourné à l'entrepreneur avant l'intervention.
17. S'il a été déterminé que le disque dur d'un ordinateur utilisé pour traiter ou stocker des renseignements du SCC n'est plus utilisable, l'entrepreneur doit le rendre au gestionnaire régional de la sécurité de la TI (GRSTI) aux fins de destruction.
18. L'entrepreneur ne doit ni transmettre ni communiquer tout renseignement PROTÉGÉ lié à l'exécution du présent marché à quiconque sans l'autorisation écrite du SCC.
19. Il est interdit de connecter l'ordinateur utilisé pour le traitement de renseignements du SCC à des réseaux sans fil ou à des technologies Internet sans fil à large bande.
20. L'entrepreneur est responsable de tout dommage résultant de l'atteinte à la sécurité de renseignements que lui a confiés le SCC.
21. L'entrepreneur doit immédiatement signaler au chargé de projet la perte ou le vol de renseignements du SCC dans les deux heures suivant la détection.
22. L'entrepreneur peut demander au chargé de projet une copie de toutes les politiques et normes applicables du SCC.