





## 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
5. Ombudsman de l'approvisionnement

### **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
4. Assurance

### **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 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. Services de règlement des différends
18. Administration du contrat



19. 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



## **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**

Le travail à effectuer est détaillé en vertu de l'Article 2 de la partie 6 - Clauses du contrat subséquent

### **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 (TPGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou incorporée par renvoi dans une condition ou une clause du document, ou dans tout contrat subséquent, doit être interprétée comme une 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.

### **5. Ombudsman de l'approvisionnement**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca). Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).



## **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.**

### **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**



Correctional Service  
Canada

Service correctionnel  
Canada

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.



### **3. Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément au barème des prix détaillé à l'annexe B - modalités de paiement proposées. Le montant total des produits et Services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, le cas échéant.

Voir l'annexe B – proposé des modalités de paiement pour le format de la tarification horaire.

#### **3.1 Fluctuation du taux de change**

Clause C3011T du Guide des CUA 2013-11-06, Fluctuation du taux de change

### **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.

#### **1.2 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**

Clause du Guide des CCUA A0031T 2010-08-16, Methode de selection

Une soumission doit satisfaire aux exigences de la demande de soumissions et rencontrer tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le plus bas prix évalué sera recommandée pour la passation d'un marché

### **3. Exigences relatives à la sécurité**

3.1 avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être remplies :

b le soumissionnaire doit détenir une autorisation de sécurité d'organisation valide comme indiqué dans la partie 6 - Clauses du contrat subséquent ;

(b) les personnes proposées le soumissionnaire qui doivent avoir accès aux renseignements classifiés ou protégés, actifs ou des établissements de travail sensibles doivent satisfaire l'exigence de sécurité tel qu'indiqué dans la partie 6 - Clauses du contrat subséquent ;

(c) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui auront besoin d'accès aux renseignements classifiés ou protégés, des actifs ou des chantiers sensibles.

3.2 nous rappelons aux soumissionnaires pour obtenir l'habilitation de sécurité requise sans tarder. Tout retard dans l'attribution d'un marché pour permettre au soumissionnaire obtenir le dégageant nécessaire sera à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

3.3. pour plus d'informations sur les conditions de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-eng.html#a31>) « Sécurité



exigences pour TPSGC offre sollicitations – Instructions pour soumissionnaires » sur le site de Documents ministériels Standard des achats.

#### **4. Exigences en matière d'assurance**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurance autorisé 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.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour remplir cette condition. S'il ne parvient pas à répondre à la demande de l'autorité contractante et à se conformer dans le délai accordé, la soumission sera déclarée non recevable.



## **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 pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/index.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

#### **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.

### **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.

### **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

### **1.5 attestation des taux**

Le soumissionnaire atteste que le tarif proposé :

- a. n'est pas au-delà du taux le plus bas facturé tout le monde, y compris meilleur client de l'enchérisseur, pour les autres quantité et qualité de service ;
- b. ne comprend pas un élément de profit sur la vente supérieure à celle normalement obtenue par le soumissionnaire pour la vente de services de qualité et quantité, et
- c. n'inclut pas de toute disposition des remises à des agents de vente.

### **1.6 licences Certification**

L'entrepreneur doit détenir une licence actuelle en règle avec l'organisme provincial de réglementation pour les dentistes dans la Province de l'Alberta, où le travaux se dérouleront pendant toute la durée du contrat. L'entrepreneur doit fournir une copie de la licence (s) à l'autorité contractante demande de le faire.

***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. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### **2. Énoncé des travaux**

Le travail à effectuer est détaillé en vertu de l'Article 2 de la partie 6 - Clauses du contrat subséquent

### **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 doit être interprétée comme une référence au SCC ou à son ministre.

#### **3.1 Conditions générales**

2010B 2014-03-01 Conditions générales - Services professionnels (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie.

**Le paragraphe 31.4 du document 2010B, Conditions générales – Services professionnels (complexité moyenne) ne s'applique pas au contrat. Tous les autres paragraphes de la section « 2010B 31 Code de conduite et attestations – contrat » s'appliquent au contrat et en font partie.**

#### **3.2 Conditions générales supplémentaires**

4008 2008-12-12 Renseignements personnels s'appliquent aux et font partie du contrat



#### **4. Durée du contrat**

##### **4.1 Période du contrat**

Les travaux seront effectués pendant la période suivante : **du 01-mai-2014 au 30-avril-2015**

##### **4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat, par périodes d'un 1 an jusqu'à deux 2 dans les mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente 30 jours avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercée par l'autorité contractante et est envoyée uniquement, à des fins administratives au moyen d'une modification de contrat.

#### **5. Responsables**

##### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Titre : Regional Contracting Specialist  
Service correctionnel du Canada  
Direction générale : Prairie Region  
Téléphone : 306-975-8921  
Télécopieur : 306-975-6238  
Adresse électronique : 501Contracts@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 :

Titre : Chief, Health Care  
Service correctionnel du Canada  
Direction générale : Bowden Institution  
Téléphone : 403-227-3391 ext 1364  
Télécopieur : 403-227-7334

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 :



Correctional Service  
Canada

Service correctionnel  
Canada

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Entreprise : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Adresse électronique : \_\_\_\_\_

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement

L'entrepreneur est remboursé pour les coûts raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux au sens de la base de paiement à l'annexe « B », à une limitation des dépenses de \$\_\_\_\_ (inscrire le montant à l'attribution du contrat). Sont exclus les droits de douane et Taxes applicables sont en sus

#### 6.2 limitation des dépenses

1. le passif total du Canada à l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser \$\_\_\_\_ (inscrire le montant à l'attribution du contrat). Sont exclus les droits de douane et Taxes applicables sont en sus

2. aucune augmentation de la responsabilité globale du Canada ou dans le prix des travaux résultant des modifications de conception, des modifications ou des interprétations de le œuvre, sera autorisé ou payés à l'entrepreneur, à moins que ces modifications de conception, des modifications ou interprétations ont été approuvées, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation dans le travail. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient un dépassement avant d'obtenir l'approbation écrite de l'autorité contractante la responsabilité totale du Canada. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit quant à la pertinence de cette somme :

a. lorsqu'il est de 75 pour cent, commis, ou  
b. quatre 4 mois avant la date d'expiration du contrat, ou  
c. lorsque l'entrepreneur estime que les fonds contractuels fournis sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première éventualité.

3. Si la notification est pour fonds insuffisants de contrat, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une estimation écrite pour les fonds supplémentaires nécessaires. Fourniture de ces informations par l'entrepreneur n'augmente pas le passif du Canada.

### 6.3 Clauses du Guide des CCUA

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 prix contractuels  
Clause du Guide des CCUA C0705C 2010-01-11 Vérification discrétionnaire des comptes

### 6.4 Paiement mensuel

Clause du Guide des CCUA H1008CC 2008-05-12 – paiement mensuel

### 6.4 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



1. l'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant d'avoir terminé tous les travaux identifiés sur la facture.

Chaque facture doit être accompagnée :

- a. une copie des feuilles de temps pour soutenir le temps réclamé

2. les factures doivent être réparties comme suit :

L'original et une 1 copie doivent être envoyés à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat pour attestation et paiement

## **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 Clauses du Guide des CCUA**

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 Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **9.1 programme de contrats fédéraux pour l'équité en emploi - par défaut de l'entrepreneur**

L'entrepreneur comprend et accepte que, lorsqu'un accord pour mettre en œuvre emploi Equity (AIEE) existe entre l'entrepreneur et du travail de RHDCC, l'AIEE doit rester valide pendant toute la durée du contrat. Si l'AIEE devient non valide, le nom de l'entrepreneur s'ajouteront à la liste « FCP limitée d'admissibilité à soumissionner ». L'imposition d'une telle sanction par RHDCC constituera l'entrepreneur en défaut conformément aux modalités du contrat.

## **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) 2010B 2013-06-01 Conditions générales - Services professionnels (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Énoncé des travaux
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- f) Annexe D – Critères d'évaluation
- g) ANNEXE E – Exigences en matière d'assurance
- h) ANNEXE F – Cadre national relatif aux soins de santé essentiels



g) La soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (insérer au moment de l'attribution du contrat)

## 11. assurances

L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences d'assurance figurant ci-dessous. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance requise pour la durée du contrat. Conformité avec les exigences d'assurance ne pas libérer l'entrepreneur d'ou réduire sa responsabilité en vertu du contrat.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour s'acquitter de son obligation en vertu du contrat et de s'assurer du respect de toute loi applicable. Aucune assurance supplémentaire est aux frais de l'entrepreneur et pour son propre bénéfice et la protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante dans les dix 10 jours suivant la date d'attribution du marché, un certificat d'assurance attestant de la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. La couverture doit être placée auprès d'un assureur autorisé à mener des affaires au Canada. L'entrepreneur doit, si demandé par l'autorité contractante, expédier au Canada une copie certifiée conforme à toutes les polices d'assurance applicables.

### 11.1 assurance de responsabilité SACC manuel Clause G2004C 2008-05-12, Medical Malpractice

1. l'entrepreneur doit obtenir Medical Malpractice assurance-responsabilité et de maintenir en vigueur pendant toute la durée du contrat, d'un montant habituel pour un contrat de cette nature, mais pour pas moins de 1 000 000 \$ par sinistre et au total annuel, y compris les frais de défense.

2. couverture est pour ce qui est standard dans une politique de négligence médicale et doit être pour les réclamations découlant de la prestation ou actes de défaut de rendre des services médicaux, ce qui entraîne des blessures, blessure mentale, maladie ou décès d'une personne causée par tout acte de négligence, l'erreur ou l'omission commise par l'entrepreneur dans ou sur la conduite d'occupation professionnelle de l'entrepreneur ou une entreprise du bon Samaritain.

3. Si la politique est écrit sur une base de réclamations, la couverture doit être en place pour une période d'au moins 12 mois après l'achèvement ou la résiliation du contrat.

4. avis d'annulation : l'assureur s'efforcera de fournir à l'autorité contractante un avis écrit d'annulation de trente 30 jours.

### 11.1 assurance responsabilité

#### Assurance de responsabilité civile G2001C 2008-05-12, Commercial pour le manuel Clause du Guide des CCUA

un) l'entrepreneur doit obtenir Commercial assurance-responsabilité générale et de maintenir en vigueur pendant toute la durée du contrat, d'un montant habituel pour un contrat de cette nature, mais pas moins de 2 000 000 \$ par accident ou incident et au total annuel.

b) la politique de responsabilité civile générale doit inclure ce qui suit :

a. assuré additionnel : Canada est ajouté comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne la responsabilité découlant de l'exécution du contrat de l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Canada, représentée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.



- b. corporelles des blessures et des dommages matériels à des tiers, relative à l'exploitation de l'entrepreneur.
- c. produits et opérations terminée : couverture des blessures corporelles ou dommages matériels résultant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulé ou distribuée par l'entrepreneur et découlant d'opérations qui ont été complétés par l'entrepreneur.
- d. blessures : bien que non limité à, la couverture doit inclure de Violation de la vie privée, la diffamation et calomnie, fausse arrestation, détention ou emprisonnement et diffamation de caractère.
- e. Cross responsabilité/séparation des assurés : sans augmenter la limite de responsabilité, la politique doit protéger tous les assurés dans toute la mesure de la couverture. En outre, la politique doit appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été délivrée à chacun.
- f. couverture responsabilité contractuelle : la police doit, sur une base générale ou par renvoi spécifique au contrat, s'étendre aux supposé passif en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être inclus comme assuré additionnel.
- h. employeurs passif (ou confirmation que tous les employés sont couverts par du travail (CSPAAT) de compensation ou un programme similaire)
- i. forme large dommages matériels y compris les opérations terminée : étend la couverture des dommages matériels pour inclure certaines pertes qui seraient autrement exclus par les soins standard, exclusion de garde ou de contrôle se trouve dans une police standard.
- j. avis d'annulation : l'assureur s'efforcera de fournir à l'autorité contractante un avis écrit d'annulation de la politique de trente 30 jours.
- k. Si la politique est écrit sur une base de réclamations, la couverture doit être en place pour une période d'au moins 12 mois après l'achèvement ou la résiliation du contrat.
- l. des propriétaires ou entrepreneurs responsabilité protectrice : couvre les dommages que l'entrepreneur est légalement obligé de payer relative à l'exploitation d'un sous-traitant.
- m. tous les risques locataires responsabilité légale - pour protéger l'entrepreneur contre les responsabilités découlant de son occupation des lieux loués.
- n. litige droits : conformément au paragraphe 5 (d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.C. 1993, ch. J-2, art.1, si une poursuite est intentée pour ou contre le Canada serait de l'assureur, mais pour cette clause, ont le droit de poursuivre ou de s'opposer au nom du Canada à titre d'assuré additionnel nommé en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer sans délai avec le procureur général du Canada à s'entendre sur les stratégies juridiques en envoyant une lettre, par courrier recommandé ou par messagerie, avec un accusé de réception.

Pour la province de Québec, envoyer à :  
Droit des affaires Directeur Direction,  
Bureau régional du Québec (Ottawa),  
Ministère de la Justice,  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042,  
Ottawa (Ontario), K1A 0H 8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à :  
Avocat général principal,



Section du contentieux des affaires civiles,  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, East Tower  
Ottawa (Ontario) K1A 0H 8

Une copie de la lettre doit être envoyée à l'autorité contractante. Le Canada réserve le droit de défendre conjointement toute action intentée contre le Canada. Tous frais engagés par le Canada à défendre conjointement ces actions seront au détriment du Canada. Si le Canada décide de défendre conjointement toute poursuite intentée contre elle, et le Canada n'accepte pas un règlement proposé convenue par l'assureur de l'entrepreneur et le demandeur qui se traduirait par le règlement ou le rejet de l'action contre le Canada, puis le Canada sera responsable de toute différence entre le montant du règlement proposé et le montant finalement attribué ou versés aux demandeurs (y compris les frais et intérêts) au nom du Canada à l'assureur de l'entrepreneur.

## **12. Contrôle**

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 manque 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 tuberculinique 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 tuberculinique 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](http://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. Services de règlement des différends**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande, avec le consentement des parties pour assumer les coûts, et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

## **18. Administration du contrat**



Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par le nom concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

#### **19. proactive Divulgence proactive des contrats avec d'anciens fonctionnaires**

En fournissant des informations sur son statut, en ce qui concerne l'étant un ancien fonctionnaire touchant une pension Act de la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que ces informations figureront sur les sites Web ministériels dans le cadre des rapports publiés de Divulgence proactive, conformément à l'avis : 2012-2 sur le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada



## ANNEXE A – Énoncé des travaux

Service Correctionnel Canada doit veiller à ce que les besoins en matière de santé des délinquants soient bien cernés et à ce que des services ou des programmes soient élaborés et mis en place dans le but d'y répondre. L'Établissement de Bowden requiert les services d'un entrepreneur pour offrir des services d'optométrie et des articles de lunetterie aux détenus à l'Établissement de Bowden. Les travaux comprendront les éléments qui suivent :

### 1.1 Contexte :

L'Établissement de Bowden est un établissement fédéral à sécurité moyenne logeant environ 650 délinquants. Il est situé dans le centre de l'Alberta, près de la route Queen Elizabeth II, à environ 40 kilomètres au sud de la ville de Red Deer.

### 1.2 Objectifs :

Le contrat accordé pour des services d'optométrie a pour but de procéder à des évaluations des soins de la vue, de formuler des recommandations de traitement et de fournir des articles de lunetterie aux détenus de l'Établissement de Bowden.

### 1.3 Tâches :

Les services doivent être assurés au sein de l'Établissement à sécurité moyenne de Bowden dans le cadre du programme global de services de santé offert aux délinquants. Les services doivent être fournis entre **8 h et 16 h**, jusqu'à **deux jours par mois**, jusqu'à concurrence de 168 heures par année. Chacune des cliniques durera sept heures.

### 1.4 Livrables :

- A. Effectuer des examens de la vue pour les délinquants/patients aiguillés par le médecin de l'établissement ou un membre de l'équipe des Services de santé.
- B. Consigner les résultats des examens de réfraction et les recommandations dans le dossier médical des délinquants.
- C. Discuter, avec le chef des Services de santé et/ou le médecin de l'établissement, du département d'optométrie ou des préoccupations des patients, et fournir des conseils sur les exigences recommandées.
- D. Veiller, en collaboration avec le chef des Services de santé, à ce que les normes du Conseil canadien d'agrément des services de santé soient respectées lors de la prestation des services d'optométrie, de même que toutes les pratiques et procédures juridiques.
- E. Faire l'assurance de la qualité en informant des recommandations/besoins visant les améliorations quantitatives et qualitatives, les autovérifications, etc. du programme actuel des Services d'optométrie.
- F. Respecter et exécuter le contrat conformément aux politiques et procédures du Service correctionnel du Canada liées aux dispositions du présent contrat.

## SERVICES ADMINISTRATIFS

- A. Veiller à ce que les dossiers pertinents de la charge de travail et du système de facturation subséquente pour les services rendus soient soumis sur une base mensuelle.
- B. Fournir des conseils sur la nécessité d'avoir ou de réviser des politiques et des procédures des Services de santé.
- C. Fournir des conseils sur les exigences des Services de santé en ce qui concerne le matériel et l'équipement d'optométrie.

## PRESTATION DES SOINS AUX PATIENTS



Correctional Service      Service correctionnel  
Canada                      Canada

- A. Tenir des dossiers médicaux précis lors de la prestation des services d'optométrie en utilisant les formulaires normalisés pour les dossiers médicaux du SCC, les formulaires de l'établissement pour les achats de comptes personnels des délinquants (p. ex. montures, verres teintés, etc.) fournis par l'établissement.
- B. Utiliser l'équipement d'optométrie des Services de santé afin d'effectuer en temps opportun des examens et des réfractions de routine en évaluant la santé visuelle de tous les délinquants aiguillés par les Services de santé, ou sur demande du délinquant.
- C. Prescrire des plans de traitement ou des interventions.

## **SERVICES D'OPTIQUE**

- A. Fournir, ajuster, remplacer et/ou réparer les verres de lunettes, les montures et/ou les étuis, en fonction de ce qui a été demandé, pour les délinquants de l'Établissement de Bowden.
- B. Le fournisseur de services aura le droit exclusif de fournir les montures et les verres aux délinquants examinés par ses optométristes à notre établissement.
- C. Des verres, des montures en plastique et des étuis en plastique de base seront fournis aux délinquants. Les améliorations, les verres teintés, les verres bifocaux progressifs, etc. seront fournis uniquement avec l'approbation du chef des Services de santé et le coût des améliorations sera remboursé aux Services de santé par le délinquant.
- D. Les exceptions pour des lentilles de contact ou d'autres lunettes spécialisées seront permises uniquement avec l'approbation du chef des Services de santé.

### **1.5 Lieu de travail**

- a. Le fournisseur de services doit fournir les livrables à l'Établissement de Bowden, et offrir les services optiques définis à partir de son propre établissement.
- b. Voyages  
Des déplacements à l'établissement qui suit seront nécessaires à l'exécution des travaux prévus au contrat :

Établissement de Bowden  
35022 Range Road 10  
Comté de Red Deer (Alberta)

### **1.6 Langue de travail**

Le fournisseur de services doit effectuer tous les travaux et rédiger tous les produits livrables en anglais.

### **1.7 Attestation**

Le fournisseur de services doit remettre annuellement au chargé de projet une copie du permis d'exercice l'autorisant à offrir les soins liés au contrat.



## ANNEXE B – Base de paiement proposée

### 1.0 Période du contrat

Le fournisseur de services 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, le fournisseur de services recevra un paiement mensuel ferme tout compris, établi à partir des tarifs ci-dessous dans le cadre du présent contrat, TPS en sus.

### 1.1 PROPOSITION DE PRIX POUR LES SERVICES

Afin d'être pris en compte pour le présent contrat de service, il faut proposer un prix dans son intégralité, incluant toutes les années d'option. Votre soumission doit être fondée sur la prestation d'une clinique d'un jour, consistant en 7 heures de services réels, une fois par mois. Aucune disposition ne couvre les coûts de déplacement, ni le temps de déplacement.

### 2.0. PÉRIODE DU CONTRAT Du 1<sup>er</sup> mai 2014 au 30 avril 2015

Catégories de ressources	Tarif tout compris
Un tarif tout compris pour les services fournis par un optométriste agréé (pour une clinique de 7 heures)	
Un tarif tout compris pour les services fournis par un technicien en optométrie (pour une clinique de 7 heures)	
Frais d'annulation de clinique (sur préavis de moins de 2 jours)	
Frais de laboratoire (par paire de lunettes, incluant le traitement, le contrôle et la vérification de l'ordonnance).	
<b>Total :</b>	

**Remarque : 1.** Les frais d'annulation ne seront pas payés si le fournisseur reçoit un avis de deux jours ouvrables avant la prestation prévue des services.

**Remarque : 2.** Les frais d'annulation ne s'appliqueront pas lorsque les conditions routières sont dangereuses ou que les conditions météorologiques sont défavorables. Dans ces situations, le responsable du projet doit être averti et la visite sera reportée.

**Remarque : Les frais imposés pour les lentilles, les montures, les étuis, les réparations et autres articles approuvés seront remboursés au fournisseur de services aux taux établis dans le tableau des prestations de services sociaux pour les services de soins optiques du gouvernement de l'Alberta.**

Si vous avez besoin d'une copie de ce tableau, veuillez communiquer avec le chargé de projet dont le nom figure dans la documentation relative à la demande de propositions.

### 3.0 Options de prolongation du contrat

Sous réserve d'exercer l'option de prolongation de la période du contrat, conformément à l'article <À insérer à l'attribution du contrat> du contrat initial, Options de prolongation du contrat, le fournisseur de services recevra un paiement ferme mensuel, établi à partir des tarifs ci-dessous dans le cadre du présent contrat, TPS en sus, pour effectuer tous les travaux et services exigés relativement à la prolongation du contrat.



### 3.1 ANNÉE D'OPTION 1 : Du 1<sup>er</sup> mai 2015 au 30 avril 2016

Catégories de ressources	Tarif tout compris
Un tarif tout compris pour les services fournis par un optométriste agréé (pour une clinique de 7 heures)	
Un tarif tout compris pour les services fournis par un technicien en optométrie (pour une clinique de 7 heures)	
Frais d'annulation de clinique (sur préavis de moins de 2 jours)	
Frais de laboratoire (par paire de lunettes, incluant le traitement, le contrôle et la vérification de l'ordonnance).	
<b>Total :</b>	

**Remarque : 1.** Les frais d'annulation ne seront pas payés si le fournisseur reçoit un avis de deux jours ouvrables avant la prestation prévue des services.

**Remarque : 2.** Les frais d'annulation ne s'appliqueront pas lorsque les conditions routières sont dangereuses ou que les conditions météorologiques sont défavorables. Dans ces situations, le responsable du projet doit être averti et la visite sera reportée.

### 3.2 ANNÉE D'OPTION 2 : du 1<sup>er</sup> mai 2016 au 30 avril 2017

Catégories de ressources	Tarif tout compris
Un tarif tout compris pour les services fournis par un optométriste agréé (pour une clinique de 7 heures)	
Un tarif tout compris pour les services fournis par un technicien en optométrie (pour une clinique de 7 heures)	
Frais d'annulation de clinique (sur préavis de moins de 2 jours)	
Frais de laboratoire (par paire de lunettes, incluant le traitement, le contrôle et la vérification de l'ordonnance).	
<b>Total :</b>	

**Remarque : 1.** Les frais d'annulation ne seront pas payés si le fournisseur reçoit un avis de deux jours ouvrables avant la prestation prévue des services.

**Remarque : 2.** Les frais d'annulation ne s'appliqueront pas lorsque les conditions routières sont dangereuses ou que les conditions météorologiques sont défavorables. Dans ces situations, le responsable du projet doit être averti et la visite sera reportée.

**Le contrat sera attribué à la soumission qui propose le prix global le moins disant pour les trois périodes de contrat indiquées, en plus de respecter les exigences obligatoires énoncées.**

Le fournisseur de services doit informer le chargé de projet lorsqu'il atteint 75 % des limites financières du contrat. Cette information d'ordre financière peut également être exigée, au besoin, par le chargé de projet.

#### 4.0 TPS

- (a) Dans le présent contrat, sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes excluent la taxe sur les produits et services (TPS), le cas échéant. La TPS vient s'ajouter au prix indiqué dans le présent contrat et sera acquittée par le Canada.



Correctional Service  
Canada

Service correctionnel  
Canada

- (b) Le montant estimatif de la TPS de <À insérer à l'attribution du contrat> \$ est compris dans le coût total estimatif qui figure à la page 1 du présent contrat. Dans la mesure où elle s'applique, la TPS sera précisée sur toutes les factures et demandes d'acompte et sera indiquée à titre distinct sur ces factures et demandes. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels la TPS ne s'applique pas doivent être précisés à ce titre sur toutes les factures. Le fournisseur de services accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada (ARC) tous les montants de TPS qui ont été payés ou qui sont dus.



Correctional Service  
Canada

Service correctionnel  
Canada

## **ANNEXE C – Liste De Verification Des Exigences Relatives a Le Securite (LVERS)**



## ANNEXE D – Critères d'évaluation

### 1.0 Évaluation technique :

**Les éléments suivants de la proposition seront évalués et cotés conformément aux critères d'évaluation qui suivent.**

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 compétences et de l'expertise spécialisées pertinentes des personnes proposées. Le soumissionnaire doit corroborer toute indication concernant l'expérience, les qualifications ou l'expertise des ressources proposées en fournissant des descriptions de projet détaillées montrant où, quand et comment l'expérience, les qualifications et l'expertise indiquées ont été acquises. Les affirmations non corroborées concernant l'expérience, les qualifications ou l'expertise ne seront pas prises en compte par l'équipe d'évaluation au cours de l'évaluation.
- 2 Les propositions doivent inclure le curriculum vitæ de chacune des ressources proposées afin qu'il soit possible de confirmer l'expertise et les compétences offertes. Le nom et le numéro de téléphone de références professionnelles devront également être fournis aux fins de la confirmation de l'expérience de travail indiquée. 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 Pour les besoins de l'évaluation :
  - (a) « où » signifie le nom de l'employeur ainsi que le poste occupé par la ressource proposée ou son titre;
  - (b) « quand » signifie les dates de début et de fin (p. ex. de janvier 2000 à mars 2002) de la période durant laquelle la ressource proposée a acquis la qualification ou l'expérience;
  - (c) « comment » signifie une description claire des activités effectuées par la ressource proposée et les responsabilités qui lui ont été attribuées dans le cadre de ce poste et pendant cette période.
- 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. Exemple : Si le calendrier d'exécution du projet 1 va de juillet à décembre 2001 et que celui du projet 2 va d'octobre 2001 à janvier 2002, le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7).
- 6 Pour faciliter l'évaluation des propositions, il est recommandé aux soumissionnaires que leur proposition aborde les critères obligatoires et cotés dans l'ordre dans lequel ils apparaissent ci-dessous, en utilisant la numérotation décrite ci-dessous.
- 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 – SERVICES D'OPTOMÉTRIE**

#	Critères d'évaluation technique	Description de la réponse du soumissionnaire (renvoi dans le document de soumission)	Respecté/non respecté
M1	Le soumissionnaire doit fournir une attestation d'admissibilité à pratiquer l'optométrie dans la province de l'Alberta pour tous les fournisseurs de services proposés.		
M2	Le soumissionnaire doit confirmer qu'il possède au moins un (1) an d'expérience en matière de prestation de services optométriques.		



Correctional Service  
Canada

Service correctionnel  
Canada