

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. Assurances

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. d'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

Liste des annexes :

- Annexe A – Énoncé des travaux
- Annexe B – Base de paiement proposée
- Annexe C – Critères d'évaluation

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

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. 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.

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, 2014-06-26 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

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Saskatchewan, 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 en conformité avec la base de paiement reproduite à l'**Annexe B - Base de paiement proposée**. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

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

3.1 Fluctuation du taux de change

Clause C3011T du Guide des CCUA (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 (2013-06-26), Évaluation du prix (s'il y a lieu)

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)

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.

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 Exigences linguistiques

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

1.4 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA A3010T (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

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

Il n'y a aucune exigence relative à la sécurité associée avec le besoin.

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

2010C (2014-06-26), Conditions générales - Services (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie.

Le paragraphe 27.4 du document 2010C, Conditions générales – Services (complexité moyenne) ne s'applique pas au contrat. Tous les autres paragraphes de la section « 2010C 27 Code de conduite et attestations – contrat » s'appliquent au contrat et en font partie.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Le travail doit être effectué à la date d'attribution pour une période de cinq 5 ans.

4.2 Option de prolonger le contrat

l'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Regional Contract Specialist
Nancy Baessler
Correctional Service Canada
Regional Headquarters, Prairies
Tel: 306-659-9256
Fax: 306-659-9317

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 :

XXX
XXX
XXX
XXX

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 :

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

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

6.1 Base de paiement

En contrepartie de l'entrepreneur de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, tel que spécifié à l'annexe B "pour un coût de \$ ____ inscrire le montant à l'attribution du contrat). Droits de douane sont exclus et biens et Services taxe ou taxe de vente harmonisée est extra, le cas échéant.

Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour toute modifications de conception, des modifications ou des interprétations de le œuvre, sauf s'ils ont été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation dans le travail.

6.2 Limite de prix

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

6.3 Clauses du Guide des CCUA

Clause 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 H1008C 2008-05-12, Paiement mensuel.

6.5 Frais de déplacement et de subsistance

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

7. Instructions relatives à la facturation

SACC Manual clause H1008C 2008-05-12, Monthly Payment

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.

9. Lois applicables

Le contrat être interprété et régi selon les lois en vigueur Saskatchewan, 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 2014-06-26, Services Medium Complexity
- c) Annexe A, Énoncé des travaux
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Liste de vérification des exigences sécurité
- f) La soumission de l'entrepreneur en date du _____ (insérer au moment de l'attribution du contrat)

11. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévus ci-bas. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute

assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéficiaire et sa protection. L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

11.1 Assurance responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit obtenir assurance commerciale de responsabilité générales et 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.

2. 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, manipulés ou distribués 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, 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.

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 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. 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.

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 fournisseur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] 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.

ANNEXE A – Énoncé des travaux

1. Exigence de sécurité

Le câblo-opérateur doit obtenir une autorisation de sécurité pour chaque membre du personnel de la compagnie de fournisseurs qui devront visiter RPC, avant d'installer ou entretenir tout équipement au sein du site de la RPC. Comptez 2 semaines obtenir le dégagement initial.

2. Requirement

2.1 Contexte

Le présent document consiste en une demande de propositions visant la prestation de services aux patients qui sont hébergés au Centre psychiatrique régional du Service correctionnel du Canada. Le Centre psychiatrique régional des Prairies, un hôpital psychiatrique médico-légal administré par le Service correctionnel du Canada, est situé dans un immeuble sécurisé. On peut y loger 210 patients (hommes et femmes) en provenance de divers établissements correctionnels dans la région des Prairies, qui y ont été dirigés à des fins d'évaluation et de traitement.

Le Centre psychiatrique régional (CPR) s'engage à offrir un services de câble de qualité sécurité approuvée à nos patients. RPC est située dans la communauté de Saskatoon (Saskatchewan).

RPC cherche un fournisseur de services de télévision par câble pour alimenter la télédistribution complet à 210 points de vente existantes situées dans diverses régions de notre établissement pour la durée du contrat de 7 ans.

2.2 Objectif

Fournir un signal de câblodistribution viable et symétrique à 210 prises de câblodistribution au Centre psychiatrique régional.

2.3 Scope

Regional Psychiatric Centre, Prairie Region

Le câble d'alimentation principale de câblodistribution pour le service au Centre psychiatrique régional entrera dans l'établissement par l'immeuble de l'administration. De là, le câble d'alimentation sera distribué et amplifié, au gré des besoins, afin d'assurer un signal 0dB viable et équilibré à chacune des 210 prises de câblodistribution.

Les tubes isolants, les câbles et les fils existant actuellement sur la propriété demeureront la propriété du SCC – Centre psychiatrique régional. Toute installation de communication, tout matériel ou tout équipement sur les lieux installés par l'entrepreneur ou au nom de celui-ci, sur les lieux, dans les lieux ou annexés aux lieux, demeureront la propriété personnelle unique et exclusive de l'entrepreneur.

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

Les postes de câblodistribution à fournir doivent pouvoir offrir un choix minimum de SOIXANTE (60) postes. Ces soixante (60) chaînes de télévision doivent comprendre une série de chaînes de base, ainsi que DEUX (2) canaux de films au moins et HUIT (8) canaux de télévision à la carte.

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

Aucune programmation adulte ne sera fournie.

Les postes présentant des scènes de sexualité explicite sont interdits et ne doivent pas être inclus dans la liste des postes. La confirmation de cette exclusion doit être reconnue dans la proposition du soumissionnaire. Il ne sera pas possible d'avoir accès à Internet avec aucun du matériel installé.

Toute demande de services et/ou de maintenance doit être coordonné avec l'autorité contractante et traitée dans les 24 heures de la demande pour l'appel de service.

Tous les entrepreneurs potentiels devront assister à une visite des lieux obligatoire sur à (heure et date) pour évaluer, examiner et confirmer tous les besoins d'infrastructure avec le chargé de projet.

Entretien

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

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

Les stations à fournir doivent inclure un choix minimum de soixante chaînes. Inclus dans les 60 canaux doit être un paquet de canal de base fourni, plus un minimum de deux chaînes de cinéma et huit des chaînes.

La liste des canaux sélectionnés est réexaminée annuellement, avec la possibilité de passer l'équivalent canaux.

2.4 Tâches

L'entrepreneur doit être en mesure de travailler efficacement avec le personnel de SCC, ainsi qu'avec le personnel des acquisitions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), afin de cerner les besoins opérationnels de SCC en vue de la prestation de services de câblodistribution à tous les secteurs requis de l'établissement.

Tous les travaux d'entretien ou autre doivent être exécutés aux heures convenues entre l'entrepreneur et le chargé de projet, et de manière à déranger le moins possible la routine normale de l'établissement. Le Centre psychiatrique régional nommera une personne désignée à titre d'agent de liaison et tous les travaux et les demandes de l'entrepreneur seront abordés par le truchement de cette personne.

2.5 Exigences linguistiques

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

2.6 Niveau de sécurité

Le câblo-opérateur doit obtenir une autorisation de sécurité pour chaque membre du personnel de la compagnie de fournisseurs qui devront visiter un Centre psychiatrique régional, avant

d'installer ou entretenir des équipements dans le Centre psychiatrique régional (Prairies).
Comptez 2 semaines obtenir le dégagement initial.

Entrée au Centre psychiatrique régional (Prairies) est autorisée à seulement ceux qui ont été effacé avec succès un tel accès et une liste de tous les outils et l'équipement à utiliser est fournie à l'officier responsable de la principale entrée

2.7 Contraintes

2.7.1 Conflit d'intérêts :

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

2.7.2. Environnement des activités du SCC

- A. L'entrepreneur doit noter que l'environnement dans lequel le SCC mène ses activités afin de remplir son mandat peut changer assez rapidement, selon les modifications apportées aux lois ou aux politiques ou les incidents liés aux activités correctionnelles. Le chargé de projet de SCC peut demander que l'entrepreneur modifie les produits livrables prévus au contrat par suite de ces changements.
- B. L'entrée dans le Centre psychiatrique régional ne sera permise que pour les personnes pour qui un tel accès aura été autorisé et une liste de l'ensemble des outils et du matériel à utiliser devra être fournie à l'agent responsable de l'entrée principale.

2.8 Réunions

2.8.1 Une réunion initiale (en face à face et à un endroit dans la région des Prairies) sera tenue avec l'entrepreneur et le chargé de projet du SCC ou son délégué. Les questions à aborder comprendront l'établissement et la clarification des attributions, l'examen des objectifs du projet et la détermination des directions et des divisions du SCC qui participeront à la définition des besoins opérationnels et des autres phases du projet.

2.9 Frais de déplacement

Aucuns frais de déplacement ne sont associés au présent contrat.

ANNEXE B – Base de paiement proposée

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

TABLEAU 1.1

DURÉE du contrat : DATE d'adjudication, pour une période de cinq ans, plus deux périodes optionnelles d'un an

A) période 1: Première année

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

B) période 2: Deuxième année

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

C) période 3: troisième année

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

D) période 4: Quatrième année

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

E) période 5 : cinquième année

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

F) période 6 : Année d'Option #1

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

G) sept période : Option année #2

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

- a) Les taux fixes pour les frais par prise de câble susmentionnés comprendront tous les coûts, y compris, mais non de façon limitative les coûts de rémunération, les coûts indirects et les profits requis pour effectuer les travaux.
- b) Tous les prix doivent être indiqués avec la TPS/TVH EN SUS.
- c) les paiements seront effectués sur présentation de factures mensuelles, précisant le niveau d'effort dépensée au cours de la période de facturation, basé sur les tarifs journaliers inscrites à l'annexe « C » du contrat qui en résulte.
- d) L'entrepreneur sera tenu d'informer le chargé de projet lorsque la facturation totale à ce jour aura atteint 75 % des honoraires du contrat subséquent.

Aucuns autres frais ne seront acceptés.

Les « Frais par prise » moyens les plus bas seront déterminés de la façon qui suit :

Frais par prise de l'Année 1 du contrat + les frais par prise de l'Année 2 du contrat + les frais par prise de l'Année 3 + Frais par prise de l'Année d'option 1 + Frais par prise de l'Année Année d'option 2.

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



Annexe C – 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 techniques obligatoires

2.0 Critères d'évaluation

- 1 Dans sa réponse aux critères d'évaluation technique obligatoires, le soumissionnaire devra étayer les renseignements qu'il fournit par des détails sur l'étendue et la portée de l'expérience, des qualifications et de l'expertise spécialisées pertinentes. 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 les compétences et l'expertise 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 l'emplacement des renseignements à l'appui dans le curriculum vitae de la ressource proposée, afin de justifier l'expérience pertinente liée à chaque critère obligatoire.
- 3 L'expérience obtenue après la clôture des soumissions ne sera pas prise en compte.
- 4 Aux fins de l'évaluation :
 - a) « où » signifie le nom de l'employeur ainsi que le poste 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 les compétences ou l'expérience;
 - c) « comment » signifie une description claire des activités effectuées par la ressource proposée et les responsabilités qui lui ont été attribuées par rapport à 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. Par 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 Afin de faciliter l'évaluation des propositions, il est recommandé que les soumissionnaires répondent, dans leur proposition, aux critères obligatoires et cotés dans l'ordre dans lequel ils figurent ci-dessous, en se servant des chiffres indiqués ci-dessous.
- 7 Il est impératif que les entrepreneurs répondent à chacun de ces critères pour démontrer leur respect des exigences.



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

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

N°	Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (inclure un renvoi vers l'endroit dans la soumission)	Respectée/Non respectée
O1	L'entrepreneur doit fournir la preuve d'au moins deux (2) années d'expérience de la prestation de services de câblodistribution à un établissement, un hôpital ou un autre type d'installation. Les documents sont-ils annexés?		
O2	L'entrepreneur doit inclure une liste des postes et des forfaits offerts.		
O3	Les postes présentant des scènes de sexualité explicite sont interdits et ne doivent pas être inclus dans la liste des postes. La confirmation de cette exclusion doit être reconnue dans la proposition. Le soumissionnaire a-t-il reconnu cette exclusion?		
O4	Le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il possède une assurance responsabilité civile d'au moins un million de dollars. Y a-t-on inclus le permis?		
O5	Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'attestation de la Commission des accidents du travail . Y a-t-on inclus la lettre?		
O6	L'entrepreneur doit fournir des fournisseurs de services qui sont en mesure d'obtenir leur autorisation de sécurité dès l'obtention du contrat. Le soumissionnaire est en mesure de satisfaire à l'exigence.		