



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

Owen Nicholl (21120-16-2116423)
Senior Procurement Officer / Agent principal
d'approvisionnement
Mailroom, Correctional Service Canada / Salle du
courier, Service correctionnel Canada
Ground Floor / rez-de-chaussée
340 Laurier Ave West / 340, avenue Laurier Ouest
Ottawa, Ontario, K1A 0P9

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal to: Correctional Service Canada

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

Proposition à: Service Correctionnel du Canada

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

Comments — Commentaires :

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

Telephone # — N° de Téléphone :

Fax # — No de télécopieur :

Email / Courriel : _____

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

Title — Sujet: Louer des camions de réfrigération	
Solicitation No. — N° de l'invitation	Date:
21120-16-2116431-B	22 septembre 2015
Client Reference No. — N° de Référence du Client 21120-16-2116431-B	
GETS Reference No. — N° de Référence de SEAG 21120-16-2116431-B	
Solicitation Closes — L'invitation prend fin at / à : 14 :00 HAE (heure avancée de l'est) on / le : 16 octobre 2015	
F.O.B. — F.A.B. Plant – Usine: Destination: Other-Autre:	
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: Owen.nicholl@csc-scc.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone:	Fax No. – N° de télécopieur:
613-995-0884	613-992-1217
Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction:	
Instructions: See Herein Instructions : Voir aux présentes	
Delivery Required — Livraison exigée : See herein	Delivery Offered – Livraison proposée : Voir aux présentes
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur	

Name / Nom	Title / Titre

Signature	Date
(Sign and return cover page with bid proposal / Signer et retourner la page de couverture avec la proposition)	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des Besoins
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. Communications 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. Assurances

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des Besoins
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. Résiliation avec avis de trente jours
12. Assurances - exigences particulières
13. Contrôle
14. Fermeture des installations du gouvernement
15. Dépistage de la tuberculose
16. Conformité aux politiques du SCC
17. Conditions de travail et de santé
18. Responsabilités relatives au protocole d'identification
19. Services de règlement des différends
20. Administration du contrat



Liste des annexes :

Annexe A – Énoncé des Besoins

Annexe B – Base de paiement proposée

Annexe C – Spécifications fonctionnelles minimales

Annexe D – Renseignements sur l'entreprise de location



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le Service correctionnel du Canada (SCC) a besoin de louer trois (3) camions de réfrigération.

2.1 SCC souhaite attribuer un (1) contrat à la suite de cette sollicitation

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, (2015-07-03) 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 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission font partie et appliquent à la présente invitation à soumissionner.

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

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

2. Présentation des soumissions

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

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

3. Communications en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours ouvrables 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 _____ (insérer au moment de l'attribution du contrat) 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 : **quatre (4) copies papier**

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Section I : Soumission technique

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

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

3. Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'**Annexe B - Base de paiement proposée**. Le montant total de la taxe 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 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.

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 A – Énoncé des Besoins** et l'**Annexe C – Spécifications fonctionnelles minimales**. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires seront déclarées non recevables, et seront rejetées.

1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CUA A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix – soumission.

Les propositions qui contiennent une soumission financière autre que celle exigée en vertu de l'**Article 3. Section II : soumission financière** de la **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS** seront déclarées non conformes.

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

2. Méthode de sélection

2.1 Critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires aperçu à l'**annexe C - Spécifications fonctionnelles minimales** pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

SCC souhaite attribuer un (1) contrat suite à cette sollicitation.

3. 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 SUBS ÉQUENT.

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 préalables à l'attribution du contrat

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

1.1 Programme de contrats fédéraux 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 attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

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 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

Selon les définitions ci-dessus, 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 pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

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. Besoin

L'énoncé des besoins est détaillée dans l'annexe A.

3. Clauses et conditions uniformisées

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

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 (2015-07-03) 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 Dispositions relatives à l'intégrité – contrat » s'appliquent au contrat et en font partie.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat commence à la date d'attribution du contrat et va jusqu'au le 31 de mars 2016 inclusivement.

4.2 Quantités optionnelles

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du Contrat pour la quantité et la durée supplémentaire spécifiée à l'annexe "B" - Base de paiement, dans les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables exposées dans la Base de paiement.

Le Canada peut exercer ces options à n'importe quel moment, au moyen d'un avis écrit envoyé à l'entrepreneur au moins dix (10) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut 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 :

Nom : Owen Nicholl



Titre : Agent principal du approvisionnement
Service correctionnel du Canada
340 Laurier Ouest, Ottawa, ON, K1A 0P9
Téléphone : 613-955-0884
Télécopieur : 613-992-1217
Adresse électronique : Owen.Nicholl@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 : (insérer au moment de l'attribution du contrat)

Nom : (XXX)
Titre : (XXX)
Service correctionnel du Canada
Direction générale : (XXX)
Téléphone : (XXX)
Télécopieur : (XXX)
Adresse électronique : (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 : (insérer au moment de l'attribution du contrat)

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

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

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) précisé dans l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces



modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Limite de prix

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

6.3 Modalités de paiement - Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.4 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

6.5 Frais de déplacement et de subsistance

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

6.6 Paiement des factures par carte de crédit

Le Canada demande que les soumissionnaires complètent l'une des suivantes:

- les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des factures. Les cartes suivantes sont acceptées :
 - VISA _____
 - MasterCard _____.
- OU
 les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

7. Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;



2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

Correctional Service Canada
340 Laurier Avenue West
Ottawa, Ontario
K1A 0P9
Attention: Dan Caughey

Référence doit être faite à la suivante:

Numéro de contrat: (insérer au moment de l'attribution du contrat)
Code financier: (insérer au moment de l'attribution du contrat)

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

Les clauses suivantes énoncées dans le Guide des CCUA doivent faire partie de ce contrat:

CCUA Référence	section	date
A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
A9049C	Sécurité des véhicules	2011-05-16
G6001C	Véhicules - location à long terme	2008-05-12

9. Lois applicables

Le contrat être interprété et régi selon les lois en vigueur (insérer au moment de l'attribution du contrat) 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 2010C (2015-07-03) Les conditions générales - Services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des Besoins;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) La soumission de l'entrepreneur en date du _____ (insérer au moment de l'attribution du contrat)



11. Résiliation avec avis de trente jours

11.1 Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.

11.2 Suite à cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

12. Assurances – exigences particulières

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.

12.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.



- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

13. 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.



14. Fermeture d'installations gouvernementales

- 14.1 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.
- 14.2 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.

15. Dépistage de la tuberculose

- 15.1 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 tuberculonique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.
- 15.2 L'omission de fournir une preuve du test tuberculonique et les résultats de ce test peut entraîner la résiliation du contrat.
- 15.3 Tous les coûts liés à ce test devront être entièrement assumés par l'entrepreneur.

16. Conformité aux politiques du SCC

- 16.1 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.
- 16.2 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.
- 16.3 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.

17. Conditions de travail et de santé

- 17.1 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.
- 17.2 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.
- 17.3 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.



17.4 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.

18. Responsabilités relatives au protocole d'identification

L'entrepreneur doit s'assurer que l'entrepreneur et chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés représentants de l'entrepreneur pour les besoins de cette clause) respectent les exigences d'auto-identification suivantes :

18.1 Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, l'entrepreneur et chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;

18.2 Lorsqu'ils assistent à une réunion, l'entrepreneur et les représentants de l'entrepreneur doivent d'identifier comme tel à tous les participants de la réunion;

18.3 Si l'entrepreneur ou un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant l'entrepreneur ou un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section Propriétés du compte de courriel. De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation;

18.4 Si le Canada détermine que l'entrepreneur ne se conforme pas à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, le Canada en informera l'entrepreneur et demandera à l'entrepreneur de mettre en œuvre, sans délai, les mesures correctives appropriées pour empêcher que le problème ne se reproduise.

19. 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.

20. 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 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 besoins

Le Service correctionnel du Canada (SCC) a besoin de louer des camions de réfrigération pour les régions des Prairies, de l'Atlantique et du Québec.

1. Contexte

Le programme de cuisson-refroidissement du SCC a besoin de trois (3) camions de réfrigération (un [1] camion de réfrigération de 22 pi à 24 pi et deux [2] camions de réfrigération de 20 pi à 22 pi) pour les régions des Prairies, de l'Atlantique et du Québec.

2. Objectifs

Le SCC a besoin d'un camion de réfrigération pour chaque région indiquée ci-dessus pour transporter de la nourriture de la cuisine centrale aux établissements tous les jours.

4. Produits livrables

L'entrepreneur doit fournir trois (3) camions de réfrigération qui respectent les caractéristiques énoncées à l'annexe C, Spécifications fonctionnelles minimales, pour la durée du contrat. L'entrepreneur assure la disponibilité des camions pour le ramassage dans un rayon de 20 km de l'adresse indiquée pour chacun des trois (3) endroits ci-dessous. Autrement, il livre le camion à l'adresse précisée.

Camion 1 – Région du Québec

Nom de l'endroit : Établissement de Sainte-Anne-des-Plaines (ESAP)
Adresse : La cuisine de production se trouvera à l'Établissement de Sainte-Anne-des-Plaines (ESAP).
244, montée Gagnon
Sainte-Anne-des-Plaines (Québec)
J0N 1H0

Camion 2 – Région de l'Atlantique

Nom de l'endroit : Établissement Westmorland
Adresse : La cuisine de production se trouve à l'Établissement Westmorland.
4902, rue Main
Dorchester (Nouveau-Brunswick)
E4K 2Y9

Camion 3 – Région des Prairies

Nom de l'endroit : Annexe de l'Établissement de Bowden
Adresse : La cuisine de production se trouvera à l'Annexe de l'Établissement de Bowden.
Autoroute 2
Case postale 6000
Innisfail (Alberta)
T4G 1V1

5. Assurance collision sans franchise (ACSF)

Une assurance collision optionnelle doit être offerte séparément. Le tarif d'ACSF doit offrir une protection complète, sans franchise, aux employés du Canada et du SCC contre les dommages causés par une collision, la perte, le feu, le vol ou le vandalisme, contre les dommages causés aux pneus et aux fenêtres, ainsi que la perte d'utilisation du véhicule, sauf dans les cas où les employés du SCC auront été accusés et reconnus coupables d'une infraction passible de poursuites judiciaires lors de l'utilisation du véhicule de location.



L'assurance collision doit offrir aussi une protection complète lorsque le véhicule est utilisé sur une route non pavée, à condition que celle-ci soit entretenue par un ordre de gouvernement (fédéral, de l'état, municipal ou local).

Les employés du SCC pourraient décider de payer la location de leur véhicule au moyen de cartes de crédit privilèges, comme la carte de voyage du gouvernement du Canada, qui leur fournissent l'assurance collision. Dans ce cas, ils n'ont pas à acheter l'assurance collision lorsqu'ils louent certaines catégories de véhicules.

6. Panne mécanique

En cas de panne mécanique du véhicule de location, celui-ci devra être remplacé dans les deux (2) jours ouvrables par un véhicule qui respecte les spécifications minimales et obligatoires du véhicule d'origine. Si le véhicule de location ne peut pas être remplacé dans les deux (2) jours ouvrables par un véhicule qui respecte les spécifications minimales et obligatoires du véhicule d'origine, l'entrepreneur fournira, au même tarif que celui du véhicule de location en panne, un véhicule de la catégorie immédiatement supérieure ou un véhicule similaire d'une autre agence de location, au même tarif que celui du véhicule de location en panne.

7. Immatriculation

L'entrepreneur est responsable de s'assurer que le ou les véhicules sont immatriculés et assurés correctement en vertu de la *Loi sur les véhicules de transport en commun*, du règlement qui en découle et de toute autre loi régissant la *Loi sur les véhicules de transport en commun* pour les véhicules. Le Canada se réserve le droit d'inspecter et de refuser l'équipement de l'entrepreneur si cet équipement est négligé ou dans un mauvais état de fonctionnement (p. ex. pneus usés, besoin de réparation, fuites hydrauliques, etc.) ou s'il ne respecte pas les normes fédérales et provinciales pour de tels véhicules.

Le Canada se réserve également le droit de demander des preuves que les exploitants ont les permis applicables et de rejeter tout exploitant qui ne possède pas tous les permis provinciaux requis.

8. Entretien

L'entrepreneur est responsable de l'entretien et des réparations découlant du programme d'entretien régulier de tous les véhicules offerts, et ce, sans frais supplémentaires pour le Canada.

L'entrepreneur est entièrement responsable de l'entretien du véhicule et il s'assure que le véhicule a les dispositifs de sécurité requis (c.-à-d. extincteurs, haches, trousse de premiers soins, etc.).

9. Inspection

Les véhicules doivent être propres et en bonne condition mécanique et ils feront l'objet d'une inspection et d'une approbation de la part du SCC. La propreté et la conformité mécanique doivent être maintenues durant les déplacements.



ANNEXE B – Base de paiement proposée

1.0 Durée du contrat

Le soumissionnaire fournit des services de location de véhicule conformément à l'annexe A, Énoncé des besoins, aux tarifs suivants. La base de paiement sera un tarif global hebdomadaire ferme par véhicule avec kilométrage et assurance collision sans franchise (ACSF), en dollars canadiens (taxes non incluses). Tous les autres frais doivent être inclus dans le tarif hebdomadaire.

Durée du contrat :		De l'attribution du contrat au 31 mars 2016		
Type de véhicule	Date de début	Date de fin	*Tarif hebdomadaire (CAN)	Valeur estimée totale (CAN)
1. Camion de réfrigération 1 – Région du Québec (caisse de 22 pi à 24 pi), conformément à l'annexe C, Énoncé des besoins, ci-jointe.	À déterminer	31 mars 2016	\$	\$
2. Camion de réfrigération 2 – Région de l'Atlantique (caisse de 18 pi à 20 pi), conformément à l'annexe C, Énoncé des besoins, ci-jointe.	À déterminer	31 mars 2016	\$	\$
3. Camion de réfrigération 3 – Région des Prairies (caisse de 18 pi à 20 pi), conformément à l'annexe C, Énoncé des besoins, ci-jointe.	À déterminer	31 mars 2016	\$	\$
VALEUR ESTIMÉE TOTALE DU CONTRAT			\$	

***Le tarif hebdomadaire est utilisé seulement si le contrat n'est pas attribué au début d'un mois pour effectuer des calculs proportionnels.**

2.0 Options de prolongation de la durée du contrat

Sous réserve d'exercer l'option de prolongation de la durée du contrat, conformément à l'article 4.2 du contrat initial, Options de prolongation du contrat, on paiera des prix fermes à l'entrepreneur, d'après le tableau suivant, TVH, TVQ, ou TPS en sus, pour effectuer tous les travaux et services exigés relativement à la prolongation du contrat.

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



2.1 Période d'option 1

Durée de l'option 1:		Du 1 ^{er} avril 2016 au 31 août 2016		
Type de véhicule	Date de début	Date de fin	*Tarif hebdomadaire (CAN)	Valeur estimée totale (CAN)
1. Camion de réfrigération 1 – Région du Québec (caisse de 22 pi à 24 pi), conformément à l'annexe C, Énoncé des besoins, ci-jointe.	À déterminer	31 août 2016	\$	\$
2. Camion de réfrigération 2 – Région de l'Atlantique (caisse de 18 pi à 20 pi), conformément à l'annexe C, Énoncé des besoins, ci-jointe.	À déterminer	31 août 2016	\$	\$
3. Camion de réfrigération 3 – Région des Prairies (caisse de 18 pi à 20 pi), conformément à l'annexe C, Énoncé des besoins, ci-jointe.	À déterminer	31 août 2016	\$	\$
VALEUR ESTIMÉE TOTALE DE L'OPTION				\$

*Le tarif hebdomadaire est utilisé seulement si le contrat n'est pas attribué au début d'un mois pour effectuer des calculs proportionnels.

2.2 Période d'option 2

Durée de l'option 2:		Du 1 ^{er} septembre 2016 au 31 mars 2017		
Type de véhicule	Date de début	Date de fin	*Tarif hebdomadaire (CAN)	Valeur estimée totale (CAN)
1. Camion de réfrigération 1 – Région du Québec (caisse de 22 pi à 24 pi), conformément à l'annexe C, Énoncé des besoins, ci-jointe.	À déterminer	31 mars 2017	\$	\$
2. Camion de réfrigération 2 – Région de l'Atlantique (caisse de 18 pi à 20 pi), conformément à l'annexe C, Énoncé des besoins, ci-jointe.	À déterminer	31 mars 2017	\$	\$



3. Camion de réfrigération 3 – Région des Prairies (caisse de 18 pi à 20 pi), conformément à l'annexe C, Énoncé des besoins, ci-jointe.	À déterminer	31 mars 2017	\$	\$
VALEUR ESTIMÉE TOTALE DE L'OPTION				\$

3.0 TVH, TVQ, ou TPS

- (a) Sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes excluent la taxe sur les produits et services (TPS), taxe de vente du Québec (TVQ), ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas. La TPS, TVQ, ou la TVH, selon le cas, vient s'ajouter au prix indiqué dans le présent document et sera acquittée par le Canada.
- (b) Le montant estimé de la TVH, TVQ, ou de la TPS de *< à insérer à l'attribution du contrat >* \$ est compris dans le coût estimé total qui figure à la page 1 du contrat. Dans la mesure où elle s'applique, la TPS, TVQ, ou la TVH sera comprise dans toutes les factures et dans toutes les demandes d'acomptes à titre d'article distinct. Tous les articles qui sont détaxés, exemptés ou sur lesquels la TPS, TVQ, ou la TVH ne s'applique pas doivent être présentés comme tels sur toutes les factures. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada (ARC) le montant de la TPS, TVQ, ou de la TVH acquitté ou exigible.
- (c) Tous les produits livrables sont en destination franco bord (FAB), et les droits de douane canadiens sont inclus, selon le cas.

4.0 Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les soumissionnaires complètent l'un des éléments suivants :

- (a) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA : _____

Master Card : _____

- (b) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit. L'acceptation du paiement par carte de crédit ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.



Annexe C – Spécifications fonctionnelles minimales

1.0 Spécifications fonctionnelles minimales

L'entrepreneur doit indiquer si le produit offert répond ou non à chacune des spécifications fonctionnelles minimales énoncées ci-dessous en plus de fournir des documents justificatifs se rapportant à chaque point. L'entrepreneur doit indiquer dans sa proposition et ses documents justificatifs où se trouvent les renseignements; en l'absence de document, il doit inscrire la mention « S. O. ».

Le ou les entrepreneurs doivent faire des renvois par numéro d'article aux parties de leurs documents justificatifs démontrant que les spécifications fonctionnelles minimales sont respectées ou dépassées. Faute de documents justificatifs publiés, le ou les entrepreneurs doivent à tout le moins attester qu'il n'existe pas de spécifications publiées pour les articles marqués « S. O. » et que le produit est conforme aux spécifications fonctionnelles minimales.

2.0 Camion de réfrigération 1 – Spécifications fonctionnelles minimales

Point	Description	Satisfait ou dépasse	Ne satisfait pas	Numéro de page en référence
A.	Dimensions de la caisse du camion (caisse de 22 pi à 24 pi)			



Point	Description	Satisfait ou dépasse	Ne satisfait pas	Numéro de page en référence
1	Largeur extérieure (pouces) : 102			
2	Largeur intérieure (pouces) : 97			
3	Hauteur intérieure (pouces) : 96			
	Infrastructure de la caisse du camion			
4	Longeron latéral en acier de construction de 5 po			
5	Poutres d'acier de 4 po à des intervalles de 12 po entre-axes			
	Mur avant de la caisse du camion			
6	Mur avant renforcé avec une ouverture pour accueillir l'unité de réfrigération diesel			
7	Châssis avant arrondi en acier inoxydable poli			
8	Panneaux extérieurs en aluminium de 0,051 po prépeints en blanc			
9	Rail de guidage en aluminium extrudé de 5 3/4 po			
	Plancher de la caisse du camion			
10	Plancher en poutres d'aluminium en T renversé			
11	Deux drains à l'avant			
12	Seuil de porte au niveau du plancher			
	Structure			
13	Châssis arrière en acier inoxydable de 3/16 po			
14	Toit en aluminium de 0,032 po avec arceaux à des intervalles de 16 po entre-axes			
	Intérieur de la caisse du camion			
15	Deux fixations murales n° 2009 pour le suivi des marchandises, une de chaque côté dans le sens de la longueur			



Point	Description	Satisfait ou dépasse	Ne satisfait pas	Numéro de page en référence
16	Hauteur des fixations à déterminer au moment de l'attribution du contrat			
17	Angle de butée en aluminium de 4 po sur 4 po (101,6 mm) et d'une épaisseur de ½ po installé à l'avant			
18	Bande protectrice en aluminium d'une épaisseur de 1/8 po (3,17 mm) et d'une largeur de 10 po (254 mm) sur les murs et à l'avant			
19	Isolation de 4 po entre les éléments du châssis, le mur avant et le plafond			
20	Au moins 2 1/2 po (63,5 mm) d'isolation sur les murs latéraux.			
21	Mur avant, murs latéraux et plafond recouverts de panneaux agglomérés et de contreplaqué de 5/16 po (7,93 mm), comme Kemlite			
	Arrière de la caisse du camion			
22	Porte à rideau arrière isolée en aluminium, comme le modèle Coldsaver, avec des câbles et des rivets en acier inoxydable			
23	Charnières en acier inoxydable, y compris des charnières doubles et des roulettes à longues tiges			
24	Pare-chocs avec extension en acier inoxydable de 4 po (101,6 mm)			
25	Pare-chocs résistant avec rouleaux horizontaux			
26	Deux poignées en acier inoxydable de 27 po (685,80 mm) installées à l'arrière			
27	Deux garde-boue (un de chaque côté derrière la roue)			
28	Porte arrière peinte à l'uréthane blanc			



Point	Description	Satisfait ou dépasse	Ne satisfait pas	Numéro de page en référence
	Électricité			
29	Deux appareils d'éclairage fluorescent DEL 61H91 avec détecteurs de mouvement			
30	Commutateur automatique installé près de la porte arrière pour arrêter l'unité de réfrigération			
31	Clignotant DEL			
32	Deux feux arrière DEL installés sur le châssis arrière			
33	Feux extérieurs DEL Grote conformes aux normes canadiennes sur le transport			
	Divers			
34	Bande réfléchissante de 2 po (50,8 mm)			
35	Infrastructure à l'épreuve de la corrosion			
36	Échelle en aluminium avec plate-forme pour accéder à l'unité de réfrigération			
	Chariot du camion			
37	Chariot comme le HLF-AP-40 avec une capacité de 4 000 lb			
38	Plate-forme en aluminium de 84 po sur 60 po (2 133,6 mm sur 1 524 mm)			
39	Cylindre double à double effet, descente au niveau			
40	Commutateur de sécurité dans la cabine			
41	Carter pour la pompe et le moteur			
42	Structure du chariot en acier galvanisé			
	Unité de réfrigération			
43	Pour une caisse de 22 pi à 24 pi, on recommande une unité de réfrigération comme le Supra 760			
44	Il faut pouvoir maintenir une température de -10 °C, plus ou moins 1 °C, dans la caisse durant les quatre saisons.			



Point	Description	Satisfait ou dépasse	Ne satisfait pas	Numéro de page en référence
45	Moteur diesel approuvé par l'EPA et capable de fonctionner à l'électricité (moteur électrique de secours de 230 volts à trois phases)			
46	Contrôle par microprocesseur dans la cabine			
47	Frigorigène HFC R-404A, dégivrage automatique ou manuel			
48	Moteurs de ventilateur d'évaporateur électrique de 1 500 pi ³ /min à 1 600 pi ³ /min			
49	Réducteur de bruit avec couverture sur le dessus			

3.0 Camions de réfrigération 2 et 3 – Spécifications fonctionnelles minimales

Point	Description	Satisfait ou dépasse	Ne satisfait pas	Numéro de page en référence
A.	Dimensions de la caisse du camion (caisse de 18 pi à 20 pi)			
1	Largeur extérieure (pouces) : 102			
2	Largeur intérieure (pouces) : 97			
3	Hauteur intérieure (pouces) : 96			
	Infrastructure de la caisse du camion			
4	Longeron latéral en acier de construction de 5 po			
5	Poutres d'acier de 4 po à des intervalles de 12 po entre-axes			
	Mur avant de la caisse du camion			
6	Mur avant renforcé avec une ouverture pour accueillir l'unité de réfrigération diesel			
7	Châssis avant arrondi en acier inoxydable poli			
8	Panneaux extérieurs en aluminium de 0,051 po prépeints en blanc			
9	Rail de guidage en aluminium extrudé de 5 3/4 po			



Point	Description	Satisfait ou dépasse	Ne satisfait pas	Numéro de page en référence
	Plancher de la caisse du camion			
10	Plancher en poutres d'aluminium en T renversé			
11	Deux drains à l'avant			
12	Seuil de porte au niveau du plancher			
	Structure			
13	Châssis arrière en acier inoxydable de 3/16 po			
14	Toit en aluminium de 0,032 po avec arceaux à des intervalles de 16 po entre-axes			
	Intérieur de la caisse du camion			
15	Deux fixations murales n° 2009 pour le suivi des marchandises, une de chaque côté dans le sens de la longueur			
16	Hauteur des fixations à déterminer au moment de l'attribution du contrat			
17	Angle de butée en aluminium de 4 po sur 4 po (101,6 mm) et d'une épaisseur de ½ po installé à l'avant			
18	Bande protectrice en aluminium d'une épaisseur de 1/8 po (3,17 mm) et d'une largeur de 10 po (254 mm) sur les murs et à l'avant			
19	Isolation de 4 po entre les éléments du châssis, le mur avant et le plafond			
20	Au moins 2 1/2 po (63,5 mm) d'isolation sur les murs latéraux.			
21	Mur avant, murs latéraux et plafond recouverts de panneaux agglomérés et de contreplaqué de 5/16 po (7,93 mm), comme Kemlite			



Point	Description	Satisfait ou dépasse	Ne satisfait pas	Numéro de page en référence
	Arrière de la caisse du camion			
22	Porte à rideau arrière isolée en aluminium, comme le modèle Coldsaver, avec des câbles et des rivets en acier inoxydable			
23	Charnières en acier inoxydable, y compris des charnières doubles et des roulettes à longues tiges			
24	Pare-chocs avec extension en acier inoxydable de 4 po (101,6 mm)			
25	Pare-chocs résistant avec rouleaux horizontaux			
26	Deux poignées en acier inoxydable de 27 po (685,80 mm) installées à l'arrière			
27	Deux garde-boue (un de chaque côté derrière la roue)			
28	Porte arrière peinte à l'uréthane blanc			
	Électricité			
29	Deux appareils d'éclairage fluorescent DEL 61H91 avec détecteurs de mouvement			
30	Commutateur automatique installé près de la porte arrière pour arrêter l'unité de réfrigération			
31	Clignotant DEL			
32	Deux feux arrière DEL installés sur le châssis arrière			
33	Feux extérieurs DEL Grote conformes aux normes canadiennes sur le transport			
	Divers			
34	Bande réfléchissante de 2 po (50,8 mm)			
35	Infrastructure à l'épreuve de la corrosion			
36	Échelle en aluminium avec plate-forme pour accéder à l'unité de réfrigération			



Point	Description	Satisfait ou dépasse	Ne satisfait pas	Numéro de page en référence
	Chariot du camion			
37	Chariot comme le HLF-AP-40 avec une capacité de 4 000 lb			
38	Plate-forme en aluminium de 84 po sur 60 po (2 133,6 mm sur 1 524 mm)			
39	Cylindre double à double effet, descente au niveau			
40	Commutateur de sécurité dans la cabine			
41	Carter pour la pompe et le moteur			
42	Structure du chariot en acier galvanisé			
	Unité de réfrigération			
43	Pour une caisse de 20 pi à 22 pieds, on recommande une unité de réfrigération comme le Supra 660			
44	Il faut pouvoir maintenir une température de -10 °C, plus ou moins 1 °C, dans la caisse durant les quatre saisons.			
45	Moteur diesel approuvé par l'EPA et capable de fonctionner à l'électricité (moteur électrique de secours de 230 volts à trois phases)			
46	Contrôle par microprocesseur dans la cabine			
47	Frigorigène HFC R-404A, dégivrage automatique ou manuel			
48	Moteurs de ventilateur d'évaporateur électrique de 1 500 pi ³ /min à 1 600 pi ³ /min			
49	Réducteur de bruit avec couverture sur le dessus			

4.0 Exigences en matière d'assurance

Assurance	Exigences en matière d'assurance (Satisfait/Ne satisfait pas)
Dans sa proposition, le soumissionnaire doit fournir la confirmation et les documents démontrant le respect des exigences en matière d'assurance de la section 3.0 de la PARTIE 4 à la page 9.	



Correctional Service
Canada

Service correctionnel
Canada



ANNEXE D – Renseignements sur l'entreprise de location

1. Coordonnées du soumissionnaire

Nom :	
Poste ou titre :	
Numéro de téléphone :	
Numéro de cellulaire :	
Numéro de télécopieur :	
Adresse électronique :	

2. Renseignements sur l'entreprise de location

Nom de l'entreprise :	
Nom de la rue :	
Ville :	
Province ou État :	
Code postal :	
Numéro de téléphone direct :	
Numéro de télécopieur :	
Numéro sans frais :	
Numéro de réservation :	
Adresse électronique :	
Adresse du site Web :	