





## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Révision du nom du Ministère
4. Compte rendu
5. Ombudsman de l'approvisionnement

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

1. Instructions pour la préparation des offres

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À L'ASSURANCES**

1. Exigences en matière d'assurance

### **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables

#### **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées



3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Assurances - exigences particulières
7. Contrôle
8. Fermeture d'installations gouvernementales
9. Dépistage de la tuberculose
10. Conformité aux politiques du SCC
11. Conditions de travail et de santé
12. Responsabilités relatives au protocole d'identification
13. Services de règlement des différends
14. Administration du contrat
15. Renseignements personnels
16. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

**Liste des annexes :**

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe D - Critères d'évaluation



## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;   |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;  |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;   |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et  |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

### **2. Sommaire**

- (i) Le proposant doit fournir des services de transport de la neige et de déblaiement selon les besoins l'Établissement Springhill, Springhill N.-É. L'objectif de ce contrat comprendra, sans y être limité, le transport de neige vers les dépotoirs de neige situés sur les terrains de l'établissement, le déblaiement des bancs de neige et des dépotoirs à neige pour faire de la place pour les tempêtes de neige à venir et pour dégager les services souterrains pour les urgences et pour les réparations à l'infrastructure, ainsi que d'autres travaux connexes.
- (ii) Pour les besoins du Service correctionnel Canada, Établissement Springhill, Springhill, N.-É.
- (iii) la période de l'offre à commandes est du 14 mars 2016 au 13 mars 2017 avec quatre année de prolongation.
- (iv) Pour les besoins de services, les offrants qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande d'offre à commandes (DOC).



- (v) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre échange Canada-Chili (ALECC), l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP), l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALECCol) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### 3. Révision du nom du Ministère

Cette demande d'offre à commandes est émise par le Service correctionnel du Canada (CSC). Toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou 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. Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. 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 de contrats de biens de moins de 25 000 \$ ou de services de moins de 100 000 \$ auprès du BOA, par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa-opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa-opo@boa-opo.gc.ca). Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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 offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2015-07-03) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

**Les paragraphes 1.4 et 1.5 du document 2006, Instructions uniformisées – demande d'offre à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, ne font pas partie et ne s'appliquent pas à la présente demande d'offre à commandes. Les autres paragraphes**



de « 01 Dispositions relatives à l'intégrité – offre » font partie et appliquent à la présente demande d'offre à commandes.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

**Supprimer : soixante (60) jours**

**Insérer : cent vingt (120) jours**

## **2. Présentation des offres**

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

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur ou par courriel à l'intention du SCC ne seront pas acceptées.

## **3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

## **4. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **1. Instructions pour la préparation des offres**

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

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



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

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

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offre à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et 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, les offrants devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **Section I : Offre technique**

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **Section III: Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

#### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires (s'il y a lieu)**

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



## 1.2 Évaluation financière

**1.2.1** Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

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

## 2. Méthode de sélection

**2.1** Clauses du Guide des CCUA M0031T(2007-05-25) – critères technique obligatoire seulement

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la période du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

### 1. Attestations préalables à l'attribution de l'offre à commandes

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

#### 1.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offres à commandes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant 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 offre non recevable si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

## 1.2 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires (AF) 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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

### Définitions

Pour les 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

**Oui ( ) Non ( )**

Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant 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.

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

**Oui ( ) Non ( )**

Si oui, l'offrant 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 réaménagement 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 les taxes applicables.

### **1.3 Attestation:**

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



## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À L'ASSURANCES**

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

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à Partie 7B-6. Assurance exigences particulières si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.



## **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

#### **2. Exigences relatives à la sécurité du site**

2.1 Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des renseignements ou à des biens de nature délicate. Au besoin, le personnel de l'entrepreneur sera accompagné dans des secteurs particuliers de l'établissement ou de l'unité opérationnelle par des membres du personnel du Service correctionnel du Canada (SCC) ou des personnes autorisées par ce dernier à agir en son nom.

Avant d'être admis dans l'établissement ou l'unité opérationnelle, le personnel de l'entrepreneur doit se soumettre à une vérification de son identité et de ses renseignements effectuée par le SCC auprès du Centre d'information de la police canadienne et doit respecter les exigences de l'établissement en ce qui a trait aux fouilles. Le SCC se réserve le droit de refuser, en tout temps, l'accès à un établissement ou à une unité opérationnelle, ou à une partie de ces installations, à tout membre du personnel de l'entrepreneur.

#### **3. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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.

La présente offre à commandes est émise 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**

2005 (2015-09-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

**Le paragraphe 11.4 du document 2005, Conditions générales – Offres à commandes – biens ou services ne s'applique pas à l'offre à commandes. Tous les autres paragraphes de la section « 2005 11 Dispositions relatives à l'intégrité – offre à commandes » s'appliquent à l'offre à commandes et en font partie.**

#### **4. Durée de l'offre à commandes**

##### **4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 14 mars 2016 au 13 mars 2017.



#### 4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour quatre (4) période supplémentaire d'une (1) année chacune , aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

### 5. Responsables

#### 5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Andrea Nugent  
Titre : Agente régional des contrats  
Service correctionnel Canada  
Direction générale ou direction : AR/Finance/Gestion du matériel  
Adresse : 1045 rue Main, 2<sup>ième</sup> étage, Moncton, N.-B. E1C 1H1  
Téléphone : 506-851-6977  
Télécopieur : 506-851-6327  
Courriel : andrea.nugent@csc-scc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

#### 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

[À remplir une fois le contrat attribué seulement.]

#### 5.3 Représentant de l'offrant

Le représentant de l'entrepreneur autorisé pour l'offre est :

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

Téléphone : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_



Adresse électronique : \_\_\_\_\_

## **6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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), l'entrepreneur 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.

## **7. Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Service correctionnel du Canada  
Région d'Atlantique, Établissement Dorchester

## **8. Instrument de commande**

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire *Commande subséquente à une offre à commandes* ou une version électronique.

## **9. Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 10 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

## **10. Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 52 000,00\$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou quatre (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## **11. 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) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2015-07-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2015-09-03), Condition générales – services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Énoncé des travaux;



- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (insérer la date de l'offre)

## **12. Attestations**

### **12.1 Conformité**

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

## **13. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### **1. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit effectuer les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **2. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat 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.

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.

#### **2.1 Conditions générales**

2010C (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**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.**

### **3. Durée du contrat**

#### **3.1 Date de livraison**

Les travaux doivent être complétés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **4. Paiement**

#### **4.1 Base de paiement**

Les paiements seront effectués conformément à l'annexe B, Base de paiement.

#### **4.2 Limitation des dépenses**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de 52 000,00\$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

#### **4.3 Modalités de paiement**

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

#### **4.4 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

#### **4.5 Frais de déplacement et de subsistance**

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





## 5. Instructions pour 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 des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
    - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.  
Attention : Chef, Gestion des installations  
Établissement Springhill  
330 rue McGee  
Springhill, N.-É. B0M 1X0

## 6. Assurances – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévus ici-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 bénéfice 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.

6.1 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.

6.2 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.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

**Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :**

*Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

**Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :**

*Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*



Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

## **7. 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.

## **8. Fermeture d'installations gouvernementales**

- 8.1 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.
- 8.2 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.

## **9. Dépistage de la tuberculose**

- 9.1 Une des conditions du contrat est que l'entrepreneur ou tout employé de ce dernier qui doit entrer dans un des établissements du Service correctionnel du Canada aux fins du contrat peut devoir, à l'entière discrétion du directeur, fournir la preuve qu'il a subi un test



tuberculinique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.

- 9.2 L'omission de fournir une preuve du test tuberculinique et les résultats de ce test peut entraîner la résiliation du contrat.
- 9.3 Tous les coûts liés à ce test devront être entièrement assumés par l'entrepreneur.

## **10. Conformité aux politiques du SCC**

- 10.1 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.
- 10.2 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.
- 10.3 De plus amples détails relatifs aux politiques actuelles du SCC se trouvent à l'adresse suivante : [www.csc-scc.gc.ca](http://www.csc-scc.gc.ca), ou sur tout autre site Web du SCC conçu à cette fin.

## **11. Conditions de travail et de santé**

- 11.1 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.
- 11.2 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.
- 11.3 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.
- 11.4 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.

## **12. 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 :

- 12.1 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;
- 12.2 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;
- 12.3 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;

- 12.4 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.

### **13. Services de règlement des différends**

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

### **14. 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](mailto:boa-opo@boa-opo.gc.ca).

### **15. Renseignements personnels**

15.1 L'entrepreneur reconnaît que le Canada est régi par la Loi sur la protection des renseignements personnels, S.R.C. 1985, c. P-21, pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la Loi. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée en vertu du contrat et ne doit en aucun cas utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur livraison.

15.2 Tous les renseignements personnels sont la propriété du Canada, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, à la fin ou en cas de résiliation du contrat, ou à une date antérieure si le Canada l'exige, remettre au Canada tous les renseignements personnels sous toutes leurs formes, y compris les documents de travail, les notes, les notes de service, les rapports, les données sous forme lisible par machine ou autrement, ainsi que la documentation qui aura été rédigée ou obtenue en vertu du contrat. Après remise des renseignements personnels au Canada, l'entrepreneur n'aura aucun droit de conserver des renseignements sous quelque forme que ce soit et doit veiller à ce qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en sa possession.

### **16. Règlements concernant les emplacements du gouvernement**

Clause du Guide des CUA A9068C (2010-01-11) – Règlements concernant les emplacements du gouvernement



## ANNEXE « A » ÉNONCÉ DE TRAVAIL

### Titre

Transport de la neige et fourniture de machinerie lourde à l'Établissement Springhill.

### Objectif

Le proposant doit fournir des services de transport de la neige et de déblaiement selon les besoins à l'Établissement Springhill, Springhill, N-É. L'objectif de ce contrat comprendra, sans y être limité, le transport de neige vers les dépotoirs de neige situés sur les terrains de l'établissement, le déblaiement des bancs de neige et des dépotoirs à neige pour faire de la place pour les tempêtes de neige à venir et pour dégager les services souterrains pour les urgences et pour les réparations à l'infrastructure, ainsi que d'autres travaux connexes.

#### 1.1 Description

.1 Le travail en vertu de cette offre à commandes comprend la fourniture de machinerie lourde avec des opérateurs selon les besoins, à l'Établissement Springhill, tel que prévu aux présentes.

#### 1.2 Références

- .1 Code canadien du travail Partie II.
- .2 La Loi sur la santé et la sécurité au travail de Nouvelle-Écosse, 1996.

#### 1.3 Exécution du travail

- .1 Le travail doit respecter les normes les plus élevées et être conforme aux normes habituellement reconnues dans l'industrie.
- .2 Les opérateurs doivent être qualifiés pour effectuer toutes les tâches requises, sur demande du Chef de la gestion des installations et/ou de son délégué.
- .3 Le travail doit être effectué sans entraver les chemins et les voies d'accès.

#### 1.4 Équipement

- .1 Le fournisseur doit remettre au SCC une liste de l'équipement, comprenant l'année, la marque et le modèle, tel qu'indiqué à la Partie 3.2.2
- .2 L'équipement doit faire l'objet d'une inspection et d'une acceptation par le Chef de la gestion des installations avant le début du travail.
- .3 L'équipement est sujet en tout temps à une inspection et à l'acceptation par le Chef de la gestion des installations. Si l'équipement est inacceptable, il doit être réparé ou remplacé dans un délai de 4 heures lors d'une journée de travail au frais de l'entrepreneur.
- .4 Le fournisseur doit s'assurer que l'équipement utilisé pour le déblaiement de neige sur des surfaces pavées est muni de pneus en caoutchouc, à moins que le Chef de la gestion des installations approuve autrement.



### 1.5 Limites du travail

.1 Le Chef de la gestion des installations et/ou son délégué doivent installer des bornes ou des piquets afin d'indiquer l'emplacement du travail.

.2 Le Chef de la gestion des installations et/ou son délégué doit communiquer au fournisseur les emplacements des services souterrains avant que du travail d'excavation soit entrepris.

.3 Avant d'entreprendre un travail d'excavation, le fournisseur doit recevoir de la part du Chef de la gestion des installations une confirmation à l'effet que la société Enbridge a vérifié l'aire de travail et qu'elle est libre de lignes de gaz naturel.

### 1.6 Points de livraison

.1 Le déplacement de l'équipement aller – retour à L'Établissement Springhill se fera aux frais du fournisseur.

.2 Le Chef de la gestion des installations et/ou son délégué doit aviser le fournisseur au sujet de l'emplacement précis du travail dans un secteur donné.

### 1.7 Accès à l'emplacement par le fournisseur sur demande

.1 L'accès aux lieux du travail se fera selon les directives du Chef de la gestion des installations et/ou de son délégué.

.2 Les déplacements autour de l'emplacement sont sujets à des restrictions établies par le Chef de la gestion des installations.

.3 L'entrepreneur ne doit pas de façon déraisonnable entraver l'emplacement avec du matériel ou de l'équipement.

.4 Tous les opérateurs de la machinerie doivent posséder une vérification valide des dossiers judiciaires par l'entremise du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) avant de pouvoir accéder aux terrains de l'établissement.

### 1.8 Garantie

.1 Le fournisseur doit garantir la qualité du travail pendant un délai d'un an suivant l'acceptation par le Chef de la gestion des installations. Les défauts qui peuvent se manifester pendant cette période doivent être corrigés par le fournisseur à ses frais à la satisfaction du Chef de la gestion des installations et/ou de son délégué.

### 1.9 Codes et normes

.1 Effectuer le travail conformément aux normes selon le Code canadien du travail, Partie II et la Loi de la santé et sécurité au travail du Nouvelle-Écosse.

.2 Le fournisseur doit être inscrit auprès de Travail sécuritaire N-É et fournir la preuve de cette inscription avant l'octroi du contrat.

.3 Se conformer aux exigences en vertu du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) pour l'utilisation, la manutention, l'entreposage et la disposition des matières dangereuses et l'étiquetage ainsi que de la fourniture des feuilles SIMDUT à Ressources humaines et développement des compétences Canada et à Santé Canada selon leurs exigences.





.4 Le travail effectué doit être au moins conforme ou supérieur aux normes, codes et documents de référence. En cas de conflit entre les dispositions des normes, codes et documents ci-dessus, ce sont les dispositions les plus exigeantes qui s'appliqueront.

#### 1.10 Surcharges

.1 Le fournisseur doit s'assurer que le travail effectué ne place pas de surcharge dangereuse sur les structures adjacentes, ni ne leur cause aucune déformation permanente.

#### 1.11 Nettoyage

.1 À la fin des travaux, le fournisseur doit retirer tout le matériel surplus, les outils, l'équipement et les débris. L'emplacement doit être laissé en état propre et à l'ordre à la satisfaction du Chef de la gestion des installations et/ou de son délégué. Le fournisseur ne doit pas enlever des lieux du travail du matériel qui peut être récupéré en l'absence d'une permission du Chef de la gestion des installations et/ou de son délégué.

#### 1.12 Réquisition

.1 Le travail doit être effectué uniquement sur demande par le Chef de la gestion des installations et/ou par son délégué.

.2 Le fournisseur fera la prestation du service selon les besoins, à la demande du Chef de la gestion des installations et/ou de son délégué.

.3 Le fournisseur doit aviser le Chef de la gestion des installations et/ou son délégué, du numéro de téléphone où on peut communiquer avec lui ou avec ses représentants en tout temps.

.4 Sur demande, selon l'offre permanente à commandes, le fournisseur sera avisé par le Chef de la gestion des installations et/ou par son délégué, par écrit, des noms des personnes autorisées à demander du service. Le travail entrepris à la demande d'autres personnes sera au risque du fournisseur en ce qui concerne le paiement.

.5 Le fournisseur ne doit pas refuser des appels de service et il doit répondre aux appels de service dans un délai de 24 heures et de 4 heures en cas d'urgence en rapport avec l'infrastructure souterraine.

.6 Lorsqu'un service est requis, le Chef de la gestion des installations et/ou son délégué, doit notifier le fournisseur en faisant un appel de service et en expliquant le besoin.

#### 1.13 Quantités et modalités de paiement

.1 Le travail effectué en vertu de cette offre à commandes sera rémunéré selon un prix à l'unité conformément à l'Annexe B, modalités de paiement. Le fournisseur doit accepter le paiement à titre de pleine considération pour tout le travail effectué et pour tout ce qui a été fourni par lui en rapport avec le travail.

.2 Le fournisseur doit proposer des taux conformément aux exigences. Les prix doivent comprendre la supervision, les frais, les outils, l'équipement et le transport (le temps de voyage aller-retour de sa base des opérations doit être compris dans les taux proposés.)

.3 L'utilisation de l'équipement avec les opérateurs sera calculée selon un taux horaire à partir de leur présence à l'établissement et lors de leur travail.

.4 Si l'équipement n'est plus requis en raison des conditions météorologiques ou d'autres circonstances, aucune heure minimale ne s'appliquera.





.5 Le fournisseur doit faire parvenir des factures mensuelles, indiquant les dates auxquelles les services sont rendus, l'équipement utilisé et les heures travaillées.

.6 Le temps réclamé et le prix contractuel peuvent être vérifiés par le Chef de la gestion des installations et/ou par son délégué avant ou après que le paiement est effectué conformément aux modalités de cette offre à commandes.

### **Exigences quant à la santé, la sécurité et à l'environnement :**

#### 2.1 Renvois

- .1 Code canadien du travail, Partie II, Règlement canadien de santé et de sécurité au travail.
- .2 Code national du bâtiment du Canada, 2010.

#### 2.2 Exigences réglementaires

.1 Effectuer le travail conformément aux exigences de sécurité en vertu du Code national du bâtiment du Canada, 2010, du Code canadien du travail, Partie II, de la Loi sur la santé et la sécurité au travail de Nouvelle-Écosse et de Travail sécuritaire N-É, pourvu qu'en cas de divergence, les dispositions les plus exigeantes s'appliquent.

#### 2.3 Responsabilité

.1 La responsabilité de santé et de la sécurité des personnes à l'établissement incombe au fournisseur. Le fournisseur est également responsable de la protection des biens, des personnes et de l'environnement à l'établissement ou dans les environs dans la mesure où le travail peut y avoir une incidence.

.2 Le fournisseur et tous les employés du fournisseur doivent se conformer aux exigences de sécurité prévues au documents contractuels, ainsi qu'à celles prévues aux lois et aux règlements et ordonnances fédéraux, provinciaux et locaux applicables, ainsi qu'avec le plan de santé et de sécurité de l'établissement.

.3 Tel que prévu à la Partie II du Code canadien du travail, l'entrepreneur doit fournir un plan de santé et de sécurité au travail spécifique à l'établissement. Avant l'octroi du contrat, le plan de santé et de sécurité au travail de l'entrepreneur doit être soumis et approuvé par le Chef de la gestion des installations ou par son délégué.

.4 Conformément à la Partie II du Code canadien du travail, l'entrepreneur doit appliquer son propre programme de cadenassage pour s'assurer que l'équipement n'est pas mis en marche par d'autres employés lorsque du travail est effectué sur ou autour de cet équipement.

.5 Le fournisseur doit s'assurer que tous ses employés reçoivent l'équipement personnel de protection (EPP) requis pour effectuer le travail, y compris sans y être limité, des casques de sécurité, des lunettes de sécurité, des chaussures de sécurité et des vestes de sécurité. Ce matériel doit être porté en tout temps.

#### 2.4 Dangers imprévus

.1 En cas d'un danger imprévu qui se manifeste lors de l'exécution du travail, l'entrepreneur doit avoir en place des procédures pour faciliter le droit des employés d'exercer leur refus de travailler, conformément aux lois et aux règlements du Nouveau-Brunswick. Le fournisseur doit aviser le Chef de la gestion des installations ou son délégué, verbalement et par écrit de l'exercice de ce droit par un employé.



## 2.5 Correction des non-conformités

.1 Procéder immédiatement à corriger les problèmes de santé et de sécurité qui sont indiqués par l'autorité ayant compétence ou par le Chef de la gestion des installations ou par son délégué.

.2 Remettre au Chef de la gestion des installations ou à son délégué, un rapport écrit des gestes posés pour corriger les questions de non-conformité en santé et sécurité au travail repérées.

.3 Le Chef de la gestion des installations ou son délégué, peuvent faire cesser le travail si la non-conformité en matière de santé et de sécurité au travail n'est pas corrigée.

## 2.6 Arrêt de travail

.1 L'entrepreneur doit prioriser la santé et à la sécurité du public, aux membres du personnel de l'établissement et à la protection de l'environnement sur le coût et l'horaire de travail.

## 2.7 Déchets

.1 Le nombre de déchets doit être conservé à un minimum.

.2 Il est interdit de brûler des déchets.

.3 L'entrepreneur doit retirer tous les déchets des lieux du travail à la fin de la journée de travail ou du quart de travail ou selon les directives.

## 2.8 Disposition des déchets

.1 Il est interdit à l'entrepreneur d'enterrer des déchets à l'établissement, à moins de recevoir l'autorisation du Chef de la gestion des installations ou de son délégué.

.2 Il est interdit à l'entrepreneur de disposer des déchets ou des substances volatiles, tels des essences minérales, de l'huile ou du diluant pour peintures dans des cours d'eau, des égouts sanitaires ou dans des égouts pluviaux.

## 2.9 Protection contre les déversements

.1 Le fournisseur doit posséder du matériel de nettoyage en quantités suffisantes pour faire le nettoyage des matières potentiellement dangereuses utilisées dans l'exécution du travail (c'est-à-dire, de la mousse, du carburant, de l'huile, des lubrifiants, etc.). L'entrepreneur doit s'assurer de fournir et de posséder des trousse anti-déversement sur tous les lieux du travail. En cas de fuites de carburant ou d'huile hydraulique, l'équipement doit être immobilisé et ne pas être retiré de l'établissement avant l'autorisation du Chef de la gestion des installations ou de son délégué.

## 3.0 Liquides inflammables et combustibles

.1 La manutention, l'entreposage et l'utilisation des liquides inflammables et combustibles sont régis par le Code national des incendies du Canada.

.2 Les liquides inflammables et combustibles, tels le gaz, le kérosène et le naphte seront conservés pour utilisation dans des quantités qui n'excèdent pas 45 litres, pourvu qu'ils sont conservés dans des contenants de sécurité approuvés par le Laboratoire Underwriters' du Canada ou par la société Factory Mutual. L'entreposage de liquides inflammables et combustibles dans des quantités supérieures à 45 litres pour les fins du travail, doit être approuvé par le Chef de la gestion des installations ou son délégué.



.3 Il est interdit de transférer des liquides inflammables et combustibles à l'intérieur des bâtiments ou des jetées.

.4 Le transfert des liquides inflammables ou combustibles ne doit pas se faire à proximité des flammes nues ou des appareils qui génèrent de la chaleur.

.5 Les liquides ayant un point d'inflammabilité inférieur à 38° C, tels le naphte ou le gaz, ne doivent pas être utilisés comme solvants ou pour le nettoyage.

## Équipement

Cette partie établit les exigences pour la fourniture et l'entretien de la machinerie lourde.

### 3.1 Fourniture de l'équipement et modalités

.1 L'équipement fourni pour les fins de ce contrat est accepté au risque du fournisseur pendant toute sa durée.

### 3.2 Équipement

.1 Aucune réclamation ne peut être formulée à l'encontre de la Couronne ni procédure judiciaire instituée contre elle pour des dommages à l'équipement causés par la négligence d'un opérateur.

.2 L'équipement suivant ou son équivalent est requis en vertu de cette offre à commandes :

.1 Une excavatrice avec une capacité nominale de godet de 0,4 à 0,8 mètres cubes, avec un godet trancheur ou un pouce hydraulique si requis et d'un poids nominal d'environ 15 000 kilogrammes – quantité estimée : un (1) ;

.2 Une excavatrice avec une capacité nominale de godet de 0,4 à 1,5 mètres cubes, avec un godet trancheur d'un poids d'environ 21 000 kilogrammes – quantité estimée : un (1) ;

.3 Un buteur de 100 cv -150 cv ou une grappe d'une puissance à la couronne de 80 cv, muni d'une lame pivotante et basculante dans 6 plans. Quantité : un (1).

.4 Une chargeuse d'une puissance à la couronne de 160 – 230 cv. Quantité : un (1).

.5 Une chargeuse – rétrocaveuse d'une puissance à la couronne de 75 cv ou supérieur. Quantité : un (1).

.6 Une niveleuse munie d'une charrue de 12 pieds et ayant une puissance à la couronne de 179 – 200 cv.

.7 Camions tandems à benne basculante d'une capacité de 15 verges cubes. Quantité : trois (3).

.8 Une chargeuse munie d'une souffleuse à neige de 205 cv ou davantage, avec la possibilité de charger des camions.

.9 La machinerie qui est utilisée pour les fins de cette offre à commandes doit être d'une année modèle 2005 ou plus récente. La machinerie qui est fabriquée antérieurement à l'an 2005 devra faire l'objet d'une inspection détaillée effectuée par un inspecteur provincial des véhicules automobiles, avant de pouvoir accéder aux terrains de l'établissement.

.3 La machinerie doit être immatriculée et inspectée selon les règlements provinciaux.

.4 La machinerie doit être munie de feux standards et fonctionnels la nuit.

.5 La machinerie doit être munie d'un klaxon et d'un klaxon de reculons.

.6 L'entrepreneur doit réparer les dommages à la machinerie sans délai.



.7 L'entrepreneur doit conserver la machinerie en bon état de fonctionnement pendant la durée du contrat.

.8 Le fournisseur devra effectuer la lubrification et la vérification des niveaux des fluides. Les réparations d'ordre mineur et l'entretien sur place devront être effectués par le fournisseur à ses frais. L'entrepreneur doit fournir les fluides, les filtres et les outils pour effectuer l'entretien sur place. L'entrepreneur doit également disposer correctement et à ses frais de l'huile usée, des filtres et des contenants.

.9 Les opérateurs de la machinerie du fournisseur doivent posséder une licence appropriée conforme aux exigences provinciales et le travail doit être effectué selon les normes de l'industrie.

### 3.3 Contraintes

.1 Lors de leur arrivée à l'établissement, les opérateurs doivent s'inscrire au registre des visiteurs à chaque entrée principale de chaque secteur de l'Établissement Springhill, en indiquant leurs noms, les heures d'arrivée et de départ, conformément aux exigences de sécurité.

.2 Le fournisseur peut devoir sur demande, assurer la présence de trois camions sur place pour le transport de la neige.



**ANNEXE « B »  
MODALITÉS DE PAIEMENT PROPOSÉES**

L'entrepreneur doit soumettre une facture pour les services rendus, en indiquant la date à laquelle les services sont rendus et le détail du travail effectué. Le paiement sera effectué 30 jours suivant la fin des travaux terminés à la satisfaction du Chef de la gestion des installations ou de son délégué au nom de la Couronne et sur réception d'une facture.

Chaque pièce de machinerie indiquée au tableau doit comprendre les salaires, le temps et les frais de voyage, les allocations, la supervision, les bénéfices marginaux payables par l'employeur, les assurances, l'utilisation des outils, les gréements, etc., la marge bénéficiaire, les profits et tous autres paiements devant être effectués par l'entrepreneur.

**La quantité estimée indiquée à la colonne quatre pour les exigences 1 à 8 ne sont que des estimées pour le service lorsque requis et ne signifie pas que toutes les quantités estimées seront utilisées ou qu'elles ne seront pas dépassées.**

Point	Genre de Service	Unité de mesure	Quantité estimée	Année initiale du contrat 14 mars 2016 au 13 mars 2017		Année d'option 1 14 mars 2017 au 13 mars 2018		Année d'option 2 14 mars 2018 au 13 mars 2019		Année d'option 3 14 mars 2019 au 13 mars 2020		Année d'option 4 14 mars 2020 au 13 mars 2021	
				Prix à l'unité	Total	Prix à l'unité	Total	Prix à l'unité	Total	Prix à l'unité	Total	Prix à l'unité	Total
1	Camion tandem à benne basculante (benne de 15 verges cubes) (Point 3.2.2.7)	Heure	80	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	Rétrocaveuse (Point 3.2.2.5)	Heure	40	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Chargeuse (Point 3.2.2.4)	Heure	80	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
4	Buteur (Point 3.2.2.3)	Heure	40	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
5	Niveleuse avec charrue et lame (Point 3.2.2.6)	Heure	40	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
6	Excavatrice (Point 3.2.2.1)	Heure	20	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
7	Excavatrice (Point 3.2.2.2)	Heure	20	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
8	Chargeuse avec souffleuse à neige (Point 3.2.2.8)	Heure	80	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Totaux</b>				<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

Total 5 ans : \_\_\_\_\_ \$

Nom du proposant : \_\_\_\_\_



**ANNEXE « D »  
CRITÈRES D'ÉVALUATION**

Fournisseur : \_\_\_\_\_

**Critères obligatoires d'évaluation**

1. Les propositions DOIVENT respecter les exigences obligatoires suivantes. Les propositions doivent être appuyées par des détails suffisants et appropriés, surtout lorsqu'une preuve à l'appui est exigée en vertu d'un critère obligatoire. **Les propositions qui ne sont pas conformes à ces exigences obligatoires seront rejetées.**

2. Les critères obligatoires d'évaluation sont :

**ATTENTION PROPOSANTS : VEUILLEZ INDIQUER CI-DESSOUS LES NUMÉROS DES PAGES DE VOTRE PROPOSITION OÙ LES EXIGENCES SONT TRAITÉES.**

	Exigence	No de page	POUR FINS D'ÉVALUATION UNIQUEMENT		
			Conforme	Non conforme	Commentaires
1.	Fournir la preuve à l'effet que le proposant possède un compte en règle avec Travail sécuritaire N-É				
2.	Fournir une copie de la politique et du programme de santé et de sécurité au travail du proposant. Ce programme doit être conforme aux normes les plus exigeantes des lois fédérales et provinciales en matière de santé et de sécurité au travail.				
3.	Fournir une liste de l'équipement qui sera utilisé, tel que prévu à la partie 3.2.2 de l'énoncé de travail, à l'exclusion du point 3.2.2.8. Cette liste doit comprendre une description de l'équipement, telle l'année, le modèle et la capacité. L'équipement est sujet à être inspecté et approuvé avant le début du travail.				



4.	Fournir une lettre d'un courtier d'assurance ou d'une société d'assurance qui est autorisée à faire affaires au Canada, précisant que le proposant peut être assuré en responsabilité civile commerciale générale si l'offre à commandes lui est accordée.				
----	--	--	--	--	--

**Exigences obligatoires:** Réussi \_\_\_\_\_ Échec \_\_\_\_\_

Équipe d'évaluation

Département	Nom de l'évaluateur (lettres moulées)	Signature	Date
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____