



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Énoncé des travaux
2. Révision du nom du Ministère
3. Comptes rendus
4. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demande de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions
2. Section I : Soumission technique
3. Section II : Soumission financière
4. Section III : Attestations

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. 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 travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. 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
21. Protection des renseignements personnels



22. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

Liste des annexes :

Annexe A – Énoncé des travaux

Annexe B – Base de paiement proposée

Annexe C – Critères d'évaluation



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article A des clauses du contrat éventuel.

2. Révision du nom du Ministère

Cette invitation à soumissionner est émise par le Service correctionnel du Canada (CSC). Toute référence à Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou 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.

3. Comptes rendus

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.

4. 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 \$ et de services de moins de 100 000 \$. Vous pouvez déposer vos questions ou préoccupations liées au processus d'invitation, ou à l'attribution des contrats subséquents 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 attestations, 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 s'appliquent à la présente invitation à soumissionner.

2. Présentation des soumissions

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

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

3. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours 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. 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en



Correctional Service
Canada

Service correctionnel
Canada

question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le SCC demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

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

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

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

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

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

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

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

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

- (i) utiliser du papier 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées qui proviennent d'un aménagement forestier durable et 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 devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

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 des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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



Correctional Service
Canada

Service correctionnel
Canada

3.1 Fluctuation du taux de change

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

4. Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la **Partie 5 - Attestations**.



PARTIE 4 – PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédure d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de l'appel d'offres, y compris les critères d'évaluation technique et financière.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du SCC évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères obligatoires d'évaluation technique

On évaluera les propositions en vue de déterminer si elles répondent à toutes les exigences obligatoires énoncées à l'**annexe C – Critères d'évaluation**. Les propositions qui ne répondent pas à ces critères seront déclarées non recevables et seront rejetées d'emblée.

1.2 Évaluation financière

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

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, y compris les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

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.

2. Méthode de sélection

Les soumissions doivent respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarées recevables. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

3. Exigences en matière d'assurances

Le soumissionnaire doit fournir une lettre rédigée par un courtier d'assurance ou par une compagnie d'assurances autorisée à mener des activités commerciales au Canada, dans laquelle il est confirmé que le soumissionnaire, si le contrat qui fait l'objet de la demande de soumissions lui est adjugé, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurances énoncées à l'article 12 de la partie 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.

Si ce document n'est pas fourni dans la soumission, 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 à l'exigence dans les délais prévus fera en sorte que la soumission sera déclarée non recevable.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises et les renseignements connexes pour se voir attribuer un contrat.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou qu'il y a manquement de la part de l'entrepreneur à l'égard de ses obligations en vertu du contrat s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, qu'elle ait été faite sciemment ou non, pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la proposition pourra être déclarée non recevable ou constituera un manquement aux termes du contrat.

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 comme demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin qu'il fournisse l'information pertinente. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante et ne se conforme pas aux exigences dans le délai prévu, sa soumission sera jugée irrecevable.

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 » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(ESDC\) - Travail, \(http://www.labour.gc.ca/eng/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml\)](http://www.labour.gc.ca/eng/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml).

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 au moment 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 de satisfaire à 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* (LFPF), 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 LFPF. 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 le 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 LFPF, 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?
OUI () NON ()



Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, y compris la date du début, la date d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) le nombre et le 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 \$, y compris les taxes applicables.

1.3 Statut et disponibilité du personnel

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

1.4 Exigences linguistiques - anglais essentiel

Le soumissionnaire atteste, en soumettant une offre, que si un contrat lui est attribué à la suite de l'appel d'offres, toutes les personnes proposées dans son offre pourront facilement communiquer en anglais. La ou les personnes proposées doivent pouvoir communiquer en anglais sans aide et en faisant un minimum de fautes, tant oralement que par écrit.

1.5 Études et expérience

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

1.6 Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.



PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences de sécurité de l'établissement

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 si les membres du personnel du Service correctionnel du Canada (SCC) ou des personnes autorisées par ce dernier à agir en son nom le jugent nécessaire.

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 (CIPC) 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.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter le travail conformément à l'énoncé des travaux figurant à l'annexe A.

3. Clauses et conditions uniformisées

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

Le présent contrat est établi 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

Les conditions 2010B (2015-07-03), *Conditions générales - services (complexité moyenne)*, s'appliquent au contrat et en font partie.

Le paragraphe 31.4 des conditions 2010B, *Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne)*, ne fait pas partie du contrat. Tous les autres paragraphes de l'article « 2010B, 31 Dispositions relatives à l'intégrité – contrat » font partie du contrat.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période visée par le contrat est la période s'étendant de la date du contrat au 31 mars 2016, inclusivement.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat jusqu'à concurrence de deux périodes supplémentaires d'une (1) année aux mêmes conditions. L'entrepreneur accepte d'être payé conformément aux dispositions applicables décrites dans la base de paiement pendant la période de prolongation du contrat.



Le Canada peut exercer cette option en tout temps en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante, et elle doit être certifiée, à des fins administratives uniquement, au moyen d'une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Melanie Perrin
Chef de projet p.i.
Service correctionnel du Canada
Services des contrats et de gestion du matériel
Téléphone : 306-659-9253
Télécopieur : 306-659-9317
Courriel : 501Contracts@csc-scc.gc.ca

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

[Remplir au moment de l'adjudication du contrat seulement.]

5.2 Représentant de l'entrepreneur

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

Nom : (XXX)
Titre : (XXX)
Service correctionnel du Canada
Direction/Direction générale : (XXX)
Téléphone : (XXX)
Télécopieur : (XXX)
Courriel : (XXX)

Le chargé de projet est le représentant du ministère ou de 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 de changements à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification du contrat provenant de l'autorité contractante.

[Remplir au moment de l'adjudication du contrat seulement.]

5. Représentant de l'entrepreneur

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

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



Téléphone : _____ - _____
Télécopieur : _____ - _____
Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans le cadre de l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (***insérer le montant au moment de l'adjudication du contrat***). Les droits de douane *sont exclus* et les taxes sont en sus.

6.2 Limitation des dépenses

- a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (***insérer le montant au moment de l'adjudication du contrat***). Les droits de douane sont exclus, et les taxes applicables sont en sus.

- a) 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 les 75 % de la somme sont engagés,
 - 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.

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

6.3 Clauses du Guide des CUA

Clause du Guide des CUA A9117C (2007-11-30), T1204 - Demande directe du ministère client
Clause du Guide des CUA C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel
Clause du Guide des CUA C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

6.4 Frais de déplacement et de subsistance

Aucuns frais de déplacement et de subsistance ne sont associés au contrat.



6.5 Modalités de paiement – Paiement unique – CCUA H1000C (2008-05-12)

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés 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.

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Aucune facture ne peut être présentée avant que tous les travaux y figurant n'aient été exécutés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - . une (1) copie doit être envoyée au chargé de projet cité à la section « Responsables » du contrat.

8. Attestations

8.1 Attestation de conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore 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 tout contrat subséquent pour manquement conformément aux dispositions du contrat en question.

9. Lois applicables

Le contrat sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta 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 dans la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas dans la liste.

- a) Les articles de la convention.
- b) Les conditions générales 2010C (2015-09-03), *Conditions générales – services (complexité moyenne)*.
- c) L'annexe A, *Énoncé des travaux*.
- d) L'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 30 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 préavis 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.

12.1

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 qui suivent.
 - 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 le Service correctionnel Canada.*
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités menées : 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 menées 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 des accidents du travail (CAT) ou par un programme semblable).



- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités menées : Étend la couverture pour 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) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- n) 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.

Dans le cas de 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*

Dans le cas des 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 la 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 ou en sus) au nom du Canada.



13. Contrôle

Lorsque 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 cette garantie et que si celle-ci n'est pas respectée ou que l'entrepreneur devient assujéti au contrôle d'une entité non résidente, le ministre aura le droit de déclarer un manquement 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 qui 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 des 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 dans les établissements 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 prévoit 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.

15.2 L'omission de fournir une preuve du test tuberculinique 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 les lieux 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 sont accessibles à l'adresse 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 respectera 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 exigera 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 devra 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 chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés ci-après représentants de l'entrepreneur pour les besoins de la présente clause) respectera les exigences d'auto-identification qui suivent :

- 18.1 Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, l'entrepreneur et chaque représentant de l'entrepreneur doivent être clairement identifiés comme tels, et ce, en tout temps.
- 18.2 L'entrepreneur et ses représentants doivent, lorsqu'ils assistent à une réunion, s'identifier comme tels auprès de tous les participants à 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 entrepreneur ou agent ou sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques ainsi que dans la section « Propriétés » du compte de courriel. Ce protocole d'identification doit de plus être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation.
- 18.4 Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à n'importe quelle de ses obligations en vertu du présent article, le Canada avisera l'entrepreneur et lui demandera de mettre sans délai en application des mesures correctives visant à empêcher que le problème 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 des différends, sur demande, avec le consentement des parties pour assumer les coûts, et le consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre les différends 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 les plaintes déposées par (*le fournisseur, l'entrepreneur ou nom de l'entité auquel ou à laquelle a été attribué le présent contrat*) 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 que 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.

21. Protection des renseignements personnels

21.1 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 diffusion.

21.2 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.

22. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

Clause A3025C (2013-03-21) du Guide des CCUA

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.



ANNEXE A – Énoncé des travaux

L'Établissement de Grande Cache du Service correctionnel du Canada a un besoin à combler : la réalisation de l'inspection/l'essai annuels de ses systèmes d'alarme-incendie et d'extinction à l'eau suivant la norme CAN-ULC-S536.

Les travaux à exécuter consistent en ce qui suit.

1.1 Contexte

Le sous-alinéa 6.3.1.2 du *Code national de prévention des incendies du Canada* de 2005 stipule que **les systèmes d'alarme-incendie doivent être inspectés et doivent faire l'objet d'essais conformément à la norme CAN/ULC-S536, « Inspection et mise à l'essai des réseaux avertisseurs d'incendie »**. Le sous-alinéa 6.4.1.1. stipule par ailleurs que **les systèmes d'extinction alimentés à l'eau doivent être inspectés, doivent faire l'objet d'essais et doivent être entretenus conformément à la norme NFPA 25, « Inspection, Testing, and Maintenance of Water-Based Fire Protection Systems »**. L'inspection doit être réalisée pour assurer la conformité de l'Établissement de Grande Cache au *Code national de prévention des incendies*.

- Le système en place est un système Honeywell Notifier à deux étages, modèle n° NFS2-3030. La dernière inspection annuelle a été effectuée le 27 mars 2015.
- Il est possible d'obtenir les plans d'évacuation en cas d'incendie de l'Établissement de Grande Cache en soumettant une demande à l'autorité contractante citée sous 5.1 dans la Partie 6.
- Voici, par ailleurs, une liste sommaire, toutefois non exclusive, des éléments à soumettre à des essais :
 - 13 panneaux d'alarme-incendie;
 - 211 feux stroboscopiques;
 - 50 annonceurs d'extincteurs automatiques;
 - 190 avertisseurs d'incendie (manuels);
 - 41 détecteurs de chaleur;
 - 858 détecteurs de fumée;
 - 27 relais;
 - 203 avertisseurs/alarmes sonores;
 - 50 commutateurs de débit d'extincteurs automatiques;
 - 50 détecteurs de chaleur de conduits.

1.2 Objectifs

Réaliser l'inspection/l'essai annuels des systèmes d'alarme-incendie et d'extinction à l'eau conformément à la norme CAN-ULC-S536 et obtenir les certificats subséquents à une telle inspection.

1.3 Tâches

CERTIFICATION DES DISPOSITIFS DE PRÉVENTION DES INCENDIES

Un technicien agréé travaillera conjointement avec le personnel du SCC pour effectuer l'essai et l'inspection du système d'alarme-incendie. Les travaux comporteront les tâches qui suivent :

1. La vérification du bon fonctionnement de tous les détecteurs de fumée au moyen d'un aérosol sec non contaminant ou d'une autre méthode approuvée, ainsi que la vérification du bon fonctionnement individuel de tous les détecteurs de chaleur au moyen d'une lampe infrarouge réglable, électronique et informatisée.
2. La vérification du bon fonctionnement de tous les avertisseurs d'incendie manuels.
3. L'activation et la vérification individuelle du bon fonctionnement de tous les avertisseurs sonores et visuels.



4. La vérification des tensions d'alimentation de tous les panneaux de commande et la réponse aux anomalies et alarmes, comme précisé par le fabricant.
5. L'emplacement et le nombre de dispositifs de lutte contre les incendies seront indiqués dans la documentation jointe.

INSPECTION DU SYSTÈME D'EXTINCTION AUTOMATIQUE

Un technicien agréé travaillera conjointement avec le personnel du SCC pour surveiller le système d'alarme-incendie durant l'exécution des essais et l'agrément annuels du système d'extinction automatique par le technicien ou son sous-traitant désigné. Les essais seront effectués durant l'essai et la certification prévus du système d'alarme-incendie plutôt qu'en une période distincte.

Les travaux d'essai et d'inspection complets du système d'extinction automatique comporteront notamment les vérifications qui suivent :

1. Une inspection des robinets de commande pour s'assurer qu'ils se trouvent dans la position ouverte ou fermée pertinente.
2. Une vérification des robinets normalement en position ouverte pour s'assurer qu'ils sont verrouillés ou munis d'un interrupteur de sécurité.
3. Une inspection des raccords du service d'incendie pour s'assurer qu'ils sont en bon état de fonctionnement (exempts de manchons, capuchons en place, etc.). Une vérification pour s'assurer que les robinets ne fuient pas.
4. Un essai du dispositif d'alarme du système d'extinction automatique au moyen du robinet d'essai le plus éloigné sur le plan hydraulique.
5. Une inspection des dispositifs d'alarme électriques et des dispositifs d'alarme de surveillance, et un essai satisfaisant.
6. Une indication de l'emplacement des dispositifs du système d'extinction dans la documentation jointe.
7. La correction des anomalies dont la correction est confiée à l'entrepreneur et la documentation pertinente de toutes les corrections des anomalies signalées.

1.4 Livrables

1. Les inspections du système d'alarme-incendie et du système d'extinction automatique doivent être réalisées avant le **31 mars 2016**.
2. Une fois les travaux terminés, l'entrepreneur devra fournir une documentation d'agrément/de vérification de tous les éléments du système d'alarme-incendie inspectés/soumis à des essais. La documentation devra être fournie sous la forme d'une copie électronique et de deux copies papier dans les six semaines suivant la réalisation de l'inspection.
3. L'entrepreneur devra fournir une documentation complète des essais et des inspections de l'ensemble du système d'extinction automatique signalant toutes les anomalies relevées. Une copie électronique et deux copies papier de la documentation devront être fournies dans les huit semaines suivant l'exécution de l'inspection.

L'entrepreneur se verra rétribuer tout le travail de documentation adéquate en question suivant les taux prévus dans le contrat pour la main-d'œuvre et les matériaux.

1.5 Lieu des travaux

- a. L'entrepreneur doit exécuter les travaux dans l'Établissement de Grande Cache, avenue Hoppe, à Grande Cache, Alberta.
- b. Déplacements
 - i. Des déplacements à Grande Cache, Alberta, s'avéreront nécessaires pour l'exécution des travaux dans le cadre de ce contrat.
 - ii. Le SCC ne remboursera pas séparément les frais de déplacement liés à l'exécution des tâches décrites dans l'énoncé des travaux. Les frais de déplacement requis devraient être incorporés dans les taux horaires tout compris soumis.

1.6 Langue de travail

L'entrepreneur devra exécuter tous les travaux en anglais.



1.7 Contraintes

1. Conflits d'intérêts : L'entrepreneur, ses sous-traitants, ses employés respectifs ou anciens employés participant de quelque manière que ce soit aux travaux visés par le contrat ne pourront pas soumissionner ou fournir d'aide à quelque soumissionnaire que ce soit en réponse à une demande de propositions résultant des travaux requis en vertu du contrat.
2. Tous les membres du personnel de l'entrepreneur travaillant dans des secteurs à sécurité moyenne ou maximale seront accompagnés d'escortes de sécurité (généralement des commissionnaires dans les secteurs non fréquentés par les détenus et des agents correctionnels dans les secteurs occupés par les détenus).
3. Tous les membres du personnel de l'entrepreneur entrant dans l'établissement pourraient devoir se soumettre à une fouille conformément aux dispositions de sécurité générales de l'établissement. Tous les outils et le matériel d'essai pénétrant dans les secteurs à sécurité moyenne et maximale de l'établissement devront être vérifiés et montrés afin qu'on s'assure qu'aucun article ni aucun objet non autorisés ne demeurent dans l'établissement.
4. Environnement opérationnel du SCC : L'entrepreneur doit noter que l'environnement dans lequel le SCC mène ses activités pour assumer son mandat peut changer passablement rapidement, en fonction de changements législatifs ou de changements apportés aux politiques, ou d'incidents liés aux activités correctionnelles. Le chargé de projet du SCC pourrait demander à l'entrepreneur de modifier les livrables à produire en vertu du contrat à la suite de tels changements.



ANNEXE B – Base de paiement proposée

1.0 Période du contrat

L'entrepreneur sera payé selon les modalités de paiement qui suivent pour le travail effectué dans le cadre du contrat.

Pour la prestation des services décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera rétribué au(x) taux quotidien(s) ferme(s) tout compris ci-dessous dans le cadre de l'exécution du présent contrat, taxes applicables en sus.

	Période du contrat (de la date d'adjudication du contrat au 31 mars 2016)	Période facultative de prolongation du contrat (du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017)	Période facultative de prolongation du contrat (du 1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018)
Taux horaire sur place tout compris par technicien agréé d'inspection des systèmes d'alarme-incendie ou d'extinction automatique.	\$	\$	\$
Taux horaire sur place tout compris pour les assistants non agréés qui pourraient être autorisés à aider les techniciens.	\$	\$	\$
Pourcentage de majoration appliqué au coût des pièces de rechange ou des matériaux requis pour l'exécution des réparations autorisées.	%	%	%
Pourcentage de majoration appliqué au coût des travaux confiés à des sous-traitants autorisés requis pour l'exécution des réparations ou la correction des anomalies nécessitant des compétences ou l'accès à de l'information et des articles propriétaires.	%	%	%
Prix fixe ferme prévu pour le remboursement de tous les travaux extérieurs nécessaires pour la préparation et la soumission des certificats d'inspection requis, les listes d'anomalies et la liste détaillée des dispositifs vérifiés.	\$	\$	\$

**** Le terme *tout compris* signifie que tous les coûts sont inclus dans le taux horaire, notamment, sans toutefois s'y limiter, les frais de déplacement (déplacements, repas et hébergement), le cas échéant, engagés dans le cadre de l'exécution des travaux suivant l'énoncé des travaux (annexe A).**

Évaluation :

(Rangée a) Taux horaire de la première période + taux horaire de la première année facultative + taux horaire de la seconde année facultative = taux horaire combiné

Taux horaire combiné ÷ 3 = taux horaire moyen

Taux horaire moyen x 400 heures = **coût de la main-d'œuvre (a) à des fins d'évaluation.**

(Rangée b) Taux horaire de la première période + taux horaire de la première année facultative + taux horaire de la seconde année facultative = taux horaire combiné

Taux horaire combiné ÷ 3 = taux horaire moyen

Taux horaire moyen x 400 heures = **coût de la main-d'œuvre (b) à des fins d'évaluation.**



(Rangée c) Pourcentage de majoration de la période 1 + pourcentage de majoration de l'année d'option 1 + pourcentage de majoration de l'année d'option 2 = pourcentage de majoration combiné
Pourcentage de majoration combiné ÷ 3 = pourcentage de majoration moyen appliqué aux pièces et aux matériaux
10 000 \$ X pourcentage de majoration moyen appliqué aux pièces et aux matériaux = **majoration moyenne appliquée aux biens (c) à des fins d'évaluation**

(Rangée d) Pourcentage de majoration de la période 1 + pourcentage de majoration de l'année d'option 1 + pourcentage de majoration de l'année d'option 2 = pourcentage de majoration combiné
Pourcentage de majoration combiné ÷ 3 = pourcentage de majoration moyen appliqué aux travaux de sous-traitance
10 000 \$ X pourcentage de majoration moyen appliqué aux travaux de sous-traitance = **majoration moyenne appliquée aux travaux de sous-traitance (d) à des fins d'évaluation**

(Rangée e) Prix ferme de la première période + prix ferme de la première année facultative + prix ferme de la seconde année facultative = prix ferme combiné
Prix ferme combiné ÷ 3 = prix ferme moyen (e)
1 X prix ferme moyen visant les rapports d'inspection et les listes = **prix ferme total (e) à des fins d'évaluation**

Coût calculé total aux fins de l'évaluation de la soumission =
Coût moyen de la main-d'œuvre (a) + coût moyen de la main-d'œuvre (b) + majoration moyenne appliquée aux biens (c) + majoration moyenne appliquée aux travaux de sous-traitance (d) + prix ferme total visant les rapports et les listes (e) = coût calculé total

Le contrat sera attribué à l'auteur de la soumission répondant à tous les critères obligatoires et la moins-disante.

Nombre de jours prévus pour la réalisation de l'inspection : _____

2.0 Taxes applicables

- (a) Tous les prix et montants d'argent dans le contrat ne comprennent pas les taxes applicables, sauf indication contraire. Les taxes applicables s'ajoutent au prix indiqué dans le présent contrat et seront payées par le Canada.
- (b) Des taxes applicables estimatives de _____ \$ **à remplir lors de l'attribution du contrat** sont incluses dans le coût estimatif total indiqué à la page 1 du présent contrat. Les taxes applicables estimatives seront, dans la mesure applicable, incorporées à toutes les factures et demandes d'acompte, et elles figureront comme point distinct sur les factures et les demandes. Tous les éléments qui ne sont pas détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures. L'entrepreneur s'engage à verser à l'Agence du revenu du Canada (ARC) les montants des taxes applicables.



ANNEXE C - Critères d'évaluation

1.0 Évaluation technique:

1.1 Les éléments ci-dessous de la proposition seront évalués et cotés conformément aux critères d'évaluation qui suivent.

- Critères techniques obligatoires

Il est **impératif** que les soumissionnaires **satisfassent à chacun de ces critères** pour démontrer leur respect des exigences.

1.2 TOUTE EXPÉRIENCE QUI N'EST PAS APPUYÉE PAR DES DONNÉES COMPLÉMENTAIRES PRÉCISANT OÙ ET COMMENT ELLE A ÉTÉ ACQUISE SERA IGNORÉE AU COURS DE L'ÉVALUATION.

1.3 Tous les exemples d'expérience doivent être strictement liés au travail. Les périodes d'études et de formation ne seront pas prises en considération, à moins d'indication contraire.

1.4 Il faut prouver son expérience en décrivant des projets antérieurs, qu'ils soient terminés ou en cours.

1.5 Des références doivent être fournies pour chaque projet ou expérience de travail.

I. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que fonctionnaire**, le répondant doit être un fonctionnaire qui assurait la supervision de la ressource proposée au cours de la période d'emploi mentionnée.

II. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que consultant**, le répondant doit être le fonctionnaire chargé du projet dans le cadre duquel la ressource proposée a acquis l'expérience.

III. Les références doivent être présentées comme suit:

- a. Nom
- b. Organisme
- c. Numéro de téléphone actuel
- d. Adresse de courriel si elle est connue

1.6 Présentation de la réponse

I. Afin de faciliter l'évaluation des propositions, il est recommandé que les soumissionnaires abordent, dans leur proposition, les critères obligatoires dans l'ordre où ils figurent dans le tableau Critères d'évaluation, en utilisant la numérotation présentée.

II. De plus, les soumissionnaires doivent savoir que le nombre de mois d'expérience mentionné pour un projet ou une expérience dont la période d'acquisition chevauche la période d'un autre projet ou d'une autre expérience ne sera pris en considération qu'une seule fois. Par exemple, si le projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001 et que le projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002, le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets sera de sept (7) mois.

III. En ce qui a trait aux exigences précisant une période de temps particulière (p. ex. deux années) d'expérience professionnelle, le SCC ne tiendra pas compte des renseignements relatifs à l'expérience si l'offre technique ne fait pas état du mois et de l'année des dates de commencement et de fin de la période d'accumulation de l'expérience revendiquée, comme requis.

IV. Le SCC évaluera par ailleurs seulement la période de temps pendant laquelle la ressource a effectivement travaillé sur un ou plusieurs projets (de la date de commencement à la date de fin), plutôt que l'ensemble de la période s'étalant entre la date de commencement et la date de fin d'un projet ou d'une combinaison de projets auxquels une ressource a participé.



CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES – 53200-16-2220391

N°	Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (inclure l'emplacement dans la soumission)	Respecté/Non respecté
O1	Le soumissionnaire doit fournir une preuve qu'il est titulaire des permis, licences ou certificats requis pour la prestation des services requis dans le cadre de l'inspection, de l'essai et de la certification des systèmes d'alarme-incendie et d'extinction automatique. Veuillez annexer des copies des certificats à votre offre .		
O2	L'entrepreneur doit posséder au minimum une année d'expérience de l'exécution d'inspections de systèmes d'alarme-incendie et d'extinction automatique. Les dates d'exécution de telles inspections doivent être fournies en guise de preuve.		

Les soumissionnaires doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires de la DP. Les soumissions ne satisfaisant pas à toutes les exigences obligatoires seront jugées non recevables et ne seront pas considérées davantage.

Si plusieurs soumissionnaires ayant satisfait aux exigences obligatoires offrent un prix horaire minimal identique, le soumissionnaire retenu sera choisi en fonction de ses années d'expérience de l'exécution d'inspections de système d'alarme-incendie et d'extinction automatique.