

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

Shannon McDonald
 Services des contrats et du matériel
 Service correctionnel du Canada
 Administration régionale – Prairies
 3427, avenue Faithfull, 3^e étage
 Saskatoon (Saskatchewan) S7K 8H6

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal to: Correctional Service Canada

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

Proposition au : Service correctionnel du Canada

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

Comments — Commentaires :

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

Telephone # — N° de téléphone :

Fax # — No de télécopieur :

Email / Courriel : _____

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

Titre — Objet : Réparation et entretien des ascenseurs	
Solicitation No. — N° de l'invitation 53200-16-2220390	Date : 11 février 2016
Client Reference No. — N° de référence du client 53200-16-2220390	
GETS Reference No. — N° de référence de SEAG	
Solicitation Closes — L'invitation prend fin at / à : 14 h, HNC, heure normale du Centre on / le : le 23 mars, 2016	
F.O.B. — F.A.B. Plant – Usine : Destination : Other – Autre : Établissement de Grande Cache Avenue Hoppe Sac 4000 Grande Cache (Alberta) T0E 0Y0	
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: Spécialiste régionale des contrats Services des contrats et du matériel 501contracts@csc-scc.gc.ca	
Telephone No. — N° de téléphone : 306-659-9252	Fax No. — N° de télécopieur : 306-659-9317
Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction : Établissement de Grande Cache	
Instructions: See Herein Instructions : Voir aux présentes	
Delivery Required — Livraison exigée : Voir aux présentes	Delivery Offered – Livraison proposée : Voir aux présentes
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur	

Name / Nom	Title / Titre

Signature	Date

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. 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. Demandes de renseignements relatives à l'invitation à soumissionner
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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations exigées avant l'adjudication 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 30 jours
12. Assurances – exigences particulières
13. Contrôle
14. Fermeture des installations du gouvernement
15. Dépistage de la tuberculose
16. Conformité aux lois applicables
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. Divulgence 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 seront exécutés comme le détaille l'annexe A des clauses du contrat subséquent.

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

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 identifiées 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/3/2010B/6) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2010B/6>) 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.

La clause 2003 (2015-07-03), *Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels*, est incluse par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les paragraphes 1.4 et 1.5 de la clause 2003, *Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels*, ne font pas partie de la demande de soumissions et ne s'y appliquent pas. Tous les autres paragraphes de la section 01 *Dispositions relatives à l'intégrité – soumission* font partie de la demande de soumissions et s'y appliquent.

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

Supprimer : soixante (60) jours.
Insérer : cent vingt (120) jours.

2. Présentation des propositions

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

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 – appel d'offres

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Les soumissionnaires devraient prendre bien soin d'expliquer chaque question avec suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse précise. Les demandes de renseignements d'ordre technique qui sont de nature exclusive doivent, pour chaque élément pertinent, porter la mention « exclusif ». 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 pourra modifier les questions ou pourra demander au soumissionnaire de le faire, afin que la nature exclusive de la question soit éliminée et que la demande puisse être traitée au bénéfice de tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la forme ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

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

Les soumissionnaires pourront, à leur gré, remplacer les lois applicables de la province canadienne susmentionnée par celles de la province ou du territoire de leur choix, sans que cela rende invalide leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire indiqué et en insérant le nom de la province ou du territoire de leur choix. S'il n'indique aucun changement, le soumissionnaire est réputé avoir accepté les lois applicables précisées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions concernant la préparation des soumissions

Le SCC demande aux soumissionnaires de fournir 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 figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

Les soumissionnaires doivent présenter 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. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- ii. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumission.

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

- i. utiliser du papier de 8,5 x 11 po (206 x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- ii. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt que couleur, impression recto verso, et des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, une reliure à attaches ou une reliure à anneaux.

2. Section I : Soumission technique

Les soumissionnaires devraient expliquer et montrer dans leur soumission technique comment ils prévoient satisfaire aux exigences et exécuter le travail.

3. Section II : Proposition financière

Les soumissionnaires doivent soumettre leur offre financière conformément aux modalités de paiement détaillées à l'annexe B – *Base de paiement proposée*. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Voir le barème de prix détaillé à l'annexe B – *Base de paiement proposée*.

4. Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent fournir 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

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

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

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

2. Évaluation financière

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.

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 relative aux soumissions

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni, le cas échéant, le nom des membres de la coentreprise soumissionnaire, ne figure sur la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi, disponible sur le site Web de [Travail d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\)](#).

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 d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) 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 \(LPPF\)](#), 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 LPPF. 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 LPPF, 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 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.

1.4 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 2010C (2015-09-03), *Conditions générales - services (complexité moyenne)*, s'appliquent au contrat et en font partie.

Le paragraphe 27.4 des conditions 2010C, *Conditions générales – services (complexité moyenne)*, ne fait pas partie du contrat. Tous les autres paragraphes de l'article « 2010C 27 Dispositions relatives à l'intégrité – contrat » font partie du contrat.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat correspond à la période de la **date d'adjudication du contrat au 31 mars 2018**.

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 (2) 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 trente (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 :

Nom : Shannon McDonald
Titre : Spécialiste régionale des contrats
Service correctionnel du Canada
Direction/Direction générale : Services des contrats et du matériel, Administration régionale
Téléphone : 306-659-9252
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.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet du contrat est :

Titre : Chef, Gestion des installations
Service correctionnel du Canada
Direction/Direction générale : Établissement de Grande Cache
Adresse : Avenue Hoppe
Sac 4000
Grande Cache (Alberta)
T0E 0Y0

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.]

5.3 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 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne dépassera pas _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'adjudication du contrat*). Les droits de douane ne sont pas compris 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 ne doit pas exécuter de travaux ou fournir de services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada avant d'obtenir l'autorisation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante quant à la pertinence de la somme :
 - a. soit lorsque les 75 % de la somme sont engagés,
 - b. soit quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat,
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première des conditions à se présenter.
3. 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'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.2 Paiements multiples

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

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

6.3 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A9117C (2007-11-30), *T1204 - Demande directe du ministère client*
Clause du Guide des CCUA C0710C (2007-11-30), *Vérification du temps et du prix contractuel*
Clause du Guide des CCUA 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.

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:

L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat aux fins d'attestation et de paiement.

Chef, Gestion des installations
Établissement de Grande Cache
Sac 4000
Grande Cache (Alberta) T0E 0Y0

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), *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. Assurances – exigences particulières

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

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

12.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

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

assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

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

13. Contrôle

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 tuberculitique 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 tuberculitique 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 l'entrepreneur 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*, L.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. Divulgateion 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.

ANNEXE A – Énoncé des travaux

Le Service correctionnel du Canada doit assurer des services de réparation et d'entretien des ascenseurs à l'Établissement de Grande Cache. Les travaux consisteront en ce qui suit :

1.1 Contexte

L'Établissement de Grande Cache (EGC) du Service correctionnel du Canada (CSS) est un établissement à sécurité moyenne pour délinquants fédéraux clôturé, en place depuis 1995. Conformément à la politique fédérale, il s'agit d'un environnement officiellement sans fumée. L'EGC est situé dans la localité de Grande Cache, en Alberta, à environ 143 kilomètres au nord-ouest de Hinton et à 183 kilomètres au sud de Grande Prairie.

1.2 Objectifs

Acquérir les services d'un entrepreneur spécialisé dans les ascenseurs, titulaire d'un permis, qui assurera un entretien trimestriel et annuel des ascenseurs conformément à la loi et au règlement pertinents de l'Alberta (*Alberta Safety Codes Act, Elevating Devices Codes Regulations*).

- Ascenseur Armor (installation n° E843805).

1.3 Tâches

Inspection annuelle

Le code de sécurité des ascenseurs ASME A17.1 2010/CSA B44-10 exige une vérification annuelle du réglage du détendeur de pression et de la pression de l'installation des ascenseurs hydrauliques. Cette vérification ne sera pas nécessaire au cours de la première année du contrat, mais seulement la deuxième année du contrat et les deux années facultatives ultérieures. **Les inspections annuelles devront être réalisées avant le 20 décembre de l'année du contrat.**

- Réaliser un essai du détendeur de pression.
- Réaliser une inspection des cylindres et un essai d'étanchéité statique.
- Effectuer l'inspection et l'essai des dispositifs d'arrêt normal et final.
- Inspecter le fonctionnement du service d'urgence en cas d'incendie, du système électrique de secours et du système électrique des portes, selon le cas.
- Effectuer une inspection visuelle des systèmes pour repérer les fuites et les dommages que ne révèlent pas les essais.
- Vérifier le niveau d'huile et ajouter de l'huile au besoin.

Inspection trimestrielle

Assurer un entretien préventif trimestriel. Examiner, lubrifier et ajuster au besoin les éléments ci-dessous.

Éléments de base – éléments de commande : résistances, circuits de synchronisation, fusibles, dispositifs de protection contre les surcharges, contacts mineurs, câblage, bobines; garnitures, courroies d'entraînement, filtres à tamis, éléments fonctionnels de cabine et des postes de commande de la gaine, étriers et rails-guides, dispositifs de commande des portes, coulisseaux des portes, sabots de guidage, galets, câbles mobiles, voyants lumineux, dispositifs de verrouillage, ferme-portes, amortisseurs, commutateurs, dispositifs de protection des portes et sonneries d'alarme.

Les éléments brisés ou remplacés devront être éliminés d'une manière écologique. .

Si l'entrepreneur trouve des éléments à réparer ne figurant pas dans l'énoncé des travaux, il devra obtenir l'approbation du chargé de projet avant d'effectuer les réparations.

L'horaire de travail prévu est de 8 h à 16 h. Les travaux exécutés en dehors de cette plage horaire devront être approuvés par le chargé de projet.

Les inspections trimestrielles devront être effectuées en mars, juin, septembre et décembre de chaque année civile.

1.4 Livrables

- L'entrepreneur devra fournir le journal d'entretien et y inscrire des notes signalant que les essais de sûreté de vérification de la pression du système ont été réalisés suivant le code de sécurité des ascenseurs ASME A17.1 2010/CSA B44-10.
- L'entrepreneur devra inscrire dans le journal toutes les réparations et tous les essais de l'ascenseur effectués suivant les dispositions de l'*Alberta Safety Codes Act* et de l'*Elevating Devices Codes Regulation*.
- L'entrepreneur devra inscrire dans le journal les travaux d'entretien et d'inspection de sécurité trimestriels effectués conformément à l'*Alberta Safety Codes Act* et à l'*Elevating Devices Codes Regulation*.

1.5 Lieu des travaux

- a. L'entrepreneur devra exécuter les travaux à l'Établissement de Grande Cache, à Grande Cache, Alberta.
- b. Déplacements
 - i. Des déplacements s'avéreront nécessaires à Grande Cache, Alberta, pour l'exécution des travaux prévus en vertu de ce contrat.
 - ii. Le SCC ne remboursera pas de façon séparée les frais de déplacement liés à l'exécution des tâches décrites dans l'énoncé des travaux. Les frais de déplacement requis en question devront être incorporés dans le prix tout compris soumis.

1.6 Langue de travail

L'entrepreneur exécutera tous les travaux en anglais.

1.7 Contraintes

- Tous les employés de l'entrepreneur travaillant à l'intérieur de secteurs de sécurité seront accompagnés d'escortes de sécurité (en général des commissionnaires dans les endroits non fréquentés par les détenus et des agents correctionnels dans les endroits occupés par les détenus).
- Tous les employés de l'entrepreneur pénétrant dans l'établissement devront se soumettre à une fouille conformément aux dispositions de sécurité générales de l'établissement. Tous les outils et le matériel de contrôle pénétrant dans les secteurs à sécurité moyenne et à sécurité maximale de l'établissement devront faire l'objet d'un contrôle à leur entrée et à leur sortie afin qu'aucun article non autorisé ne demeure à l'intérieur de l'établissement.

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.

	1^{re} année du contrat (date de début du contrat au 31 mars 2017)	2^e année du contrat (1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018)	1^{re} année facultative (1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019)	2^e année facultative (1 ^{er} avril 2019 au 31 mars 2020)
Taux horaire tout compris de prestation des services prévus durant les heures normales de travail par constructeur d'ascenseur ou mécanicien préposé à l'entretien (l'horaire normal de travail correspond à la période de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi).	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Taux horaire tout compris de rappel en dehors des heures normales de travail par constructeur d'ascenseur ou mécanicien préposé à l'entretien, y compris les fins de semaine.	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
% de majoration sur les achats de matériaux FOB, EGC	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %
TOTAUX				

Prix tout compris, notamment main-d'œuvre, pièces, matériaux divers, surveillance et frais de déplacement pour l'exécution des tâches détaillées à l'annexe A, *Énoncé des travaux*.

Le contrat sera attribué à l'auteur de la soumission satisfaisant aux critères techniques obligatoires dont le montant total moyen sera le plus bas.

À des fins d'évaluation uniquement

Le montant total moyen le plus bas sera déterminé comme suit.

	1^{re} année du contrat (date de début du contrat au 31 mars 2017)	2^e année du contrat (1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018)	1^{re} année facultative (1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019)	2^e année facultative (1 ^{er} avril 2019 au 31 mars 2020)
Taux horaire tout compris de prestation des services prévus durant les heures normales de travail par constructeur d'ascenseur ou mécanicien préposé à l'entretien (l'horaire normal de travail correspond à la période de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi).	_____ \$ X 8 = _____ \$	_____ \$ X 8 = _____ \$	_____ \$ X 8 = _____ \$	_____ \$ X 8 = _____ \$
Taux horaire tout compris de rappel en dehors des heures normales de travail par constructeur d'ascenseur ou mécanicien préposé à l'entretien, y compris les fins de semaine.	_____ \$ X 8 = _____ \$	_____ \$ X 8 = _____ \$	_____ \$ X 8 = _____ \$	_____ \$ X 8 = _____ \$
% de majoration sur les achats de matériaux FOB, EGC	___ % x 1 000 \$ = _____ \$	___ % x 1 000 \$ = _____ \$	___ % x 1 000 \$ = _____ \$	___ % x 1 000 \$ = _____ \$
TOTAUX				

(total de la 1^{re} année + total de la 2^e année + total de la 1^{re} année facultative + total de la 2^e année facultative) ÷ 4 = montant total moyen

2.0 Options de prolongation de la durée du contrat:

Sous réserve de l'exercice d'une option de la prolongation de la période du contrat conformément à l'article 4, *Durée du contrat, Options de prolongation du contrat*, l'entrepreneur sera rétribué au taux quotidien tout compris ferme prévu dans le tableau ci-dessous, taxes applicables en sus, pour l'exécution de tous les travaux et services requis dans le cadre de la prolongation du contrat.

L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet lorsque les 75 % de la limite financière du contrat sont atteints. Le chargé de projet peut également demander l'information financière en question selon les besoins.

3.0 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 un 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

N°	Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (préciser l'emplacement à l'intérieur de la soumission)	Respecté/Non respecté
O1	<p>Le fournisseur doit fournir un certificat de constructeur d'ascenseur de l'Alberta pour le mécanicien préposé à l'entretien qu'il emploie.</p> <p>Des copies du ou des certificats pertinents doivent être annexées à l'offre soumise.</p>		
O2	<p>Le fournisseur doit posséder au moins deux années d'expérience de la fourniture de services de réparation et d'entretien d'ascenseurs.</p> <p>Veillez fournir des exemples de deux emplois similaires ainsi que les dates où les services ont été fournis. <u>Les dates doivent préciser le mois et l'année.</u></p>		