





TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Révision du nom du Ministère
4. Comptes rendus
5. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. 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 exigées avec la soumission

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Résiliation avec avis de trente jours
12. Assurances
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. 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. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'**annexe A – Énoncé des travaux** des clauses du contrat éventuel.

3. Révision du nom du Ministère

Cette invitation à soumissionner est émise par le Service correctionnel du Canada (CSC). Toute référence à Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou incorporée par renvoi dans une condition ou une clause du document, ou dans tout contrat subséquent, doit être interprétée comme une référence au SCC ou à son ministre.

4. 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.

5. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de biens de moins de 25 000 \$ 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/) (<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 (2016-04-04), 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.

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

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt-dix (120) jours

2. Présentation des soumissions

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

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

3. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) 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 en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Section III : Attestations

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



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation technique et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du SCC évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les propositions seront évaluées 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 tous les critères obligatoires seront déclarées non recevables, et seront rejetées.

1.2 Évaluation financière

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.

1.2.1 L'évaluation financière a pour but de déterminer le prix moyen de la recherche selon les prix unitaires fermes totaux proposé à l'**Annexe B — Base de paiement proposée**.

1.2.2 Calcul du prix moyen pondéré de la recherche :

Les propositions seront évaluées en fonction du prix moyen pondéré de la recherche pour la période du marché et les périodes d'option combinées.

1.2.2.1 Le prix moyen pondéré de la recherche est déterminé selon la formule suivante :

- a) Total du prix de la recherche initiale* pour la période du marché, y compris les périodes d'option; et
- b) Total du prix de la recherche secondaire** pour la période du marché, y compris les périodes d'option; et

*Recherche initiale : première tentative de récupérer le dossier de crédit d'un particulier.

**Recherche secondaire : toute tentative supplémentaire de récupérer le dossier de crédit d'un particulier lorsque la recherche initiale n'a rien donné. Une recherche secondaire permet notamment d'obtenir de l'information supplémentaire concernant une personne (autres noms utilisés, anciennes adresses, etc.) qui n'était pas disponible lorsque la recherche initiale a été effectuée.

- c) Le total du prix de la recherche initiale **et** le total du prix de la recherche secondaire **sont tous les deux divisés** par le nombre de période de un (1) an, y compris les périodes d'option (en l'occurrence : un (1) an ferme + deux (2) années d'option = 3); et



- d) Le prix moyen de la recherche initiale **et** le prix moyen de la recherche secondaire sont pondérés de la manière suivante :
- *recherche initiale : 85 %
 - **recherche secondaire : 15 %
- e) Le prix pondéré de la recherche initiale et le prix pondéré de la recherche secondaire sont additionnés, ce qui permet de déterminer le **prix moyen pondéré de la recherche**.

2. Méthode de sélection

Une soumission est jugée recevable lorsqu'elle respecte les exigences de la demande de soumission de même que l'ensemble des critères techniques obligatoires. La soumission recevable qui propose le **plus bas prix moyen pondéré de la recherche** est recommandée en vue de l'attribution du marché.

Les tableaux ci-dessous fournissent un exemple où les trois soumissions sont recevables et où le choix de l'entrepreneur est déterminé en fonction du **plus bas prix moyen pondéré de la recherche**. Dans cet exemple, le **soumissionnaire n° 3** est retenu.

Soumissionnaire n° 1

	A	B	C	D	E = (A+B+C+D / 4)	F 85% initiale 15% secondaire	G = (E x F)
	Période du marché	Option 1	Option 2	Option 3	Moyenne	Pondération	Prix moyen pondéré de la recherche
Recherche initiale	7 \$	8 \$	9 \$	\$10	\$8.50	0.85	\$7.22
Recherche secondaire	2 \$	3 \$	4 \$	\$5	\$3.50	0.15	\$0.52
							\$7.75

Soumissionnaire n° 2

	A	B	C	D	E = (A+B+C+D / 4)	F 85% initiale 15% secondaire	G = (E x F)
	Période du marché	Option 1	Option 2	Option 3	Moyenne	Pondération	Prix moyen pondéré de la recherche
Recherche initiale	8 \$	8.25 \$	8.75 \$	9\$	8.50 \$	0.85	7.23 \$
Recherche secondaire	2 \$	2.25 \$	2.75 \$	3\$	2.50 \$	0.15	0.38 \$
							7.61 \$

Soumissionnaire n° 3 -- entrepreneur retenu

	A	B	C	D	E = (A+B+C+D / 4)	F 85% initiale 15% secondaire	G = (E x F)
	Période du marché	Option 1	Option 2	Option 3	Moyenne	Pondération	Prix moyen pondéré de la recherche
Recherche initiale	6 \$	7 \$	8 \$	9 \$	7.50 \$	0.85	6.38 \$
Recherche	4 \$	5 \$	6 \$	7 \$	5.50 \$	0.15	0.83 \$



secondaire								
								7.21 \$

*Les prix indiqués dans ces tableaux sont fictifs et servent uniquement à donner un exemple des calculs. Il ne faut pas y voir une suggestion de prix.

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable qui obtient le plus bas prix moyen pondéré de la recherche, sera recommandée pour attribution du contrat.

Si plus d'une soumission recevable de différente compagnie avec le même plus bas prix moyen pondéré de la recherche ; le contrat sera octroyé selon la méthodologie suivante :

- La soumission recevable reçue en premier par la date et l'heure, sera recommandée pour l'attribution du contrat.



PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

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 à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit 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 soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

1.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/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 d'Emploi et Développement social Canada (ESDC) – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;



- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP) L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur 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 LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que 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, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.



Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

1.3 Dossiers

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, si recommandé pour attribution du contrat à la suite de la demande de soumission, que le dossier de crédit de particulier est disponible de façon instantanée.

1.4 Attestation

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



PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve 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/) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/>) rédigé par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Le présent contrat est émis par le Service correctionnel du Canada (SCC). C'est pourquoi toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou par référence dans une modalité, une condition ou une clause du document doit être interprétée comme une référence au SCC ou à son ministre.

3.1 Conditions générales

2010B (2016-04-04), Conditions générales - Services professionnels (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie.

Le paragraphe 31.4 du document 2010B, Conditions générales – Services professionnels (complexité moyenne) ne s'applique pas au contrat. Tous les autres paragraphes de la section « 2010B 31 Dispositions relatives à l'intégrité – contrat » s'appliquent au contrat et en font partie.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat commence à la date d'attribution du contrat et va jusqu'au 31 mars 2017, inclusivement.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période(s) supplémentaire(s) de un (1) an(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins cinq (5) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :



Nom : Danielle Cameron
Titre : Agente d'approvisionnement
Service correctionnel du Canada
Direction générale : Services des contrats et de la gestion du matériel
Téléphone : (613) 943-5222
Télécopieur : (613) 992-1217
Adresse électronique : Danielle.Cameron@csc-scc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet (À insérer à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Service correctionnel du Canada
Direction générale :
Téléphone :
Télécopieur :
Adresse électronique :

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur (À insérer à l'attribution du contrat)

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

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

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

6. Paiement

6.1 Base de paiement – Prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix tel que spécifié dans l'**annexe B – Base de paiement**. Les droits de douane sont exclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.



Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Limitation des dépenses

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

6.3 Paiement mensuel

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

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

6.4 Clauses du Guide des CCUA

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



6.5 Frais de déplacement et de subsistance

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

6.6 Paiement des factures par carte de crédit

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat MasterCard;
- Dépôt direct (national et international).

7. Instructions relatives à la facturation

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

À insérer à l'attribution 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 connexes est une condition 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 le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat être interprété et régi selon les lois en vigueur en _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) Les articles de la convention;
- b) Les conditions générales 2010B (2016-04-04) Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) La soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*insérer au moment de l'attribution du contrat*).



11. Résiliation avec avis de trente jours

- 11.1 Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.
- 11.2 Suite à cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

12. Assurances

Clause du Guide des CCUA G1005C (2016-01-28) Assurances – aucune exigence particulière

13. Contrôle

Dans le cas où l'entrepreneur a accès à des renseignements personnels et confidentiels qui appartiennent au Canada, au personnel du SCC ou aux détenus pour effectuer les travaux, les modalités suivantes s'appliquent :

- a) L'entrepreneur garantit qu'il n'est pas assujéti au contrôle d'une entité non résidente (p. ex. personne physique, partenariat, coentreprise, corporation, société à responsabilité limitée, société mère, affiliée ou autre).
- b) L'entrepreneur devra informer le ministre de tout changement apporté au contrôle pendant la période du contrat.
- c) L'entrepreneur reconnaît que le ministre a conclu le contrat en raison de la garantie et que, si celle-ci n'est pas respectée, ou si l'entrepreneur devient assujéti au contrôle d'une entité non résidente, le ministre aura le droit de déclarer un manque au contrat, et, en conséquence, de résilier le contrat.
- d) Aux termes de la présente clause, une entité non résidente est une personne physique, un partenariat, une coentreprise, une corporation, une société à responsabilité limitée, une société mère, une société affiliée ou toute autre entité qui réside à l'extérieur du Canada.

14. Fermeture d'installations gouvernementales

- 14.1 Le personnel de l'entrepreneur est composé des employés au service de ce dernier et sont payés par l'entrepreneur en fonction des services rendus. Lorsque l'entrepreneur ou les membres du personnel de l'entrepreneur fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et qu'ils perdent l'accès à ces locaux en raison de l'évacuation ou de la fermeture d'installations gouvernementales et que, en conséquence, les travaux ne peuvent plus être effectués, le Canada n'est pas tenu responsable de payer l'entrepreneur pendant la période de fermeture.
- 14.2 Les entrepreneurs qui travaillent sur les sites du SCC doivent savoir qu'ils peuvent subir des retards ou se voir refuser l'entrée dans certains lieux et à certains moments, et ce, malgré les arrangements préalables. On suggère aux entrepreneurs d'appeler avant de se déplacer pour s'assurer qu'ils ont toujours accès aux lieux.

15. Dépistage de la tuberculose

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



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 le site où ils effectueront les travaux visés par le contrat.

16.2 Sauf disposition contraire du contrat, l'entrepreneur doit obtenir tous les permis et détenir toutes les attestations et les licences requises pour effectuer les travaux.

16.3 De plus amples détails relatifs aux politiques actuelles du SCC se trouvent à l'adresse suivante: www.csc-scc.gc.ca, ou sur tout autre site Web du SCC conçu à cette fin.

17. Conditions de travail et de santé

17.1 Dans le présent article, « entité publique » désigne un organisme municipal, provincial ou fédéral autorisé à mettre en vigueur toute loi relative à la santé ou au travail qui s'applique à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci.

17.2 L'entrepreneur respecte toutes les lois relatives aux conditions de travail et de santé applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci et exige également que tous ses sous-traitants les respectent, le cas échéant.

17.3 Si un représentant autorisé d'une entité publique demande de l'information ou effectue une inspection relativement aux travaux, l'entrepreneur doit immédiatement en informer le chargé de projet ou Sa Majesté.

17.4 La preuve de la conformité de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants aux lois applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci devra être fournie par l'entrepreneur au chargé de projet ou à Sa Majesté au moment où le chargé de projet ou Sa Majesté en feront la demande.

18. Responsabilités relatives au protocole d'identification

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

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

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

18.3 Si l'entrepreneur ou un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant l'entrepreneur ou un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la



section Propriétés du compte de courriel. De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation;

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

19. Services de règlement des différends

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

20. Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par le fournisseur concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo.gc.ca.

21. 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 livraison.

- 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

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

1.0 Contexte

Le gouvernement du Canada a approuvé une nouvelle norme sur les enquêtes de sécurité afin de soutenir la Politique du gouvernement sur la sécurité, en vigueur depuis le 20 octobre 2014. Cette nouvelle norme exige qu'une vérification de crédit soit menée pour toutes les personnes soumises à une enquête de sécurité. Le but de ces requêtes financières est de fournir des renseignements sur l'identité des personnes, leurs antécédents en matière de crédit, leurs privilèges, les jugements qui les concernent et les déclarations de faillite, s'il y a lieu, afin de déterminer et de réduire les risques pour la sécurité du gouvernement. Conséquemment, le Service correctionnel du Canada (SCC) est à la recherche d'une agence de crédit ayant une vaste expérience du secteur public pour assurer la préparation de rapports de solvabilité, une composante du processus d'enquête de sécurité mené sur des particuliers, le tout pour appuyer la mise en place de la nouvelle norme.

2.0 Objectifs

Le Service correctionnel du Canada a besoin des services d'une agence de crédit pour la production de dossiers de crédit complets, exacts et à jour sur les particuliers soumis à un processus d'enquête de sécurité. De tels services devront être livrés de façon efficiente et efficace, dans le respect des obligations juridiques en matière de confidentialité et de sécurité à l'échelle fédérale et provinciale.

3.0 Portée

Le Service correctionnel du Canada a besoin des services automatisés de constitution de dossiers de crédit de particuliers sur une base régulière dans le cadre du processus d'enquête de sécurité mis en place par le gouvernement canadien. Le Service correctionnel du Canada prévoit avoir besoin de 12 000 dossiers de crédit de particuliers chaque année.

4.0 Tâches

L'entrepreneur retenu devra fournir environ 12 000 dossiers de crédit de particuliers annuellement, lesquels devraient inclure les éléments décrits ci-après.

- 4.1** La plateforme en ligne doit permettre aux utilisateurs d'enregistrer, notamment, les renseignements suivants, pour que l'on puisse procéder à des recherches et récupérer des dossiers de crédit de particuliers :

- i. Nom de famille
- ii. Prénoms
- iii. Adresse (numéro d'immeuble, rue, ville, province, État, pays)
- iv. Code postal
- v. Date de naissance
- vi. Seconde adresse
- vii. Numéro de téléphone

4.1.1 Les dossiers de crédit des particuliers doivent pouvoir être consultés immédiatement. Dans certains cas, un délai plus long* peut être exigé lorsque la vérification se fait à l'extérieur du Canada.

Un délai plus long signifie une période d'au plus deux (2) semaines après le début de la recherche.

- 4.2** Le dossier de crédit du particulier doit contenir, entre autres, les renseignements suivants :

- i. date du rapport;
- ii. nom du particulier et pseudonymes connus;
- iii. date de naissance;
- iv. date de la dernière demande de renseignements dans le dossier;
- v. adresse et numéro de téléphone actuels;
- vi. adresses précédentes dans le dossier, emploi indiqué;
- vii. sommaire du dossier (y compris : nombre total d'affaires juridiques, de faillites, de mesures de recouvrement, de demandes concernant les mesures de recouvrement, le tout avec les dates les plus récentes, le total du crédit disponible au consommateur, le solde créditeur courant, le total à verser, le total des paiements, le nombre de comptes, le nombre de comptes avec cote négative, le nombre de comptes payés, la répartition des soldes courants selon les versements, renouvelables, ouverts et hypothèque, la date du compte le plus ancien et du compte ouvert le plus récemment, le nombre total d'affaires consignées);
- viii. messages particuliers : avertissement de fraude, avertissement de non-concordance des identités;
- ix. renseignements bancaires : numéro d'identité, nom et numéro de téléphone de l'institution, date des renseignements, date d'ouverture du compte, narratif;
- x. transactions et hypothèques : numéro d'identité, nom et numéro de téléphone de l'institution, date des renseignements, date d'ouverture du compte, date de la dernière activité, habitudes de paiement, limite de crédit/crédit élevé, solde dû, montant en souffrance au moment du rapport, modalités de paiement y compris le montant et la fréquence, narratif d'évaluation;
- xi. renseignements sur la faillite/proposition du consommateur : date des renseignements, date de la ou des faillites, syndic, actifs, passif, libérations et dates;
- xii. éléments juridiques : date de l'information, date de la poursuite, information judiciaire, nom du plaignant, montant, solde, commentaires;
- xiii. renseignements sur les mesures de recouvrement : date des renseignements, date des mesures de recouvrement, renseignements sur l'agence de recouvrement, montant, solde, commentaires;
- xiv. demandes de renseignement : date, agence consultée;
- xv. commentaires versés au dossier.

4.3 L'entrepreneur doit fournir :

- 4.3.1 des applications Web et toutes les nouvelles mises à jour des systèmes, et ce, sans interruption de service;
- 4.3.2 un mécanisme de cryptage de l'information pour la transmission des données, y compris, à tout le moins, un protocole de sécurité de la couche transport (TLS);
- 4.3.3 un avis d'au moins soixante (60) jours s'il décide de changer le format dans lequel les données sont transmises ou reçues;
- 4.3.4 une formation en ligne ou sur ordinateur ou une formation de soutien technique au SCC sur l'utilisation de l'application et l'analyse des dossiers de crédit;
- 4.3.5 des services téléphoniques et Internet en cas de panne du système en ligne;
- 4.3.6 une copie imprimée de la facture de chaque requête, en vue du paiement mensuel.

4.4 L'entrepreneur doit assurer un soutien technique et un soutien pour l'interprétation des rapports, par téléphone, du lundi au vendredi (sauf les jours fériés), de 8 h à 17 h, heure normale de l'Est (HNE).

4.5 Sauf indication contraire du chargé de projet, l'entrepreneur doit organiser deux (2) séances de formation par année. Ces séances de formation seront offertes aux nouveaux employés du SCC (plateforme en ligne) et aux employés du SCC sélectionnés par le chargé de projet,

lorsque des modifications aux renseignements de crédit seront apportées aux dossiers de crédit des particuliers.

- 4.6** L'entrepreneur doit s'assurer que toute demande d'information de crédit présentée aux fins d'un contrôle gouvernemental se fasse **en toute discrétion** de façon à garantir qu'il n'y aura aucune incidence négative sur un examen subséquent de la cote de crédit d'un particulier par un fournisseur de crédit.

5.0 Produits à livrer

L'entrepreneur doit transmettre un dossier de crédit complet qui comprend tous les éléments énoncés à la section **4.2 Tâches** de l'annexe A – Énoncé des travaux.

L'entrepreneur doit fournir des informations supplémentaires touchant un dossier de crédit (p. ex. Avertissement de risque élevé de fraude) si le chargé de projet le lui demande.

6.0 Langue de travail

Les dossiers de crédit de particuliers devront être fournis en anglais.

ANNEXE B – Base de paiement proposée

1.0 Période du marché

L'entrepreneur sera payé en fonction de la base de paiement suivante pour les travaux réalisés dans le cadre du présent contrat.

En ce qui concerne la prestation des services décrits à l'**Annexe A - Énoncé des travaux**, l'entrepreneur recevra les taux fermes tout inclus ci-dessous, taxes applicable en sus :

1.1 PÉRIODE DU CONTRAT (DATE DU CONTRAT au 31-MAR-2017)		
Description	Prix unitaire ferme	Nombre estimé de recherches***
*Recherche initiale	\$ _____	2 550
**Recherche secondaire	\$ _____	450

*Recherche initiale : première tentative de récupérer le dossier de crédit d'un particulier.

**Recherche secondaire : toute tentative supplémentaire de récupérer le dossier de crédit d'un particulier lorsque la recherche initiale n'a rien donné. Une recherche secondaire permet notamment d'obtenir de l'information supplémentaire concernant une personne (autres noms utilisés, anciennes adresses, etc.) qui n'était pas disponible lorsque la recherche initiale a été effectuée.

*** Le Canada ne s'engage aucunement par les présentes à faire en sorte que l'utilisation future des services décrits dans la demande de soumission corresponde à cette estimation.

2.0 Options de prolongation de la période du contrat

Sous réserve d'exercer l'option de prolonger la période du contrat, conformément à l'**article 4.2 Option de prolongation du contrat**, l'entrepreneur recevra les taux fermes tout inclus, d'après le tableau suivant, taxes applicables en sus, pour effectuer toutes les travaux et services exigés relativement à la prolongation du contrat.

2.1 - ANNÉE D'OPTION 1 (01-AVR-2017 au 31-MAR-2018)		
Description	Prix unitaire ferme	Nombre estimé de recherches***
*Recherche initiale	\$ _____	2 550
**Recherche secondaire	\$ _____	450

2.2 - ANNÉE D'OPTION 2 (01-AVR-2018 au 31-MAR-2019)		
Description	Prix unitaire ferme	Nombre estimé de recherches***
*Recherche initiale	\$ _____	2 550

**Recherche secondaire	\$ _____	450
------------------------	----------	-----

2.3 - ANNÉE D'OPTION 3 (01-AVR-2019 au 31-MAR-2020)		
Description	Prix unitaire ferme	Nombre estimé de recherches***
*Recherche initiale	\$ _____	2 550
**Recherche secondaire	\$ _____	450

3.0 Taxes applicables

- (a) Dans le contrat, tous les prix et toutes les sommes ne comprennent pas les taxes applicables à moins d'indication contraire. Les taxes applicables s'ajoutent au prix mentionné et seront payées par le Canada.
- (b) Le montant estimé des taxes applicables de _____ \$ (*À insérer à l'attribution du contrat*) est compris dans le coût total estimé qui figure à la page 1 du présent contrat. Dans la mesure où elles s'appliquent, les taxes seront comprises dans toutes les factures et dans toutes les demandes d'acomptes à titre d'article distinct. Tous les articles détaxés ou exemptés, ou auxquels les taxes ne s'appliquent pas, devront apparaître ainsi sur toutes les factures. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada (ARC) le montant des taxes applicables acquittées ou exigibles.

4.0 Paiement par carte de crédit

Le Canada exige que les soumissionnaires sélectionnent l'une des options suivantes :

- (a) () Les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) sont acceptées à titre de méthode de paiement.
- Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :
- Master Card
- (b) () Les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne sont pas acceptées à titre de méthode de paiement.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.
Le fait d'accepter les paiements par carte de crédit ne constitue pas un critère d'évaluation.



ANNEXE C – Critères d'évaluation

1.0 Évaluation technique

1.1 Les éléments de la proposition énoncés ci-dessous seront évalués et notés conformément aux critères indiqués.

- Critères techniques obligatoires

Il est essentiel que la proposition traite de chacun de ces critères afin de démontrer la conformité aux exigences.

1.2 TOUTE EXPÉRIENCE QUI N'EST PAS APPUYÉE PAR DES DONNÉES COMPLÉMENTAIRES POUR PRÉCISER OÙ ET COMMENT ELLE A ÉTÉ ACQUISE ENTRAÎNERA LE REJET DE L'EXPÉRIENCE EN QUESTION AUX FINS DE L'ÉVALUATION.

1.3 Les projets antérieurs, achevés ou en cours, doivent servir à montrer l'expérience.

1.4 Présentation des réponses

- Afin de faciliter l'évaluation des propositions, il est recommandé que les soumissionnaires répondent, dans leur proposition, aux critères obligatoires dans l'ordre où ils apparaissent dans le tableau « Critères d'évaluation », en utilisant la numérotation présentée.
- Les soumissionnaires doivent être conscients que le nombre de mois d'expérience où deux projets se chevauchent n'est compté qu'une seule fois. Exemples : Si la période visée par le projet 1 s'étend de juillet 2001 à décembre 2001 et celle du projet 2 est d'octobre 2001 à janvier 2002, le total des mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.
- Pour tout critère qui précise une durée donnée (p. ex. deux ans) d'expérience de travail, le SCC ne tiendra pas compte des renseignements fournis concernant l'expérience si la soumission technique ne précise pas les mois et années des dates de début et de fin de l'expérience alléguée.

1.5 Aux fins de l'évaluation,

- « où » signifie le nom de l'employeur ainsi que le poste occupé par le soumissionnaire proposé ou son titre;
- « quand » signifie la date de début et la date de fin (p. ex. de janvier 2000 à mars 2002) de la période durant laquelle le soumissionnaire a acquis l'expérience/les qualifications;
- « comment » s'entend d'une description claire des activités réalisées par le soumissionnaire pour ce poste durant cette période ainsi que des responsabilités lui ayant été assignées.

N°	Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (inclure l'emplacement dans le document de soumission avec le numéro de page)
O1	<p>Au cours des cinq (5) dernières années, le soumissionnaire doit avoir entrepris et achevé au moins deux (2) projets avec un ministère du gouvernement* portant sur la prestation de vérifications de crédit et la distribution de dossiers de crédit de particuliers (tout en respectant les lois provinciales et fédérales, comme la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques</i>.)</p> <p>*« Ministère du gouvernement » englobe tout ministère ou organisme provincial ou fédéral.</p>	



	<p>Les soumissionnaires doivent fournir au minimum les détails suivants au sujet de chaque projet soumis :</p> <ol style="list-style-type: none">1. où (nom du client, nom et adresse de l'organisation);2. quand (dates de début et de fin de l'engagement);3. comment (détails sur le travail exécuté dans le cadre de l'engagement) l'expérience énoncée a été obtenue;4. une référence (y compris le nom, l'organisation et le numéro de téléphone) qui peut attester les travaux/l'expérience indiqués.	
O2	<p>Le soumissionnaire doit présenter un modèle de dossier de crédit de particulier pour prouver sa conformité à cette exigence.</p> <p>Le dossier de crédit du soumissionnaire doit contenir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• date du rapport;• nom du particulier et pseudonymes connus;• date de naissance;• date de la dernière demande de renseignements dans le dossier;• adresse et numéro de téléphone actuels;• adresses précédentes dans le dossier, emploi indiqué;• sommaire du dossier (y compris : nombre total d'affaires juridiques, de faillites, de mesures de recouvrement, de demandes concernant les mesures de recouvrement, le tout avec les dates les plus récentes, le total du crédit disponible au consommateur, le solde créditeur courant, le total à verser, le total des paiements, le nombre de comptes, le nombre de comptes avec cote négative, le nombre de comptes payés, la répartition des soldes courants selon les versements, renouvelables, ouverts et hypothèque, la date du compte le plus ancien et du compte ouvert le plus récemment, le nombre total d'affaires consignées);• messages particuliers : avertissement de fraude, avertissement de non-concordance des identités;• renseignements bancaires : numéro d'identité, nom et numéro de téléphone de l'institution, date des renseignements, date d'ouverture du compte, narratif;• transactions et hypothèques : numéro d'identité, nom et numéro de téléphone de l'institution, date des renseignements, date d'ouverture du compte, date de la dernière activité, habitudes de paiement, limite de crédit/crédit élevé, solde dû, montant en souffrance au moment du rapport, modalités de paiement y compris le montant et la fréquence, narratif d'évaluation;• renseignements sur la faillite/proposition du consommateur : date des renseignements, date de la ou des faillites, syndic, actifs, passif, libérations et dates;• éléments juridiques : date de l'information, date de la poursuite, information judiciaire, nom du plaignant, montant, solde, commentaires;• renseignements sur les mesures de	



	<p>recouvrement : date des renseignements, date des mesures de recouvrement, renseignements sur l'agence de recouvrement, montant, solde, commentaires;</p> <ul style="list-style-type: none">• demandes de renseignement : date, agence;• commentaires versés au dossier.	
O3	<p>Les dossiers de crédit des particuliers doivent pouvoir être consultés au moyen d'une plateforme Web.</p>	