

RETURN OFFERS TO :
RETOURNER LES OFFRES À :
Bid Receiving - Réception des
soumissions:

Attention : RHQ Finance/Procurement/Bids
AR Finance/Approvisionnement/Soumissions
1045 Main Street, 2nd Floor
Moncton, NB E1C1H1

**REQUEST FOR A STANDING
OFFER
DEMANDE D'OFFRE À
COMMANDES**

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale
(OCIR)

Canada, as represented by the Minister of the
Correctional Service of Canada, hereby requests a
Standing Offer on behalf of the Identified Users
herein.

Le Canada, représenté par le ministre du Service
correctionnel Canada, autorise par la présente, une
offre à commandes au nom des utilisateurs
identifiés énumérés ci-après.

Comments — Commentaires :

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

Telephone # — N° de Téléphone :

Fax # — No de télécopieur :

Email / Courriel : _____

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

| | |
|--|---|
| Title — Sujet: Services d'éducation, de prévention et de soutien en matière de VIH/SIDA (Nouvelle-Écosse) | |
| Solicitation No. — N° de l'invitation 21201-17-5693/A | Date: Le 26 août 2016 |
| Client Reference No. — N° de Référence du Client 21201-17-5693 | |
| GETS Reference No. — N° de Référence de SEAG PW-16-00745457 | |
| Solicitation Closes — L'invitation prend fin at /à : 2 :00 p.m./14 :00 On / Le : September 13, 2016/ 13 septembre 2016 | Time Zone Fuseau horaire ADT/HAA |
| Delivery Required — Livraison exigée : See herein – Voir aux présentes | |
| F.O.B. — F.A.B. Plant – Usine: Destination: Other-Autre: | |
| Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: Andrea Nugent, Agente regional des contrats Andrea.nugent@csc-scc.gc.ca | |
| Telephone No. – N° de téléphone: 506-851-6977 | Fax No. – N° de télécopieur: 506-851-6327 |
| Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction: Multiple as per call-up Multiples, selon la commande subséquente. | |
| Security – Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas de dispositions en matière de sécurité. | |
| Instructions: See Herein Instructions : 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 offer/ Signer et retourner la page de couverture avec l'offre) | |

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

1. Attestations exigées avec l'offre
2. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Limitation financière (s'il y a lieu)
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations et renseignements supplémentaires
13. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Exigences en matière d'assurances
7. Contrôle
8. Fermeture d'installations gouvernementales
9. Dépistage de la tuberculose
10. Conformité aux politiques du SCC
11. Conditions de travail et de santé
12. Responsabilités relatives au protocole d'identification
13. Services de règlement des différends
14. Administration du contrat
15. Renseignements personnels
16. Guide d'information pour les entrepreneurs
17. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Liste des annexes :

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

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

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

2. Sommaire

(i) Le Service correctionnel du Canada doit fournir des services d'éducation, de prévention et de soutien en matière de VIH/SIDA aux détenus fédéraux.

Objectifs : L'objectif est d'offrir aux personnes atteintes du virus immunodéficience humaine (VIH) du Syndrome de l'immunodéficience acquise (SIDA) des services d'éducation, de prévention et de soutien aux détenus fédéraux au Nouvelle-Écosse, permettant ainsi aux détenus de prendre des décisions éclairées et d'adopter des comportements sains. La prestation des services se fera directement aux détenus tout en travaillant en collaboration avec les équipes du Service de santé.

Produits livrables : La prestation des programmes et le développement du curriculum comportent les éléments suivants :

- a. Visiter les établissements fédéraux au Nouvelle-Écosse et offrir du matériel de soutien et de promotion pour la Marche Action SIDA annuelle. L'entrepreneur doit offrir les services de deux membres du personnel et/ou de bénévoles pour participer à la Marche Action SIDA et pour prêter assistance avec les détenus.

- b. Faire la prestation d'un atelier d'une demi-journée en SIDA/VIH et fournir des ressources de sensibilisation, tels des affiches et des dépliants. Le contenu des ateliers doit faire un survol du VIH au Nouvelle-Écosse, au Canada et ailleurs dans le monde. Ces ateliers peuvent offrir des modules de formation par les pairs et les conseillers. Le cours de formation par les pairs est un programme développé par le SCC qui sera offert à l'entrepreneur pour fins de prestation. Un atelier d'une demi-journée est d'une durée de 3 heures.
- c. Faire la prestation aux détenus de deux ateliers d'une demi-journée concernant la prévention du VIH. Le contenu des ateliers doit comprendre un survol des facteurs de risque faibles et élevés pour contracter le VIH, comment prévenir la transmission du virus et les renseignements concernant les tests. Un atelier d'une demi-journée est d'une durée de 3 heures.
- d. Offrir deux réunions séparées de soutien individuel aux détenus VIH positifs à chacun des établissements. Ces sessions ont une durée de 3 heures et trois détenus pourront y assister par session. On tentera le tout pour utiliser ces sessions de soutien, mais si aucun délinquant qui est VIH positif le demande, ces sessions pourront être utilisées pour fins de sensibilisation.
- e. À la demande de l'Autorité du projet, participer aux activités et aux comités concernant l'amélioration de la qualité, la sécurité des patients et l'Agrément dans les établissements et à l'Administration régionale.
- f. Fournir le matériel didactique pour chaque session, qui doit être innovateur et interactif pour sensibiliser et engager les participants qui ont diverses aptitudes en apprentissage et des manières d'apprendre, en collaboration avec l'Autorité du projet pour s'assurer que tout le matériel est approprié à l'environnement correctionnel et qui est conforme aux exigences de sécurité.
- g. Fournir avec chaque facture, un rapport écrit de chaque session, en indiquant les éléments suivants :
 - 1. La date de la prestation de chaque session/atelier
 - 2. Le nombre de participants
 - 3. Un sommaire des activités et des sujets traités
 Les renseignements suivants doivent être joints à la facture finale :
 - 4. Une rétroaction, comprenant les points positifs et ce qui doit être amélioré
 - 5. Des recommandations pour les prochains programmes
 - 6. Un rapport final qui résume le projet global.

Date prévue de livraison : **1 octobre 2016 au 30 septembre 2019**

3. Révision du nom du Ministère

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

4. Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de

demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

5. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de biens de moins de 25 000 \$ ou de services de moins de 100 000 \$ auprès du BOA, par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo.gc.ca. 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 OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans *le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2016-04-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

2. Présentation des offres

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

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

3. Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

1.2 Évaluation financière

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

2. Méthode de sélection

- 2.1 Clause du Guide des CUA M0031T (2007-05-25) – Critères techniques obligatoires seulement

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

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

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement au termes du contrat.

1. Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction

- A) Conformément au paragraphe B, en présentant une offre en réponse à la présente demande de soumissions, l'offrant atteste :
- a. qu'il a lu et qu'il comprend la Politique d'inadmissibilité et de suspension;
 - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
 - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès de l'offrant ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - d. qu'il a fourni avec son offre une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
 - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
- B) Lorsqu'un offrant est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe A, il doit soumettre avec son offre un formulaire de déclaration de l'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) dûment rempli. L'offrant doit soumettre ce formulaire au Service correctionnel du Canada avec son offre.

2. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires.

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Liste des noms : Tous les offrants, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous :

- i. les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- ii. les offrants présentant un offre à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux présentant un offre en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- iii. les offrants présentant un offre à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Liste de noms:

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |

OU

l'offrant est une société en noms collectifs

Pendant l'évaluation des offres, un offrant doit, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms soumise avec l'offre.

2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (ESDC) - Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail%20droits_personne%20%C3%A9quite_emploi/programme/contrats/federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une

coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes..

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur les Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.4 Exigences linguistiques –bilingue essentiel

En déposant une offre, l'offrant atteste que, s'il obtient l'offre à commandes découlant de la demande d'offre à commandes, chaque personne proposée dans son offre devra pouvoir s'exprimer couramment dans les deux langues officielles du Canada (le français et l'anglais). La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit (le français et l'anglais) sans aide et en faisant peu d'erreurs.

2.5 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA M3021T (2012-07-16), Études et expérience

2.6 Attestation:

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

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES

1. Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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

2. Exigences relatives à la sécurité du site

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

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

3. Clauses et conditions uniformisées

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

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

3.1 Conditions générales

2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 octobre 2016 au 30 septembre 2017.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) période supplémentaire d'une (1) année chacune, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Andrea Nugent
Titre : Agente régional des contrats
Service correctionnel Canada
Direction générale ou direction : A/R/Finance/Gestion du matériel
Adresse : 1045 rue Main, 2^{ième} étage
Moncton, N.-B. E1C 1H1

Téléphone : 506-851-6977
Télécopieur : 506-851-6327
Courriel : andrea.nugent@csc-scc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

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

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

5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____
Titre : _____
Organization : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6. 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.

7. Utilisateurs désignés

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

Service correctionnel du Canada
Région d'Atlantique, Services de santé

8. Instrument de commande

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

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 5 000,00\$ (taxes applicables incluses).

10. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 11 379,00 \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010B (2016-04-04), Services professionnels (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) Partie 7B, Section 6, Exigences en matière d'assurance;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre),

12. Attestations et renseignements supplémentaires

12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et

le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'offre à commandes.

13. Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

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

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

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

4. Paiement

4.1 Base de paiement

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

4.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de 11 379,00\$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

4.3 Modalités de paiement

Clause du Guide des CCUA H1001C (2008-05-12) – Paiements multiples

4.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministre client

Clause du Guide des CCUA C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et prix contractuels

Clause du Guide des CCUA C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

4.5 Frais de déplacement et de subsistance

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

[Utiliser les clauses applicables du Guide des CCUA ou d'autres clauses approuvées relatives aux instructions pour la facturation. Les instructions pour la facturation couvrent également les demandes de paiement progressif et par conséquent, tout renvoi à des factures couvre également les demandes de paiement progressif. Exemples de clauses à insérer le texte intégral : H5001C (la plus courante), H3020C, H3022C, H3024C]

5. Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 de la formulaire *Commande subséquente à une offre à commandes* pour attestation et paiement.

6. Assurances – exigences particulières

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

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat.

Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.

L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

6.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

6.2 La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

7. Contrôle

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

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

8. Fermeture d'installations gouvernementales

- 8.1 Le personnel de l'entrepreneur est composé des employés au service de ce dernier et sont payés par l'entrepreneur en fonction des services rendus. Lorsque l'entrepreneur ou les membres du personnel de l'entrepreneur fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et qu'ils perdent l'accès à ces locaux en raison de l'évacuation ou de la fermeture d'installations gouvernementales et que, en conséquence,

les travaux ne peuvent plus être effectués, le Canada n'est pas tenu responsable de payer l'entrepreneur pendant la période de fermeture.

- 8.2 Les entrepreneurs qui travaillent sur les sites du SCC doivent savoir qu'ils peuvent subir des retards ou se voir refuser l'entrée dans certains lieux et à certains moments, et ce, malgré les arrangements préalables. On suggère aux entrepreneurs d'appeler avant de se déplacer pour s'assurer qu'ils ont toujours accès aux lieux.

9. Dépistage de la tuberculose

- 9.1 Une des conditions du contrat est que l'entrepreneur ou tout employé de ce dernier qui doit entrer dans un des établissements du Service correctionnel du Canada aux fins du contrat peut devoir, à l'entière discrétion du directeur, fournir la preuve qu'il a subi un test tuberculinique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.
- 9.2 L'omission de fournir une preuve du test tuberculinique et les résultats de ce test peut entraîner la résiliation du contrat.
- 9.3 Tous les coûts liés à ce test devront être entièrement assumés par l'entrepreneur.

10. Conformité aux politiques du SCC

- 10.1 L'entrepreneur convient que ses agents, ses fonctionnaires et ses sous-traitants respecteront tous les règlements et toutes les politiques en vigueur sur le site où ils effectueront les travaux visés par le contrat.
- 10.2 Sauf disposition contraire du contrat, l'entrepreneur doit obtenir tous les permis et détenir toutes les attestations et les licences requises pour effectuer les travaux.
- 10.3 De plus amples détails relatifs aux politiques actuelles du SCC se trouvent à l'adresse suivante : www.csc-scc.gc.ca, ou sur tout autre site Web du SCC conçu à cette fin.

11. Conditions de travail et de santé

- 11.1 Dans le présent article, « entité publique » désigne un organisme municipal, provincial ou fédéral autorisé à mettre en vigueur toute loi relative à la santé ou au travail qui s'applique à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci.
- 11.2 L'entrepreneur respecte toutes les lois relatives aux conditions de travail et de santé applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci et exige également que tous ses sous-traitants les respectent, le cas échéant.
- 11.3 Si un représentant autorisé d'une entité publique demande de l'information ou effectue une inspection relativement aux travaux, l'entrepreneur doit immédiatement en informer le chargé de projet ou Sa Majesté.
- 11.4 La preuve de la conformité de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants aux lois applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci devra être fournie par l'entrepreneur au chargé de projet ou à Sa Majesté au moment où le chargé de projet ou Sa Majesté en feront la demande.

12. Responsabilités relatives au protocole d'identification

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

- 12.1 Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, l'entrepreneur et chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;
- 12.2 Lorsqu'ils assistent à une réunion, l'entrepreneur et les représentants de l'entrepreneur doivent d'identifier comme tel à tous les participants de la réunion;
- 12.3 Si l'entrepreneur ou un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant l'entrepreneur ou un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section Propriétés du compte de courriel. De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation;
- 12.4 Si le Canada détermine que l'entrepreneur ne se conforme pas à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, le Canada en informera l'entrepreneur et demandera à l'entrepreneur de mettre en œuvre, sans délai, les mesures correctives appropriées pour empêcher que le problème ne se reproduise.

13. Services de règlement des différends

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

14. Administration du contrat

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

15. Renseignements personnels

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

renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur livraison.

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

16. Guide d'information pour les entrepreneurs

Avant le début des travaux, l'entrepreneur atteste que ses employés ou les employés de ses sous-traitants, travaillant sous contrat pour le SCC, liront le ou les modules qui les concernent et conserveront la ou les listes de vérification signées figurant sur le site Web du SCC « Guide d'information pour les entrepreneurs » à l'adresse suivante : www.bit.do/SCC-FR

17. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

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

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre : Services d'éducation, de prévention et de soutien en matière de VIH/SIDA pour les établissements fédéraux au Nouvelle-Écosse

Mise en situation

Le Service correctionnel du Canada (SCC) est l'organisme du gouvernement fédéral chargé d'administrer les peines d'emprisonnement de deux ans ou plus imposées par les tribunaux. Le SCC gère des établissements de divers niveaux de sécurité et surveille les délinquants en liberté sous condition dans la collectivité.

Le Service correctionnel du Canada (SCC) compte trois niveaux de gestion : bureau national, bureaux régionaux et établissements / bureaux de district. Le bureau national, située à Ottawa, veille à la planification générale ainsi qu'à l'élaboration des politiques de l'organisme, tandis que les bureaux régionaux mettent en œuvre les activités du SCC dans les différentes régions.

Le Secteur des services de santé est chargé d'assurer la qualité et l'intégrité des services de santé fournis aux délinquants fédéraux dans les établissements et dans certaines collectivités dans l'ensemble du SCC. Cela inclut la prestation de services de santé, notamment l'évaluation, le diagnostic, le traitement, l'éducation en matière de santé, la prévention des maladies, la réduction des méfaits, la surveillance et les traitements de suivi. Le secteur est également responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques et de programmes efficaces en matière de santé qui contribuent à la réadaptation et à la réinsertion sociale réussie des délinquants dans la collectivité.

Le virus de l'immunodéficience humaine (VIH) touche environ 1,9 % des détenus fédéraux qui résident dans les établissements de la Région de l'Atlantique. Le Service correctionnel du Canada a le mandat d'offrir de l'éducation, de la sensibilisation et du soutien aux patients qui sont VIH positifs et de sensibiliser les autres détenus à la protection de la transmission de cette maladie. Selon la politique du SCC, les détenus ont accès à des organismes de service extérieurs pour assurer la continuité des soins et un soutien communautaire après leur libération.

Objectif

L'objectif est d'offrir aux personnes atteintes du virus immunodéficience humaine (VIH) du Syndrome de l'immunodéficience acquise (SIDA) des services d'éducation, de prévention et de soutien aux détenus fédéraux au Nouvelle-Écosse, permettant ainsi aux détenus de prendre des décisions éclairées et d'adopter des comportements sains. La prestation des services se fera directement aux détenus tout en travaillant en collaboration avec les équipes du Service de santé.

Portée du travail

L'entrepreneur doit :

- a. préparer, organiser et faire la prestation des services aux établissements suivants :
 - Établissement Nova pour femmes (Truro, N-É)
 - Établissement Springhill (Springhill, N.-É)

- b. Offrir des services d'éducation et de prévention en VIH/SIDA à la population carcérale générale ainsi qu'un soutien individuel et de l'éducation aux détenus atteints du VIH dans les établissements indiqués ci-dessus.

- c. Faire la coordination des dates des activités indiquées ci-dessous avec les équipes respectives des soins de santé des établissements ci-dessus en donnant un préavis d'au moins 30 jours et offrir des renseignements à l'Autorité du projet concernant les articles qui sont requis ou qui doivent être apportés à l'établissement pour assurer que les exigences de sécurité sont respectées.

Livrables

La prestation des programmes et le développement du curriculum comportent les éléments suivants :

- a. Visiter les établissements fédéraux au Nouvelle-Écosse et offrir du matériel de soutien et de promotion pour la Marche Action SIDA annuelle. L'entrepreneur doit offrir les services de deux membres du personnel et/ou de bénévoles pour participer à la Marche Action SIDA et pour prêter assistance avec les détenus.
- b. Faire la prestation d'un atelier d'une demi-journée en SIDA/VIH et fournir des ressources de sensibilisation, tels des affiches et des dépliants. Le contenu des ateliers doit faire un survol du VIH au Nouvelle-Écosse, au Canada et ailleurs dans le monde. Ces ateliers peuvent offrir des modules de formation par les pairs et les conseillers. Le cours de formation par les pairs est un programme développé par le SCC qui sera offert à l'entrepreneur pour fins de prestation. Un atelier d'une demi-journée est d'une durée de 3 heures.
- c. Faire la prestation aux détenus de deux ateliers d'une demi-journée concernant la prévention du VIH. Le contenu des ateliers doit comprendre un survol des facteurs de risque faibles et élevés pour contracter le VIH, comment prévenir la transmission du virus et les renseignements concernant les tests. Un atelier d'une demi-journée est d'une durée de 3 heures.
- d. Offrir deux réunions séparées de soutien individuel aux détenus VIH positifs à chacun des établissements. Ces sessions ont une durée de 3 heures et trois détenus pourront y assister par session. On tentera le tout pour utiliser ces sessions de soutien, mais si aucun délinquant qui est VIH positif le demande, ces sessions pourront être utilisées pour fins de sensibilisation.
- e. À la demande de l'Autorité du projet, participer aux activités et aux comités concernant l'amélioration de la qualité, la sécurité des patients et l'Agrément dans les établissements et à l'Administration régionale.
- f. Fournir le matériel didactique pour chaque session, qui doit être innovateur et interactif pour sensibiliser et engager les participants qui ont diverses aptitudes en apprentissage et des manières d'apprendre, en collaboration avec l'Autorité du projet pour s'assurer que tout le matériel est approprié à l'environnement correctionnel et qui est conforme aux exigences de sécurité.
- g. Fournir avec chaque facture, un rapport écrit de chaque session, en indiquant les éléments suivants :
1. La date de la prestation de chaque session/atelier
 2. Le nombre de participants
 3. Un sommaire des activités et des sujets traités

Les renseignements suivants doivent être joints à la facture finale :

4. Une rétroaction, comprenant les points positifs et ce qui doit être amélioré

5. Des recommandations pour les prochains programmes
6. Un rapport final qui résume le projet global.

Langue de travail

L'entrepreneur doit faire la prestation des sessions individuelles en langue anglaise ou française, selon le choix de la personne et faire la prestation des sessions de groupe surtout en langue anglaise, alors que le matériel didactique doit être offert en langue anglaise et française, tout en étant en mesure de répondre à des questions en langue française si requis.

Annulation des sessions

En raison de la nature de l'environnement dans le cadre duquel les sessions seront offertes, les dates prévues des sessions peuvent être modifiées en raison des circonstances urgentes à l'établissement, y compris le confinement en cellule, des fermetures en raison du mauvais temps, les exigences de sécurité ou d'autres situations d'urgence, et ceci, sans frais pour le SCC. Dans ces cas, l'Autorité du projet ou son représentant en avisera l'entrepreneur et les sessions seront fixées à une autre date. Si l'entrepreneur doit annuler une session, la date doit être fixée à nouveau dans un délai de trois semaines si la session est toujours nécessaire.

Horaire de travail

Si l'établissement est en mode confinement en cellules ou en cas de grève, il est convenu par les deux parties que l'entrepreneur doit communiquer avec l'établissement lors la journée d'une session pour s'assurer que l'établissement est ouvert. Si lors de cet appel, on avise l'entrepreneur que l'établissement est ouvert mais s'il est fermé lorsque l'entrepreneur se présente, le SCC lui remboursera ses frais raisonnables de déplacement selon les normes du Conseil mixte national. On remettra à l'entrepreneur une liste des numéros de téléphone des établissements qu'il doit visiter.

Déplacements

L'entrepreneur ne sera pas rémunéré pour le temps de déplacement requis pour effectuer les tâches et pour se conformer aux exigences de cet énoncé de travail.

Autorisation

Aucun travail ne peut être entrepris avant que l'Autorité du projet donne son autorisation par voie d'offre à commandes. Le travail sera effectué sous réserve d'inspection et d'acceptation par l'Autorité du projet.

**ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT PROPOSÉE**

Période initiale de l'offre à commandes du 1er octobre 2016 au 30 septembre 2017

| | | (A) Honoraires globaux | (B) Quantité estimée | Prix calculé (A x B) |
|---|---|--|----------------------------|-------------------------------|
| 1. Livrables | | | | |
| a) | Participer à une marche action SIDA annuel par établissement et assister Établissement Nova pour femmes Établissement Springhill | Prix par activité, y compris le matériel _____ \$ _____ \$ | 1 1 | _____ _____ \$ _____ \$ |
| b) | Faire la prestation d'un atelier de sensibilisation d'une demi-journée en VIH/SIDA par établissement Établissement Nova pour femmes Établissement Springhill | Prix par atelier, y compris le matériel _____ \$ _____ \$ | 1 1 | _____ _____ \$ _____ \$ |
| c) | Faire la prestation de deux ateliers de prévention du SIDA d'une demi-journée par établissement Établissement Nova pour femmes Établissement Springhill | Prix par atelier, y compris le matériel _____ \$ _____ \$ | 2 2 | _____ _____ \$ _____ \$ |
| d) | Donner deux sessions individuelles de soutien en VIH ou des sessions d'éducation/de sensibilisation (3 heures par session) Établissement Nova pour femmes Établissement Springhill | Prix par session y compris le matériel _____ \$ _____ \$ | 2 2 | _____ _____ \$ _____ \$ |
| e) | Participer aux activités/comités concernant l'amélioration de la qualité, la sécurité des patients et l'agrément pour une dizaine d'heure estimées | Prix horaire _____ \$ | 10 | _____ \$ |
| COÛT TOTAL ESTIMÉ 2016 - 2017 (Total de tous les prix calculés) | | | | _____ \$ |

1ère période d'option du 1er octobre 2017 au 30 septembre 2018

| | | (A) Honoraires globaux | (B) Quantité estimée | Prix calculé (A x B) |
|---|---|--|----------------------------|-------------------------|
| 1. Livrables | | | | |
| a) | Participer à une marche action SIDA annuel par établissement et assister Établissement Nova pour femmes Établissement Springhill | Prix par activité, y compris le matériel _____ \$ _____ \$ | 1 1 | _____ \$ _____ \$ |
| b) | Faire la prestation d'un atelier de sensibilisation d'une demi-journée en VIH/SIDA par établissement Établissement Nova pour femmes Établissement Springhill | Prix par atelier, y compris le matériel _____ \$ _____ \$ | 1 1 | _____ \$ _____ \$ |
| c) | Faire la prestation de deux ateliers de prévention du SIDA d'une demi-journée par établissement Établissement Nova pour femmes Établissement Springhill | Prix par atelier, y compris le matériel _____ \$ _____ \$ | 2 2 | _____ \$ _____ \$ |
| d) | Donner deux sessions individuelles de soutien en VIH ou des sessions d'éducation/de sensibilisation (3 heures par session) Établissement Nova pour femmes Établissement Springhill | Prix par session y compris le matériel _____ \$ _____ \$ | 2 2 | _____ \$ _____ \$ |
| e) | Participer aux activités/comités concernant l'amélioration de la qualité, la sécurité des patients et l'agrément pour une dizaine d'heure estimées | Prix horaire _____ \$ | 10 | _____ \$ |
| COÛT TOTAL ESTIMÉ 2017 - 2018 (Total de tous les prix calculés) | | | | _____ \$ |

2e période d'option du 1er octobre 2018 au 30 septembre 2019

| | | (A) Honoraires globaux | (B) Quantité estimée | Prix calculé (A x B) |
|---|---|--|----------------------------|-------------------------|
| 1. Livrables | | | | |
| a) | Participer à une marche action SIDA annuel par établissement et assister Établissement Nova pour femmes Établissement Springhill | Prix par activité, y compris le matériel _____ \$ _____ \$ | 1 1 | _____ \$ _____ \$ |
| b) | Faire la prestation d'un atelier de sensibilisation d'une demi-journée en VIH/SIDA par établissement Établissement Nova pour femmes Établissement Springhill | Prix par atelier, y compris le matériel _____ \$ _____ \$ | 1 1 | _____ \$ _____ \$ |
| c) | Faire la prestation de deux ateliers de prévention du SIDA d'une demi-journée par établissement Établissement Nova pour femmes Établissement Springhill | Prix par atelier, y compris le matériel _____ \$ _____ \$ | 2 2 | _____ \$ _____ \$ |
| d) | Donner deux sessions individuelles de soutien en VIH ou des sessions d'éducation/de sensibilisation (3 heures par session) Établissement Nova pour femmes Établissement Springhill | Prix par session y compris le matériel _____ \$ _____ \$ | 2 2 | _____ \$ _____ \$ |
| e) | Participer aux activités/comités concernant l'amélioration de la qualité, la sécurité des patients et l'agrément pour une dizaine d'heure estimées | Prix horaire _____ \$ | 10 | _____ \$ |
| COÛT TOTAL ESTIMÉ 2018 - 2019 (Total de tous les prix calculés) | | | | _____ \$ |

**ANNEXE D
CRITÈRES D'ÉVALUATION**

Fournisseur : _____

Critères obligatoires d'évaluation

1. Les propositions DOIVENT être conformes aux exigences obligatoires suivantes. Les propositions doivent être appuyées par suffisamment de détails, surtout lorsqu'une preuve est requise en vertu d'une exigence obligatoire. Les propositions qui ne sont pas conformes aux exigences obligatoires seront rejetées.

2. Les critères obligatoires d'évaluation sont les suivants :

ATTENTION PROPOSANTS : VEUILLEZ INDIQUER LES NUMÉROS DES PAGES PERTINENTES DE VOTRE PROPOSITION OÙ SONT TRAITÉS LES QUESTIONS SELON LES CRITÈRES CI-DESSOUS.

| | | POUR FINS D'ÉVALUATION UNIQUEMENT | | | |
|----|---|-----------------------------------|----------|--------------|--------------|
| | Exigence | No de page | Conforme | Non conforme | Observations |
| 1. | Fournir la preuve que le proposant est un organisme avec un mandat d'offrir du soutien, de la formation et de la sensibilisation concernant le VIH/SIDA, dans le cadre des programmes et services dont il fait la prestation. | | | | |
| 2. | Fournir la preuve qu'il a au moins 3 années d'expérience dans la prestation des programmes en VIH/SIDA. | | | | |

Exigences obligatoires : Réussi _____ Échec _____

Équipe d'évaluation

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