



## **TABLE DES MATIÈRES**

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

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

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements relatives à l'invitation à soumissionner
4. Lois applicables

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

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

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

1. Procédure d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences en matière d'assurances (le cas échéant)

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

1. Attestations à fournir avec l'offre
2. Attestations exigées avant l'adjudication du contrat et renseignements supplémentaires

### **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 et renseignements supplémentaires
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Résiliation avec avis de 30 jours
12. Assurances – exigences particulières
13. Contrôle
14. Fermeture des installations du gouvernement
15. Dépistage de la tuberculose
16. Conformité aux lois applicables
17. Conditions de travail et de santé
18. Responsabilités relatives au protocole d'identification

19. Services de règlement des différends
20. Administration du contrat
21. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
22. Guide d'information pour les entrepreneurs

#### **Liste des annexes**

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

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Énoncé de travail**

Les travaux à exécuter sont détaillés à l'article 2 de la Partie 6 – *Clauses du contrat subséquent*.

### **2. Révision du nom du Ministère**

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

### **3. Comptes rendus**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **4. Ombudsman de l'approvisionnement**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un organe indépendant auprès duquel déposer les plaintes liées à l'attribution des contrats visant l'acquisition de biens dont la valeur est inférieure à 25 000 \$ et l'acquisition de services dont la valeur est inférieure à 100 000 \$. Vous pouvez soulever les problèmes ou vos préoccupations concernant l'invitation à soumissionner ou le contrat en découlant auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse [boa-opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa-opo@boa-opo.gc.ca). Vous pouvez également obtenir de plus amples renseignements sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, au [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

## **PARTIE 2 — INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<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.

La clause 2003 (2016-04-04), *Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels*, est incluse par renvoi dans l'appel d'offres et en fait partie intégrante.

Les soumissions seront valables pendant au moins 90 jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, à moins d'avis contraire dans la demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les soumissionnaires qui déposent des soumissions recevables, dans un délai d'au moins trois jours avant la fin de la période de validité des soumissions. Si tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables acceptent de prolonger cette période, le Canada continuera d'évaluer les soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables, le Canada, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la demande de soumissions.

### **2. Présentation des propositions**

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

### **3. Demandes de renseignements – appel d'offres**

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

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

### **4. Lois applicables**

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

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

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **1. Instructions concernant la préparation des soumissions**

Le SCC demande aux soumissionnaires de fournir leur soumission en sections distinctes, comme suit :

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

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

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

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

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

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

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

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

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

### **2. Section I : Soumission technique**

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

### **3. Section II : Proposition financière**

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

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

### **4. Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées à la Partie 5.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **1. Procédure d'évaluation**

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

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères obligatoires d'évaluation technique**

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

#### **1.2 Évaluation financière**

Clause du Guide des CCUA A0220T (2016-06-26), *Évaluation du prix –soumission*.

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, à l'exclusion des taxes applicables, destination FAB, y compris les droits de douane et taxes d'accise canadiens.

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

**Remarque à l'intention des soumissionnaires** : Les totaux du tableau seront calculés au moyen de la formule suivant le tableau pertinent à l'**annexe B – Base de paiement proposée**.

### **2. Méthode de sélection**

Les offres doivent respecter toutes les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarées recevables. L'adjudication du contrat sera recommandée au soumissionnaire ayant soumis l'offre recevable au prix évalué le plus bas.

### **3. Exigences en matière d'assurances**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisés à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurances décrites à l'article 12 de la **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**.

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



## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires requis pour se voir attribuer un contrat.

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

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

### **1. Attestation à fournir avec l'offre**

Les soumissionnaires doivent soumettre l'attestation dûment remplie qui suit à l'intérieur de leur offre.

#### **1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration des infractions dont l'intéressé a été déclaré coupable**

- A) Sous réserve du sous-paragraphe B, lorsqu'il présente une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste
- i. qu'il a lu et qu'il comprend la Politique d'inadmissibilité et de suspension;
  - ii. qu'il comprend que certaines accusations au criminel, déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger et d'autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
  - iii. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
  - iv. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger le concernant et concernant ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
  - v. qu'aucune des infractions criminelles commises au pays ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique, susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension ne s'applique à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
  - vi. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou suspension rendue par TPSGC à son sujet.
- B) Lorsqu'un soumissionnaire est incapable de fournir les attestations requises au sous-paragraphe A, il doit annexer à son offre le formulaire de déclaration d'intégrité rempli (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-eng.html>). Les soumissionnaires doivent annexer ce formulaire à l'offre qu'ils soumettent au Service correctionnel du Canada.

## 2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou l'un de renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis comme demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin qu'il fournisse l'information pertinente. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations ou les renseignements supplémentaires précisés ci-dessous dans le délai prévu, sa soumission sera jugée irrecevable.

### 2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation requise

**Liste de noms** : Tous les soumissionnaires, peu importe leur statut en vertu de la politique d'inadmissibilité et de suspension, doivent soumettre les renseignements qui suivent.

- i. Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission 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 soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux qui présentent une soumission en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- iii. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société en nom collectif n'ont pas à fournir une liste de noms.

Liste de noms

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**OU**

Le soumissionnaire est une société en nom collectif

Durant l'évaluation des offres, le soumissionnaire doit, dans les dix jours ouvrables, aviser l'autorité contractante par écrit des changements touchant la liste de nom soumise avec l'offre.

### 2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – attestation relative aux soumissions

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni, le cas échéant, le nom des membres de la coentreprise soumissionnaire, ne figure sur la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?& ga=1.167632701.2058622717.1408890607) se trouvant au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement des compétences Canada \(RHDCC\) - Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?& ga=1.167632701.2058622717.1408890607) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?& ga=1.167632701.2058622717.1408890607](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?& ga=1.167632701.2058622717.1408890607)).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?& ga=1.167632701.2058622717.1408890607) au moment de l'attribution du contrat.

## 2.3 Attestation pour ancien fonctionnaire

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

### Définitions

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (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, y compris la date du début, la date d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

### **2.8 Attestation**

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

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et les conditions qui suivent s'appliqueront à tout contrat découlant de l'invitation à soumissionner et en feront partie intégrante.

### **1. Exigences de sécurité de l'établissement**

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

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

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

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

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

#### **3.1 Conditions générales**

Les conditions 2010C (2016-04-04), *Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne)*, s'appliquent au contrat et en font partie.

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Période du contrat**

La période visée par le contrat correspondra à la période s'étendant du début du contrat au 31 mars 2017, y compris trois périodes facultatives d'une année supplémentaire.

#### **4.2 Option de prolongation du contrat**

Sous réserve d'exercer l'option de prolonger la période du contrat, conformément à l'article < Insérer au moment de l'adjudication du contrat > du contrat initial, *Options de prolongation du contrat*, l'entrepreneur touchera le ou les taux horaires fermes tout compris et droits prévus dans le tableau pertinent, TPS ou TVH en sus.

L'entrepreneur doit informer le chargé de projet lorsqu'il atteint 75% des limites financières du contrat. Ces renseignements financiers peuvent également être exigés par le chargé de projet à sa demande.

## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Trudy Heleta  
Titre : Chef de projet  
Service correctionnel du Canada  
Direction/Direction générale : Services des contrats et du matériel  
Téléphone : 306-659-9253  
Télécopieur : 306-659-9317  
Courriel : 501Contracts@csc-scc.gc.ca

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

### 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet du contrat est :

Nom : À déterminer  
Titre :  
Service correctionnel du Canada  
Direction/Direction générale :  
Téléphone :  
Télécopieur :  
Courriel :

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

### Représentant de l'entrepreneur

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

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

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

## 6. Paiement

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

### 6.1 Base de paiement

### 6.2 Limitation des dépenses

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

### 6.3 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A9117C (2007-11-30), *T1204 - Demande directe du ministère client*

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

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

### 6.5 Frais de déplacement et de subsistance

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

## 7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Aucune facture ne peut être présentée avant que tous les travaux y figurant n'aient été exécutés. Chaque facture doit être accompagnée de pièces à l'appui :
  - a. une copie des feuilles de temps à l'appui du temps facturé;
  - b. une copie du document de sortie et des autres documents précisés dans le contrat;

- c. une copie des factures, des reçus et des justificatifs de toutes les dépenses directes et de tous les frais de déplacement et de subsistance;
  - d. une copie du rapport périodique mensuel.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
- a. Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante citée dans la section « Responsables » du contrat.

## **8. Attestations et renseignements supplémentaires**

### **8.1 Conformité**

Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'adjudication du contrat ainsi que la communication volontaire de renseignements supplémentaires constituent des modalités du contrat, et le fait de ne pas les respecter constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

## **9. Lois applicables**

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

## **10. Ordre de priorité des documents**

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

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

## **11. Résiliation avec avis de 30 jours**

11.1 Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un préavis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.

11.2 Suite à cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

## **12. Assurances – exigences particulières**

### **12.1 Assurance responsabilité civile commerciale**

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



2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants:
- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la commission des accidents du travail 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.

### **13. Contrôle**

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

- (a) L'entrepreneur garantit qu'il n'est pas assujéti au contrôle d'une entité non résidente (p. ex. personne physique, partenariat, coentreprise, corporation, société à responsabilité limitée, société mère, affiliée ou autre).

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

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

14.1 Le personnel de l'entrepreneur est composé des employés au service de ce dernier qui sont payés par l'entrepreneur en fonction des services rendus. Lorsque l'entrepreneur ou les membres du personnel de l'entrepreneur fournissent des services dans des locaux du gouvernement en vertu du contrat et qu'ils perdent l'accès à ces locaux en raison de l'évacuation ou de la fermeture d'installations gouvernementales et que, en conséquence, les travaux ne peuvent plus être effectués, le Canada n'est pas tenu responsable de payer l'entrepreneur pendant la période de fermeture.

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

#### **15. Dépistage de la tuberculose**

15.1 Une des conditions du contrat prévoit que l'entrepreneur ou tout employé de ce dernier qui doit entrer dans un des établissements du Service correctionnel du Canada aux fins du contrat peut devoir, à l'entière discrétion du directeur, fournir la preuve qu'il a subi un test tuberculinique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.

15.2 L'omission de fournir une preuve du test tuberculinique et les résultats de ce test peut entraîner la résiliation du contrat.

15.3 Tous les coûts liés à ce test devront être entièrement assumés par l'entrepreneur.

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

16.1 L'entrepreneur convient que ses agents, ses fonctionnaires et ses sous-traitants respecteront tous les règlements et toutes les politiques en vigueur sur les lieux où ils effectueront les travaux visés par le contrat.

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

16.3 De plus amples détails relatifs aux politiques actuelles du SCC sont accessibles à l'adresse [www.csc-scc.gc.ca](http://www.csc-scc.gc.ca) ou sur tout autre site Web du SCC conçu à cette fin.

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

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

## **18. Responsabilités relatives au protocole d'identification**

L'entrepreneur doit s'assurer que chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés ci-après *représentants de l'entrepreneur* pour les besoins de la présente clause) respectera les exigences d'auto-identification qui suivent :

- 18.1 Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, l'entrepreneur et chaque représentant de l'entrepreneur doivent être clairement identifiés comme tels, et ce, en tout temps.
- 18.2 L'entrepreneur et ses représentants doivent, lorsqu'ils assistent à une réunion, s'identifier comme tels auprès de tous les participants à la réunion.
- 18.3 Si l'entrepreneur ou un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme entrepreneur ou agent ou sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques ainsi que dans la section « Propriétés » du compte de courriel. Ce protocole d'identification doit de plus être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation.
- 18.4 Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à n'importe quelle de ses obligations en vertu du présent article, le Canada avisera l'entrepreneur et lui demandera de mettre sans délai en application des mesures correctives visant à empêcher que le problème se reproduise.

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

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

## **20. Administration du contrat**

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

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

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **22. Guide d'information pour les entrepreneurs**

Avant de commencer les travaux, l'entrepreneur atteste que ces employés ou que les employés de ses sous-traitants travaillant à l'exécution du contrat du SCC ont effectué le ou les modules pertinents et conservé la ou les listes de contrôle signées du site Web du « Guide d'information pour les entrepreneurs » du SCC : [www.bit.do/CSC-EN](http://www.bit.do/CSC-EN).

## ANNEXE A – Énoncé des travaux

Le Service correctionnel du Canada doit assurer l'inspection et l'entretien de ses systèmes d'alarme incendie chaque année. Les travaux consistent en ce qui suit.

### 1.1 Contexte

L'**Établissement à sécurité maximale d'Edmonton** est un établissement correctionnel à sécurité maximale sous responsabilité fédérale qui a ouvert ses portes en 1978. Il est situé au 21611, rue Meridian, à Edmonton, Alberta. L'Établissement à sécurité maximale d'Edmonton a une capacité pondérée d'environ 324 détenus.

Le sous-alinéa 6.3.1.2 du *Code national de prévention des incendies du Canada de 2005* stipule que les systèmes d'alarme incendie doivent être inspectés et faire l'objet d'essais conformément à la norme CAN/ULC-S536, « Inspection et mise à l'essai des réseaux avertisseurs d'incendie ». Les essais pertinents doivent inclure tous les éléments des systèmes applicables ainsi que les « dispositifs opérationnels » évoqués à l'article 5 de la norme CAN/ULC-S536, y compris les dispositifs connectés évoqués en 5.7.8 relativement aux systèmes d'extinction à l'eau.

Les systèmes d'alarme incendie de l'Établissement à sécurité maximale d'Edmonton comprennent :

1. un système à deux étages NOTIFIER numéro de modèle NFS2-3030, dans l'établissement Principal, initialement vérifié en 2012;
2. un système à deux étages NOTIFIER numéro de modèle NFS2-3030 incorporant neuf détecteurs VESDA VFT-15, dans le secteur d'agrandissement de 96 places, initialement vérifié en 2015;
3. un système à deux étages NOTIFIER numéro de modèle NFS 320, dans le bâtiment GO, initialement vérifié en 2014;
4. un système à deux étages NOTIFIER numéro de modèle NFS 320, dans le bâtiment GI, initialement vérifié en 2014.

Les dispositifs du système d'alarme incendie EMSI sont à peu près disposés comme l'indique le TABLEAU SOMMAIRE DES DISPOSITIFS DE PRÉVENTION DES INCENDIES à l'intérieur de la section Portée.

Des exemplaires des rapports de vérification des systèmes ci-dessus seront fournis à l'entrepreneur retenu à la suite de l'adjudication du contrat.

### 1.2 Objectifs

Réaliser l'inspection annuelle requise, conformément à la norme CAN/ULC-S536, « Inspection et mise à l'essai des réseaux avertisseurs d'incendie », des systèmes d'alarme incendie de l'Établissement à sécurité maximale d'Edmonton et des dispositifs du système d'extinction automatique interconnectés conformément aux codes et aux normes applicables, selon les besoins, pour l'obtention des certifications d'inspection requises, et, lorsqu'il y a lieu, effectuer les réparations éventuelles et rectifier les anomalies décelées durant l'exécution des inspections requises.

### 1.3 Tâches

L'entrepreneur exécutera l'inspection et l'évaluation annuelles requises des systèmes d'alarme incendie et des dispositifs du système d'extinction automatique de l'**Établissement à sécurité maximale d'Edmonton** durant la période visée par le contrat. Une rencontre entre le chargé de projet et l'entrepreneur retenu aura lieu avant le début des travaux.

L'entrepreneur effectuera une inspection de l'ensemble des systèmes de protection d'alarme incendie désignés, y compris les dispositifs du système d'extinction automatique interconnectés. Les essais des systèmes d'alarme incendie devront être réalisés conformément à la norme CAN/ULC-S536, comme l'exige le sous-alinéa 6.3.1.2 du *Code national de prévention des incendies du Canada de 2005*.

L'entrepreneur fournira une certification de l'inspection au plus tard huit (8) semaines après l'achèvement de l'inspection.

### **TABLEAU SOMMAIRE DES DISPOSITIFS DE PRÉVENTION DES INCENDIES**

J, K, L, M, P, N, SG = A et I, Programmes/chapelle, Services de santé, Gymnase, V et C, direction, D&S, noeud 6.

Q, R, S, T, V, W= cuisine, CORCAN, SI, chaufferie, Ingénierie et entretien, Éducation, noeud 13.

NOEUD	SECTEUR	M	HT	RH T	S	DS D	ST R	H	RL Y	M M	TS	FS	KS	EO L	IS O
2	Z - aire de réception	16	1	0	40	7	0	11	0	2	0	0	0	0	0
3	2 - bâtiment administratif	8	0	6	4	6	0	10	1	0	0	0	0	0	0
4	1 – entrepôt - garage	22	0	23	8	0	13	12	0	0	0	0	0	0	0
6	J, K, L, M, P, N, SG	33	1	36	16 4	33	2	39	7	5	1	12	0	0	0
9	Blocs cellulaires A et B, et Services de santé	10	0	7	20 5	0	0	23	0	0	0	0	0	0	0
11	Blocs cellulaires C et D	2	0	0	10 1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
13	Q, R, S, T, V, W	24	0	17	57	0	4	60	1	3	9	9	8	0	0
14	Locaux électrique/ mécanique	6	0	4	4	0	4	4	0	4	0	0	0	0	0
16	Blocs cellulaires E et F	2	0	0	10 1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
18	Blocs cellulaires G et H, et tunnel	10	0	0	10 2	24	1	0	18	0	28	17	0	0	0
S.O.	USM de 96 places, sans dispositifs	13	0	0	41	2	4	4	0	0	33	13	0	1	0
S.O.	Système de détection Vesda de l'unité de 96 lits	0	0	0	11 9	0	0	0	0	16	0	0	0	0	0
S.O.	Bâtiment GO	18	0	0	8	0	23	21	5	0	3	0	0	4	0
S.O.	Bâtiment GI	8	0	0	7	1	17	15	2	0	3	0	0	4	25
<b>TOTAL = 1 804</b>		<b>17 2</b>	<b>2</b>	<b>93</b>	<b>96 1</b>	<b>70</b>	<b>70</b>	<b>19 9</b>	<b>34</b>	<b>30</b>	<b>77</b>	<b>51</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>25</b>

M	= avertisseurs d'incendie principaux
HT	= détecteurs thermostatiques
RHT	= détecteurs vélocimétriques
DSD	= détecteurs de fumée de conduits
S	= détecteurs de fumée
STR	= dispositifs de signalisation visuelle (feux stroboscopiques)
H	= avertisseurs ou AG
RLY	= relais
MM	= moniteurs
TS	= annonceurs et témoins d'extincteurs automatiques
FS	= commutateurs de débit d'extincteurs automatiques
KS	= postes de pointage
ISO	= modules d'isolement

L'entrepreneur fournira dans le cadre de l'exécution des travaux un compte rendu sur tous les dispositifs effectivement vérifiés au cours des travaux pour permettre la vérification et la mise à jour, au besoin, du tableau ci-dessus.

Des essais sur place seront effectués dans les trois mois suivant l'adjudication du contrat ainsi que chaque année par la suite durant la période visée par le contrat. Le rapport final, à l'exclusion des réparations effectuées et des anomalies rectifiées, sera soumis au chargé de projet au plus tard un mois après l'achèvement des essais sur place.

Les réparations ou les mises à jour nécessaires pour la correction des anomalies décelées dans les systèmes seront effectuées dans les plus brefs délais après leur autorisation par le chargé de projet du SCC.

\*Veuillez noter qu'en raison de la possibilité de l'existence de droits propres à un installateur liés aux systèmes, le soumissionnaire retenu pourrait devoir, dans le cadre de la portée du contrat, confier à un sous-traitant les réparations requises visées par de tels droits ou les corrections d'anomalies surpassant ses capacités techniques internes.

Le chargé de projet du SCC se réserve le droit d'organiser des rencontres en face à face ou des téléconférences selon le rythme de progression du projet. L'entrepreneur devra signaler sans délai au chargé de projet du SCC, par téléphone, avec confirmation de suivi par courriel, les problèmes urgents qui surgissent durant l'exécution des travaux et qui pourraient avoir une incidence sur le progrès du projet.

#### Certification des dispositifs de prévention des incendies

Un ou plusieurs techniciens agréés en systèmes d'alarme incendie travailleront conjointement avec le personnel du SCC pour effectuer les essais et l'inspection de tous les dispositifs des systèmes d'alarme incendie conformément aux dispositions pertinentes de la norme CAN/ULC-S536, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

- a) La vérification du bon fonctionnement de tous les détecteurs de fumée au moyen d'un aérosol sec non contaminant. Les emplacements des détecteurs de fumée seront précisés au cours de la visite obligatoire sur les lieux.
- b) La vérification individuelle du bon fonctionnement de tous les détecteurs de chaleur au moyen d'une lampe infrarouge réglable, électronique, informatisée.
- c) La vérification du bon fonctionnement de tous les avertisseurs d'incendie manuels.
- d) L'activation et la vérification individuelle du bon fonctionnement de tous les avertisseurs sonores et visuels.

- e) La vérification de l'état et du bon fonctionnement des dispositifs d'alarme, des détecteurs, des moniteurs de position et des indicateurs d'anomalies du système d'extinction automatique interconnectés.
- f) La vérification des tensions d'alimentation de tous les panneaux de commande et la réponse aux anomalies et alarmes, comme précisé par le fabricant.

#### 1.4 Livrables

- a) L'entrepreneur devra fournir une documentation conforme aux normes de l'industrie complète sur l'ensemble des essais et inspections de certification des systèmes d'alarme incendie faisant état de tous les dispositifs vérifiés et signalant toutes les anomalies décelées. Une version électronique et deux copies papier de la documentation devront être fournies dans les quatre semaines suivant l'achèvement de l'inspection sur les lieux.
- b) L'entrepreneur fournira une liste des noms des membres de son personnel et leurs heures de travail sur toutes les factures soumises.

#### 1.5 Lieu des travaux

- a. L'entrepreneur exécutera les travaux dans l'Établissement (à sécurité maximale) d'Edmonton, au 21611, rue Meridian, Edmonton, Alberta.
- b. Déplacements
  - i. Aucun déplacement n'est prévu pour l'exécution des travaux en vertu de ce contrat.

#### 1.6 Langue de travail

L'entrepreneur doit exécuter tous les travaux en anglais.

#### 1.7 Contraintes

##### Environnement opérationnel du SCC

L'entrepreneur doit noter que l'environnement dans lequel le SCC fonctionne pour assumer son mandat peut changer relativement rapidement selon les changements apportés aux lois ou aux politiques ou en fonction des incidents relatifs aux opérations correctionnelles. Le chargé de projet du SCC pourrait demander à l'entrepreneur de modifier les livrables à fournir aux termes du contrat en fonction de tels changements.

#### 1.8 Ampleur estimative de la contribution

On estime que les inspections nécessiteront environ 300 heures de travail (deux techniciens à 8 heures par jour durant 19 jours).

Le travail qui pourrait s'avérer nécessaire pour l'exécution des réparations requises ou la correction des lacunes décelées s'ajoutera à ce nombre estimatif d'heures.



## ANNEXE B – Base de paiement PROPOSÉE

### 1.0 Période du contrat

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

Pour la prestation des services décrits à l'annexe A – *Énoncé des travaux*, l'entrepreneur se touchera les taux quotidiens fermes tout compris ci-dessous dans le cadre de l'exécution du présent contrat, TPS ou TVH en sus.

	Période du contrat (de la date d'adjudication du contrat au 31 mars 2017)	Période facultative de prolongation du contrat (du 1 <sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018)	Période facultative de prolongation du contrat (du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019)	Période facultative de prolongation du contrat (du 1 <sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020)
Taux horaire sur place tout compris par technicien en inspection des systèmes d'alarme ou systèmes d'extinction automatique agréé.	\$	\$	\$	\$
Taux horaire sur place tout compris par aide non agréé qui pourrait être autorisé à fournir son aide aux techniciens.	\$	\$	\$	\$
Pourcentage de majoration appliqué au coût des pièces, des éléments ou des matériaux nécessaires à l'exécution des réparations autorisées.	%	%	%	%
Pourcentage de majoration appliqué au coût des travaux autorisés confiés en sous-traitance qui s'avèrent nécessaires pour l'exécution de réparations ou la correction d'anomalies nécessitant des compétences particulières ou l'accès à des renseignements et des matériaux propres à un installateur.	%	%	%	%

### Évaluation

Taux horaire de la 1<sup>re</sup> année + taux horaire de la 1<sup>re</sup> année facultative + taux horaire de la 2<sup>e</sup> année facultative + taux horaire de la 3<sup>e</sup> année facultative = taux horaire combiné.

Taux horaire combiné/4 = **total horaire moyen**

**Total horaire moyen x 300 heures = coût de main-d'oeuvre à des fins d'évaluation**

**8 000 \$ x pourcentage de majoration des pièces ou des matériaux = majoration des articles à des fins d'évaluation**

**8,000 \$ x pourcentage de majoration des travaux de sous-traitance = majoration des travaux de sous-traitance à des fins d'évaluation**

**Coût de la main-d'oeuvre + majoration des articles + majoration des travaux de sous-traitance = coût évalué total de l'offre.**

**L'offre présentant le coût évalué total le plus bas et conforme aux critères techniques obligatoires exigés à l'annexe C – *Critères d'évaluation*, sera l'offre pour laquelle l'auteur se verra attribuer le contrat.**

## **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 < *Insérer au moment de l'adjudication du contrat* > du contrat initial, *Options de prolongation du contrat*, l'entrepreneur touchera le ou les taux horaires fermes tout compris et droits prévus dans le tableau ci-dessus, TPS ou TVH en sus.

L'entrepreneur doit informer le chargé de projet lorsqu'il atteint 75% des limites financières du contrat. Ces renseignements financiers peuvent également être exigés par le chargé de projet à sa demande.

## **3.0 Taxes applicables**

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



## Annexe D – Critères d'évaluation

### 1.0 Évaluation technique

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

- Critères techniques obligatoires
- Prix à l'heure le plus bas des techniciens de l'entrepreneur

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

- 1.2 TOUTE EXPÉRIENCE QUI N'EST PAS APPUYÉE PAR DES DONNÉES COMPLÉMENTAIRES PRÉCISANT OÙ ET COMMENT ELLE A ÉTÉ ACQUISE SERA IGNORÉE AU COURS DE L'ÉVALUATION.
- 1.3 Tous les exemples d'expérience doivent être strictement liés au travail. Les périodes d'études et de formation ne seront pas prises en considération, à moins d'indication contraire.
- 1.4 Il faut prouver son expérience en décrivant des projets antérieurs, qu'ils soient terminés ou en cours.
- 1.5 Des références doivent être fournies pour chaque projet ou expérience de travail.
  - I. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que fonctionnaire**, le répondant doit être un fonctionnaire qui assurait la supervision de la ressource proposée au cours de la période d'emploi mentionnée.
  - II. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que consultant**, le répondant doit être le fonctionnaire chargé du projet dans le cadre duquel la ressource proposée a acquis l'expérience.
  - III. Les références doivent être présentées comme suit :
    - a. Nom
    - b. Organisme
    - c. Numéro de téléphone actuel
    - d. Adresse de courriel si elle est connue

#### 1.6 Présentation de la réponse

- I. Afin de faciliter l'évaluation des propositions, il est recommandé que les soumissionnaires abordent, dans leur proposition, les critères obligatoires dans l'ordre où ils figurent dans le tableau *Critères d'évaluation*, en utilisant la numérotation présentée.
- II. De plus, les soumissionnaires doivent savoir que le nombre de mois d'expérience mentionné pour un projet ou une expérience dont la période d'acquisition chevauche la période d'un autre projet ou d'une autre expérience ne sera pris en considération qu'une seule fois. Par exemple, si le projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001 et que le projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002, le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets sera de sept (7) mois.
- III. En ce qui a trait aux exigences précisant une période de temps particulière (p. ex. deux années) d'expérience professionnelle, le SCC ne tiendra pas compte des renseignements relatifs à l'expérience si l'offre technique ne fait pas état du mois et de l'année des dates de commencement et de fin de la période d'accumulation de l'expérience revendiquée, comme requis.



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

### CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

N°	Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (préciser l'emplacement dans la soumission)	Respecté/Non respecté
O1	Le soumissionnaire fournira une preuve qu'il est titulaire <b>du permis/de l'agrément requis</b> pour assurer les services d'inspection, d'essai et de certification des systèmes d'alarme incendie et d'extinction automatique. Veuillez annexer une copie des certificats pertinents.		
O2	Confirmation que le certificat d'assurance requis sera fourni dans les dix jours suivant l'adjudication d'un contrat.		
O3	Doit être présent à la visite obligatoire sur les lieux le 20 septembre 2016.		
O4	Doit préciser le nombre d'années d'expérience qu'il possède de l'exécution d'inspections de systèmes d'alarme incendie et d'extinction automatique.		

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

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