



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

SCC-AC
340 avenue Laurier ouest
Ottawa, ON
K1A 0P9
ATT : Alexandre Giguere

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal to: Correctional Service Canada

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

Proposition à: Service Correctionnel du Canada

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

Comments — Commentaires :

“THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A SECURITY REQUIREMENT” «LE PRÉSENT DOCUMENT NE COMPORTE AUCUNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ. »

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

Telephone #— N° deTéléphone :

Fax # — No de télécopieur :

Email / Courriel : _____

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

Title — Sujet: Développement du site et agrandissement du stationnement	
Solicitation No. — N° de l'invitation 21120-17-2367886B	Date: 14-fevrier-2017
Client Reference No. — N° de Référence du Client 21120-17-2367886B	
GETS Reference No. — N° de Référence de SEAG 21120-17-2367886B	
Solicitation Closes — L'invitation prend fin at /à : 14h00 HAE on / le : 28-mars-2017	
F.O.B. — F.A.B. Plant – Usine: Destination: X Other-Autre:	
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: Alexandre Giguere – Agent principal d’approvisionnement alexandre.giguere@csc-scc.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone: 613-943-1441	Fax No. – N° de télécopieur: 613-992-1217
Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction: See Herein / Voir aux présentes	
Instructions: See Herein Instructions : Voir aux présentes	
Delivery Required — Livraison exigée : See herein	Delivery Offered – Livraison proposée : Voir aux présentes
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur	

Name / Nom	Title / Titre

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



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Révision du nom du Ministère
4. Compte rendu
5. Accords commerciaux
6. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demande de renseignements en période de soumission
5. 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
5. Section IV : Renseignements supplémentaires

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 la soumission
2. Attestations préalables à l'attribution 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 trente jours
12. Assurances
13. Contrôle
14. Fermeture des installations du gouvernement



15. Dépistage de la tuberculose
16. Conformité aux politiques du SCC
17. Conditions de travail et de santé
18. Responsabilités relatives au protocole d'identification
19. Services de règlement des différends
20. Administration du contrat
21. Renseignements personnels
22. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
23. Guide d'information pour les entrepreneurs
24. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Liste des annexes :

- Annexe A – Énoncé des travaux
- Annexe B – Base de paiement proposée
- Annexe C - Formulaire autorisation de tâches du SCC
- Annexe D – Critères d'évaluation



Réémission d'une demande de soumission

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro **21120-17-2367886/A**, datée du **26-SEP-2016**, dont la date de clôture était le **18-OCT-2016**, à **14h00 HAE**.

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

PAS D'EXIGENCES DE SÉCURITÉ

- Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des renseignements ou biens de nature délicate. Au besoin, le personnel de l'entrepreneur sera accompagné EN TOUT TEMPS, dans des secteurs particuliers de l'établissement/l'unité par des membres du personnel du Service correctionnel du Canada ou des personnes autorisées par ce dernier à agir en son nom. Le SCC a élaboré des politiques internes strictes afin de s'assurer que la sécurité des opérations en établissement n'est pas compromise.
- Avant d'être admis dans l'établissement/l'unité, le personnel de l'entrepreneur doit se soumettre et doit respecter les exigences de l'établissement en ce qui a trait aux fouilles par le Service correctionnel du Canada. Ce dernier se réserve le droit d'interdire à tout moment l'accès à l'établissement/l'unité au personnel d'un entrepreneur.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

3. Révision du nom du Ministère

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

4. Compte rendu

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

5. Accords commerciaux

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »



6. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de biens de moins de 25 000 \$ et de services de moins de 100 000 \$. Vous pouvez déposer vos questions ou préoccupations liées au processus d'invitation, ou à l'attribution des contrats subséquents auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003, (2016-04-04), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : cent quatre-vingts (180) jours

2. Présentation des soumissions

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

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

3. Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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



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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, 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.

4. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque



question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (insérer le nom de la province ou du territoire), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Section I : Soumission technique

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

3. Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'**Annexe B - Base de paiement proposée**. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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

3.1 Fluctuation du taux de change

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



4. Section III : Attestations

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

1.1.2 Critères techniques cotés

Les propositions seront évaluées en vue de déterminer leur note relativement aux critères techniques cotés énumérés à l'**Annexe D – Critères d'évaluation**.

1.2 Évaluation financière

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

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

2. Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de **seize (16)** points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte trente **(30) points**.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (choisir « a) ou b) ou c) » OU « a) ou b) ou c) et d) ») seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de **60 % sera accordée au mérite technique** et une proportion de **40 % sera accordée au prix**.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note



combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs			
Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée	83,84	75,56	80,89
Évaluation globale	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

1. Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir l'attestation suivante dûment remplie avec leur soumission.

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

- A) Conformément au paragraphe B, en présentant 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 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;
 - 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 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;
 - v. 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;
 - vi. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
- B) Lorsqu'un soumissionnaire est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe A, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) dûment rempli. Le soumissionnaire doit soumettre ce formulaire au Service correctionnel du Canada avec sa soumission.



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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission 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, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

- 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 soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- iii. les soumissionnaires soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Liste de noms:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

OU

Le soumissionnaire est une société en noms collectifs

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible 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/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_fédéraux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.145004848).



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

2.3 Statut et disponibilité du personnel

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

2.5 Exigences linguistiques –anglais essentiel

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission devra pouvoir s'exprimer couramment en anglais. La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit en anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.

2.6 Études et expérience

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

2.7 Attestation:

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



PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

1. Exigences relatives à la sécurité

Exigences relatives à la sécurité du site

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 les 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.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A ».

2.1 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

2.1.1 Processus d'autorisation des tâches

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du le formulaire « Autorisation de tâches » de **l'annexe C**.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les trois (3) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.



2.1.2 Limite d'autorisation de tâches

1. Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de \$10,000.00, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.
2. Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

2.1.3 Garantie des travaux minimums - Tous les travaux - autorisations de tâches

1. Dans cette clause,
 - « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;
 - « valeur minimale du contrat » signifie 5%.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat 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/) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

3.1 Conditions générales

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

3.2 Conditions générales supplémentaires

4007 Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (2010-08-16), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.



3.3 Remplacement d'individus spécifiques

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
 - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Les travaux seront effectués pendant la période suivante : du _____ au _____ [insérer la date]

4.2 Option de prolongation du contrat

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

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

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Alexandre Giguere

Titre : Agent principal d'approvisionnement

Service correctionnel du Canada

Téléphone : 613-943-1441

Adresse électronique : alexandre.giguere@csc-scc.gc.ca



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

5.2 Chargé de projet (a l'attribution du contrat seulement)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : (XXX)

Titre : (XXX)

Service correctionnel du Canada

Direction générale : (XXX)

Téléphone : (XXX)

Télécopieur : (XXX)

Adresse électronique : (XXX)

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

[À remplir une fois le contrat attribué seulement.]

5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Nom :

Titre :

Entreprise :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Adresse électronique :

6. Paiement

6.1 Base de paiement - Prix unitaires fermes- Autorisations de tâches

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé conformément à la Base de paiement, dans l'annexe B, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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



6.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de **\$XXX**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. 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 la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

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

6.4 Clauses du Guide des CCUA

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

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

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

6.5 Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du [Conseil national mixte](#) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : **\$90,000.00**

6.6 Paiement des factures par carte de crédit *(si applicable)*

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;



- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
Chaque facture doit être appuyée par:
 - a. une copie de l'autorisation de tâches (AT) et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. Un (1) exemplaire et une copie doit être envoyé au chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

8. Attestations et renseignements supplémentaires

8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect 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 doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (Insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

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

- a. Les articles de la convention;
- b. Les conditions générales supplémentaires 4007 Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (2010-08-16);
- c. Les conditions générales 2010B (2016-04-04), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- d. Annexe A, Énoncé des travaux;
- e. Annexe B, Base de paiement;
- f. Les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- g. La soumission de l'entrepreneur en date du **XX-XX-XX** (insérer au moment de l'attribution du contrat).



11. Résiliation avec avis de trente jours

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

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

12. Assurance - aucune exigence particulière

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

L'entrepreneur est tenu de décider s'il doit s'assurer afin de remplir ses obligations en vertu du contrat et de se conformer à toute loi applicable. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur se fait à ses frais et pour son bénéfice et sa protection. Les assurances ne libèrent pas (entièrement ou en partie) l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat.

13. Contrôle

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

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

14. Fermeture d'installations gouvernementales

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

14.2 Les entrepreneurs qui travaillent sur les sites du SCC doivent savoir qu'ils peuvent subir des retards ou se voir refuser l'entrée dans certains lieux et à certains moments, et ce, malgré



les arrangements préalables. On suggère aux entrepreneurs d'appeler avant de se déplacer pour s'assurer qu'ils ont toujours accès aux lieux.

15. Dépistage de la tuberculose

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

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

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

16. Conformité aux politiques du SCC

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

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

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

17. Conditions de travail et de santé

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

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

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

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

18. Responsabilités relatives au protocole d'identification

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



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

19. Services de règlement des différends

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

20. Administration du contrat

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

21. Renseignements personnels

- 21.1 L'entrepreneur reconnaît que le Canada est régi par la Loi sur la protection des renseignements personnels, S.R.C. 1985, c. P-21, pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la Loi. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée en vertu du contrat et ne doit en aucun cas utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur livraison.
- 21.2 Tous les renseignements personnels sont la propriété du Canada, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, à la fin ou en cas de résiliation du



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

22. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires *(si applicable)*

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.

23. 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.

24. Clause du guide des CCUA A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

ANNEXE A – Énoncé des travaux

Le Service correctionnel du Canada (SCC) doit faire préparer une étude sur l'aménagement des sites et l'agrandissement des parcs de stationnement* pour chacun des sites suivants par une équipe d'experts-conseils multidisciplinaire spécialisée en aménagement de sites pour les infrastructures routières et de stationnement.

- 1) SITE 1 : Établissement de Drumheller (Drumheller, Alberta)
- 2) SITE 2 : Établissement de Stony Mountain (Stony Mountain, Manitoba)

**Les études sur l'aménagement des sites permettront une meilleure gestion de la circulation automobile et piétonnière, en plus d'aider à planifier l'aménagement des sites et les déplacements autour des terrains des établissements.*

Les études sur l'agrandissement des stationnements fourniront des lignes directrices et des options afin d'optimiser la circulation et d'augmenter le nombre de places de stationnement pour chaque paire d'établissements.

Les études pour chaque site visent à aider le SCC dans la planification des sites à long terme et à donner des indications pour la prise de décisions économiques, tout en évaluant les différentes options de conception et stratégies d'aménagement en fonction de l'espérance de vie de l'infrastructure routière existante.

1.1 Contexte

SCC a pour mandat de fournir des places de stationnement en quantité suffisante au personnel et aux visiteurs de tous ses établissements. Il manque de places de stationnement sur les deux sites mentionnés ci-dessus; la circulation et l'orientation existantes pourraient être améliorées et le système de voies manque de séparation et empiète sur la voie du périmètre de sécurité.

1.2 Objectifs

Pour chaque site (SITE 1 : établissement de Drumheller et SITE 2 : établissement de Stony Mountain), l'entrepreneur doit mener une analyse de l'état du site actuel, proposer des options de conception de site et soumettre un rapport décrivant les options disponibles afin d'optimiser la circulation et d'augmenter le nombre de places de stationnement tout en tenant compte des approches durables sur le plan environnemental.

1.3. Description des sites

Pour le plan des établissements de chacun des sites, veuillez vous reporter à l'appendice 1 de cette annexe.

1.3.1 – SITE 1 : Établissement de Drumheller

L'étude sur l'aménagement des sites et l'agrandissement des parcs de stationnement se rapporte à l'aménagement de sites en dehors du complexe clôturé de l'établissement de Drumheller, qui contient un établissement à sécurité (I) moyenne et (II) minimale.

- I) L'établissement à sécurité moyenne est fermé par un périmètre sécurisé entouré d'une voie de patrouille de sécurité. Les détenus sont logés dans des unités résidentielles à observation directe ou dans des maisons. Les parcs de stationnement du personnel et des visiteurs ne sont pas séparés et se trouvent près de l'entrée principale des établissements à sécurité moyenne et minimale, à l'extérieur du périmètre sécurisé.

- II) L'établissement à sécurité minimale se trouve sur les terrains à l'extérieur du périmètre sécurisé dépourvu de clôtures ou de murs pour définir ses frontières. Les parcs de stationnement du personnel et des visiteurs ne sont pas séparés et se trouvent près de l'entrée principale des établissements à sécurité moyenne et minimale, à l'extérieur du périmètre sécurisé.

Nombre de places de stationnement

Le nombre de places de stationnement actuel sur le site est d'environ 250*, réparti sur trois aires générales. L'établissement à sécurité moyenne s'est vu ajouter une nouvelle unité résidentielle de 96 places, alors que celui à sécurité minimale accroît sa capacité de détenus avec une unité résidentielle de 50 places.

L'augmentation de la population de détenus exige des places de stationnement supplémentaires pour le personnel et les visiteurs. D'après les chiffres provisoires des employés à temps plein et des visiteurs, le nombre de places de stationnement nécessaires pour répondre aux besoins à venir s'élève à 320*, ce qui représente une augmentation de 70 places.

Circulation automobile et piétonnière

La circulation des voies de circulation aux parcs de stationnement semble adéquate, mais l'espace disponible pour l'agrandissement du parc de stationnement à l'intérieur du site est limité. L'orientation nécessite plus de clarté, et la voie du périmètre de sécurité doit être séparée de la circulation des parcs de stationnement. Les accès piétonniers et l'accessibilité universelle aux entrées principales sont à améliorer.

1.3.2 – SITE 2 : Établissement de Stony Mountain

L'étude sur l'aménagement des sites et l'agrandissement des parcs de stationnement se rapporte à l'aménagement de sites en dehors du complexe emmuré et clôturé de l'établissement de Stony Mountain, qui contient un établissement à sécurité (I) moyenne maximale et (II) minimale.

I. L'établissement à sécurité moyenne maximale est fermé par un périmètre sécurisé entouré d'une voie de patrouille de sécurité. Les parcs de stationnement du personnel et des visiteurs sont pleins, ne sont pas séparés et se trouvent près de l'entrée principale des établissements à sécurité moyenne maximale et minimale, à l'extérieur du périmètre sécurisé.

II. L'établissement à sécurité minimale est fermé par un périmètre sécurisé entouré d'une voie de patrouille de sécurité. Les parcs de stationnement du personnel et des visiteurs ne sont pas séparés et se trouvent près de l'entrée principale des établissements à sécurité moyenne maximale et minimale, à l'extérieur du périmètre sécurisé.

Nombre de places de stationnement

Le nombre de places de stationnement actuel sur le site est d'environ 285*, réparti sur deux aires générales. Chaque établissement dispose de places de stationnement près de l'entrée principale, et le côté ouest du bâtiment *général extérieur* (GE) compte des places de stationnement supplémentaires.

Stony Mountain s'est vu ajouter une unité résidentielle de 96 places dans son établissement à sécurité maximale et une unité résidentielle de 50 places dans son établissement à sécurité minimale. L'augmentation de la population exige des places de stationnement supplémentaires pour le personnel et les visiteurs. D'après les chiffres provisoires des employés à temps plein et des visiteurs, le nombre de places de stationnement nécessaires pour répondre aux besoins à venir s'élève à 405, ce qui représente une augmentation de 120 places.

Circulation automobile et piétonnière

Les voies de circulation et l'orientation nécessitent plus de clarté, et la voie du périmètre de sécurité doit être séparée de la circulation des parcs de stationnement. Les accès piétonniers et l'accessibilité universelle aux entrées principales sont à améliorer.

**Le nombre actuel et requis de places de stationnement pour les deux établissements est à déterminer ou à confirmer par l'entrepreneur.*

1.4 Tâches

Pour chaque site (SITE 1 : établissement de Drumheller et SITE 2 : établissement de Stony Mountain)

Les services comprennent les étapes suivantes et doivent être fournis dans le cadre du contrat selon les besoins et au moment opportun. Un formulaire d'autorisation de tâche (AT) sera utilisé pour présenter les demandes relatives aux tâches pendant la durée du contrat. Voici une liste partielle des tâches pouvant être associées aux AT. Dans les AT, on précisera et on autorisera les tâches particulières qui sont requises.

Chaque étape terminée doit recevoir l'approbation du responsable du projet (RP) avant que l'entrepreneur puisse passer à l'étape suivante.

1.4.1 – ÉTAPE 1 : Démarrage

L'entrepreneur doit rencontrer le responsable du projet (RP) et les groupes de travail afin de discuter des activités associées au lancement du projet, plus précisément des enjeux généraux, tenir un premier échange d'information, expliquer les objectifs des études, la méthodologie de l'entrepreneur et définir plus en détail le plan de travail et les limites des études.

Un groupe de travail sera affecté à chaque site (SITE 1 : établissement de Drumheller et SITE 2 : établissement de Stony Mountain). Les groupes de travail seront formés du RP comme chef de projet, d'un représentant de la région de l'Ontario (RRO) et de membres du personnel représentant chaque site.

1.4.2 – ÉTAPE 2 : Conditions existantes et documentation des activités sur le site

L'entrepreneur doit faire ce qui suit :

- a) se familiariser avec le contexte correctionnel et l'exploitation du site de l'établissement, le comportement en matière de circulation, le nombre de places de stationnement, la circulation piétonnière, l'état des infrastructures routières et l'accessibilité universelle, etc. Le but de cette étape est de comprendre l'environnement existant dans lequel le site fonctionne afin d'évaluer avec plus de précision la circulation, les besoins en stationnement, l'orientation et l'espérance de vie des infrastructures existantes dans les conditions présentes;
- b) mener un sondage sur l'utilisation des parcs de stationnement de l'établissement afin d'évaluer le taux d'occupation des parcs de stationnement et le temps d'occupation pour une journée de travail typique, soit du début du quart du matin à la fin du quart de soir (de 6 h 30 à 16 h 30 environ).

L'entrepreneur doit utiliser les données et les observations recueillies à partir du sondage afin de permettre une compréhension globale des conditions de circulation existantes sur le site, du nombre de places de places dans les parcs de stationnement et de l'accessibilité aux piétons.

- c) préparer et soumettre le produit livrable 1 (se reporter au produit livrable 1 à la section 1.5.1).

1.4.3 – ÉTAPE 3 : Analyse de la circulation, du stationnement, des activités sur le site et de l'infrastructure routière

L'entrepreneur doit faire ce qui suit :

- a) analyser les conditions de la circulation et du stationnement et évaluer leur capacité à répondre aux exigences actuelles et futures du site pour ce qui est de l'accès, des opérations et de la sécurité;
- b) cerner et prévoir l'infrastructure détériorée qu'il faudra remplacer tout en tenant compte de la durée de vie utile restante;
- c) évaluer la conformité d'éléments tels que les patrouilles, le ratio des places de stationnement du personnel et des visiteurs et l'accessibilité universelle par rapport aux codes du bâtiment de différentes administrations (fédérale, provinciale, municipale) et aux exigences des établissements propres aux sites (voilà qui fera l'objet d'une discussion entre le RP, les groupes de travail et l'entrepreneur);
- d) consulter le levé du terrain existant pour l'établissement et demander toute donnée manquante pertinente au regard du produit livrable de l'étude;
- e) examiner tous les renseignements existants pertinents avec chaque groupe de travail du SCC et communiquer les constatations préliminaires; au besoin, obtenir les renseignements supplémentaires du SCC nécessaires pour une évaluation complète*. Les aspects à prendre en considération comprennent, sans toutefois s'y limiter, les suivants.
 - i. Voies : largeur, matériaux, rayons, usage, signalisation
 - ii. Types de voie : de sécurité, de service, publique, privée, à accès réglementé, d'urgence, abandonnée
 - iii. Stationnement : quantité, largeur des allées, places de stationnement en biais, bordures, etc.
 - iv. Trottoirs : largeur, matériaux, hauteur, etc.
 - v. Accessibilité : quantité et emplacement des places de stationnement pour personnes handicapées, chemins menant à l'entrée, arrêts d'autobus
 - vi. Types de véhicule et comportement des conducteurs
 - vii. Accès depuis la route principale, orientation, intersections, vues
 - viii. Performance et détérioration des surfaces pavées
 - ix. Tassement différentiel au niveau des voies et de leurs bords, dommages causés par le gel
 - x. Surfaces dures par opposition aux paysages au relief plat
 - xi. Drainage et écoulements
 - xii. Détermination de l'accès aux services souterrains, comme l'égout pluvial, les conduites d'eau, les conduites principales de gaz et les autres sources de combustibles, conduites d'eau, réservoirs souterrains, câbles électriques et lignes de télécommunications, fibres optiques, câblodistribution, etc.
 - xiii. Accès aux camions à incendie et voies d'urgence
 - xiv. Entrée des véhicules et points d'accès pour la construction
 - xv. Utilisations les jours de semaines, les fins de semaine et saisonnières
 - xvi. Visibilité directe, caméras de sécurité et approches routières

**Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir tous les renseignements pertinents et de vérifier leur exactitude. Il faut retourner au responsable du projet toute la documentation une fois les travaux achevés.*

- f) Préparer et soumettre le produit livrable 2 (se reporter au produit livrable 2 à la section 1.5.2).

1.4.4 – ÉTAPE 4 : plan du site préliminaire

L'entrepreneur doit faire ce qui suit :

- a) préparer un plan du site préliminaire qui comprend, sans toutefois s'y limiter, les paramètres suivants :
- i. agrandissement des parcs de stationnement en réponse au nombre accru d'employés et de visiteurs constaté;
 - ii. améliorations et/ou optimisation des voies de circulation afin d'améliorer la fluidité, la séparation et l'orientation;
 - iii. remplacement futur potentiel des infrastructures routières et de stationnement;
 - iv. accès et circulation améliorés pour les piétons et les personnes handicapées;
 - v. un aperçu des options d'aménagement de site à court, à moyen et à long termes*;
 - vi. des stratégies pour le développement durable et les infrastructures environnementales;
 - vii. les caractéristiques physiques réelles du site et le remplacement proposé des actifs.

Ces paramètres doivent s'inscrire dans une approche macroscopique pour le site en entier, au lieu d'être axés sur des détails ou des zones précis.

Le plan du site préliminaire de l'établissement constituera la base de discussions pour le groupe de travail et aidera à déterminer une série d'options et d'orientations à élaborer durant l'étape suivante (ÉTAPE 5 – élaboration d'options).

**Aux fins de la présente étude :*

À court terme = < 5 ans

À moyen terme = ≥ de 5 ans à <10 ans

À long terme = ≥ 10 ans.

- b) Préparer et soumettre le produit livrable 3 (se reporter au produit livrable 3 à la section 1.5.3).

1.4.5 – ÉTAPE 5 : Élaboration d'options

Les étapes précédentes auront fourni un aperçu des conditions physiques des sites, de l'état actuel des parcs de stationnement, des lacunes actuelles et des exigences proposées. Pour l'ÉTAPE 5, l'entrepreneur doit faire ce qui suit :

- a) analyser diverses solutions et options rentables en réponse aux exigences et aux lacunes et la mise en œuvre à court, à moyen et à long termes. Les options proposées doivent comprendre, sans toutefois s'y limiter, les suivantes :
- i. restructuration des éléments routiers déficients ou des intersections;
 - ii. mise à niveau partielle ou complète de l'infrastructure afin de rehausser l'efficacité et la capacité;
 - iii. rénovation ou réaménagement des voies d'accès, des parcs de stationnement ou aires de circulation piétonnières considérés comme ayant besoin de réparations majeures;
 - iv. élimination et réinstallation des composants déficients des parcs de stationnement considérés en fin de vie utile ou près de celle-ci et non dignes d'investissement;
 - v. alterner la sélection des matériaux, de l'équipement, de la conception ou des concepts de drainage afin de satisfaire aux exigences relatives à la conception écordable;
- b) préparer et soumettre le produit livrable 4 (se reporter au produit livrable 4 à la section 1.5.4).

1.4.6 – ÉTAPE 6 : Étude finale sur l'aménagement des sites et l'agrandissement des parcs de stationnement (se reporter au produit livrable 5 à la section 1.5.5)

Pour chaque site, l'entrepreneur doit préparer et soumettre une étude finale sur l'aménagement des sites et l'agrandissement des parcs de stationnement incorporant tous les éléments définis aux étapes 2 à 5. La mise en page du document, ainsi que l'ordre de présentation du contenu, sera déterminée en collaboration avec le RP. Une version préliminaire sera soumise à l'examen et aux commentaires du RP. L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les commentaires du SCC soient traités avant la soumission des études finales sur l'aménagement des sites et l'agrandissement des parcs de stationnement pour acceptation.

1.5 Produits livrables pour chaque site

Tous les produits livrables énumérés ci-dessous doivent être réalisés pour chaque site (SITE 1 : établissement de Drumheller et SITE 2 : établissement de Stony Mountain).

Des livrables particuliers, dont on fera mention dans les AT, comprendront notamment les éléments suivants :

1.5.1 – Produit livrable 1 : Conditions existantes et documentation des activités sur le site (se reporter à l'ÉTAPE 2)

La compréhension générale des conditions existantes doit être subdivisée en trois (3) parties distinctes, mais interdépendantes.

- a) Description générale de la circulation, des parcs de stationnement, des opérations du site, de l'accessibilité universelle et de la circulation piétonnière en ce qui concerne le site :
 - (i) accès depuis la route principale aux parcs de stationnement et aux entrées principales;
 - (ii) activités des établissements se répercutant sur les déplacements autour du site;
 - (iii) itinéraires et circulation des automobilistes et des piétons;
 - (iv) autres éléments propres à la paire d'établissements.

- b) Brève description des particularités ou des lacunes correctionnelles :
 - (i) besoins en matière de patrouilles et d'urgence;
 - (ii) protection contre la contrebande;
 - (iii) opérations autour des installations attendues dans un environnement correctionnel.

- c) Résultats du sondage sur le stationnement :
 - (i) durée d'occupation actuelle;
 - (ii) besoins en matière de capacité et d'agrandissement.

1.5.2 Produit livrable 2 : Analyse de la circulation, du stationnement, des activités sur le site et de l'infrastructure routière (se reporter à l'ÉTAPE 3)

Ce rapport doit comprendre du texte, des dessins, des photographies, des tableaux, les résultats des essais, des diagrammes généraux et spécifiques, etc. décrivant l'état actuel de l'infrastructure routière, des parcs de stationnement et de la circulation piétonnière, présentant une analyse des enjeux actuels et formulant des recommandations pour maîtriser, optimiser ou résoudre les conditions de circulation et de stationnement problématiques. Il doit contenir au moins, et sans s'y limiter, les éléments suivants :

- a) Une analyse des observations et des données recueillies à partir :

- (i) des observations sur le terrain;
 - (ii) une analyse du sondage sur le stationnement;
 - (iii) les renseignements fournis par chaque site.
- b) Un plan du site graphique avec représentation de l'analyse :
- (i) accès au site, aux entrées principales des bâtiments, à l'entrée des véhicules et aux transports en commun;
 - (ii) types de circulation et tendances en la matière,
 - (iii) voies principales, secondaires, de service et de sécurité;
 - (iv) nombre de places de stationnement de chaque parc;
 - (v) couloirs piétonniers et accessibilité universelle.
- c) Une description de l'état actuel de l'infrastructure :
- (i) âge et espérance de vie utile des composants;
 - (ii) améliorations environnementales potentielles et désirées.
- d) Recommandations :
- (i) recommandations priorisées pour une mise en œuvre à court, à moyen et à long termes, y compris la meilleure zone pour l'agrandissement des parcs de stationnement.

1.5.3 Produit livrable 3 : Plan du site préliminaire (se reporter à l'ÉTAPE 4)

Le plan du site préliminaire, qui servira de guide pour définir les options et les conclusions de projet, doit contenir, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :

- (i) objectifs généraux concernant l'aménagement des sites et l'agrandissement des parcs de stationnement;
- (ii) hypothèses et contraintes liées aux opérations des sites qui se répercutent sur la circulation;
- (iii) agrandissement des parcs de stationnement et circulation piétonnière autour des terrains des établissements;
- (iv) éléments à préserver, modifications prévues et agrandissement des nouveaux parcs de stationnement;
- (v) justification des modifications ou de l'optimisation proposées;
- (vi) réponse aux enjeux, aux besoins et aux exigences liés à la circulation et au stationnement;
- (vii) faisabilité et conséquences financières;
- (viii) une représentation graphique du plan du site afin de proposer et de documenter l'optimisation de la circulation, l'agrandissement des parcs de stationnement et des améliorations à court terme pour chaque site de l'étude.

1.5.4 Produit livrable 4 : Élaboration d'options (se reporter à l'ÉTAPE 5)

Ce document doit proposer trois (3) options représentant un effort de planification à court, à moyen et à long termes. L'option à long terme doit intégrer toutes les solutions nécessaires afin d'optimiser l'aménagement des sites, et l'option à court terme doit intégrer toutes les propositions d'agrandissement des parcs de stationnement.

Toutes les options (à court, à moyen et à long termes) doivent proposer une approche exhaustive et globale permettant de traiter les problèmes et les enjeux que l'on a observés et relevés aux étapes précédentes, en combinaison avec les commentaires et l'information présentés par les groupes de travail lors de ces étapes. Le niveau de détail pour chaque option doit être comparable et suffisant pour permettre une évaluation fiable des options, les unes par rapport aux autres.

Chaque option doit inclure la valeur relative (analyse comparative des coûts), des dessins, des graphiques au besoin et du texte décrivant la portée proposée des travaux y compris, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :

- (i) la construction de nouvelles voies ou de nouveaux parcs de stationnement;
- (ii) les rénovations, les réparations, les mises à niveau ou les optimisations;
- (iii) la démolition et le remplacement de l'infrastructure existante des voies, des parcs de stationnement et des trottoirs, ou d'une partie de celle-ci;
- (iv) d'autres conceptions ou technologies vertes et environnementales;
- (v) mise en œuvre progressive ou par zones

1.5.5 Produit livrable 5 : Étude sur l'aménagement des sites et l'agrandissement des parcs de stationnement (se reporter à l'ÉTAPE 6)

- a) Sur la base de l'évaluation préliminaire des sites, l'analyse des diverses options et itérations aux étapes précédentes, l'étude préliminaire et l'étude finale sur l'aménagement des sites et l'agrandissement des parcs de stationnement doivent présenter une description complète du plan d'action recommandé.
- b) L'étude doit comporter, entre autres, les éléments suivants :
 - (i) trois (3) options pour la planification à court, à moyen et à long termes tenant compte de l'espérance de vie restante de l'infrastructure actuelle; un tableau récapitulatif montrant les différents projets recommandés à court, à moyen et à long termes et les coûts globaux connexes à mettre en œuvre par ordre de grandeur;
 - (ii) la recommandation de la meilleure option pour améliorer et/ou optimiser la circulation automobile et piétonnière et déterminer l'agrandissement des parcs de stationnement;
 - (iii) une consolidation et une version mise à jour de tous les produits livrables précédents et de toutes les itérations du plan du site décrivant la situation actuelle, l'aménagement du site recommandé et le plan d'agrandissement des parcs de stationnement et une explication de la justification des changements proposés, des risques du statu quo et de la stratégie de mise en œuvre; une explication de la manière d'optimiser facilement et économiquement l'infrastructure des voies et des parcs de stationnement doit être incluse;
 - (iv) un sommaire exécutif contenant;
 - les objectifs que vise le plan;
 - le plan proposé et sa justification;
 - la détermination des principales répercussions du plan en ce qui concerne la mise en œuvre et la budgétisation sur une période de 5 à 30 ans et la période optimale requise pour l'exécuter;
 - un résumé des priorités de l'élaboration du plan de site;
 - un résumé des projets de longue haleine et des coûts estimatifs.

Une fois que les études préliminaires seront officiellement acceptées, le RP avisera l'entrepreneur par écrit que la préparation des études finales peut commencer.

1.5.6 Examen et acceptation

L'entrepreneur doit soumettre une ébauche de document de chaque produit livrable au RP à l'examen et à l'acceptation de celui-ci et des groupes de travail. Sur demande, les commentaires et les suggestions formulés par le RP et les groupes de travail doivent être intégrés aux produits livrables aux frais de l'entrepreneur.

1.5.7 Nombre et format des copies

L'entrepreneur doit fournir ce qui suit pour chaque site :

- (i) quatre (4) copies papier* et une copie électronique** des produits livrables 1 à 4;
- (ii) cinq (5) copies papier* et une copie électronique** du produit livrable 5 (étude sur l'aménagement des sites et l'agrandissement des parcs de stationnement). La copie électronique doit comprendre tous les fichiers électroniques (Word, Excel, AutoCAD, etc.) et les photos ayant servi à la rédaction du rapport.
- (iii) À la fin du projet, l'entrepreneur doit remettre au RP une copie électronique de tous les livrables sur un CD-ROM ou un disque DVD.

**Les copies papier doivent être soumises sur du papier de 8½ x 11 po, dans un format adapté à la présentation dans une reliure à anneaux. Les plans doivent être soumis sur du papier de 8½ x 11 po ou de 11 po x 17 po, pliés dans une reliure à anneaux.*

Le RP donnera des instructions à l'entrepreneur quant aux différentes adresses (administration régionale du SCC, établissements et AC du SCC) où il faut envoyer les copies.

***Les copies électroniques doivent être au format PDF, et tous les dessins doivent être au format AutoCAD 2014 (.dwg).*

1.6 Contraintes

Avant de se rendre sur le site pour l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit soumettre à chaque site* (SITE 1 : établissement de Drumheller et site 2 : établissement de Stony Mountain), pour approbation, un calendrier des travaux indiquant la date où les visites du site auront lieu, les heures proposées, la durée du séjour et l'identité du personnel proposé pour effectuer le travail. D'autres dispositions ou dates pourraient s'imposer pour des raisons de sécurité du site.

*Le RP fournira à l'entrepreneur les coordonnées de l'autorité responsable de chacun des sites.

1.7 Éléments fournis par le SCC

Le SCC mettra des documents de référence à la disposition de l'entrepreneur, y compris le dernier plan de sondage sur le site au format AutoCAD pour les sites.

1.8 Calendrier des réunions

Au moins six (6) réunions se tiendront avec le RP et/ou les groupes de travail afin de recueillir des renseignements et de la rétroaction pour toutes les étapes de l'étude. Ci-dessous sont indiquées les réunions prévues pour chaque étape :

ÉTAPE 1 : Introduction – une (1) réunion;

ÉTAPE 2 : Collecte de renseignements – une (1) réunion;

ÉTAPE 4 : Dévoilement du plan du site préliminaire – une (1) réunion;

ÉTAPE 5 : Présentation des options – deux (2) réunions;

ÉTAPE 6 : Présentation de l'étude préliminaire – une (1) réunion.

Les réunions entre l'entrepreneur, le RP et/ou les groupes de travail pendant ou après les différentes étapes du projet seront organisées selon les besoins. À moins d'indication contraire, toutes les réunions auront lieu à l'emplacement des sites.

1.9 Lieu des travaux

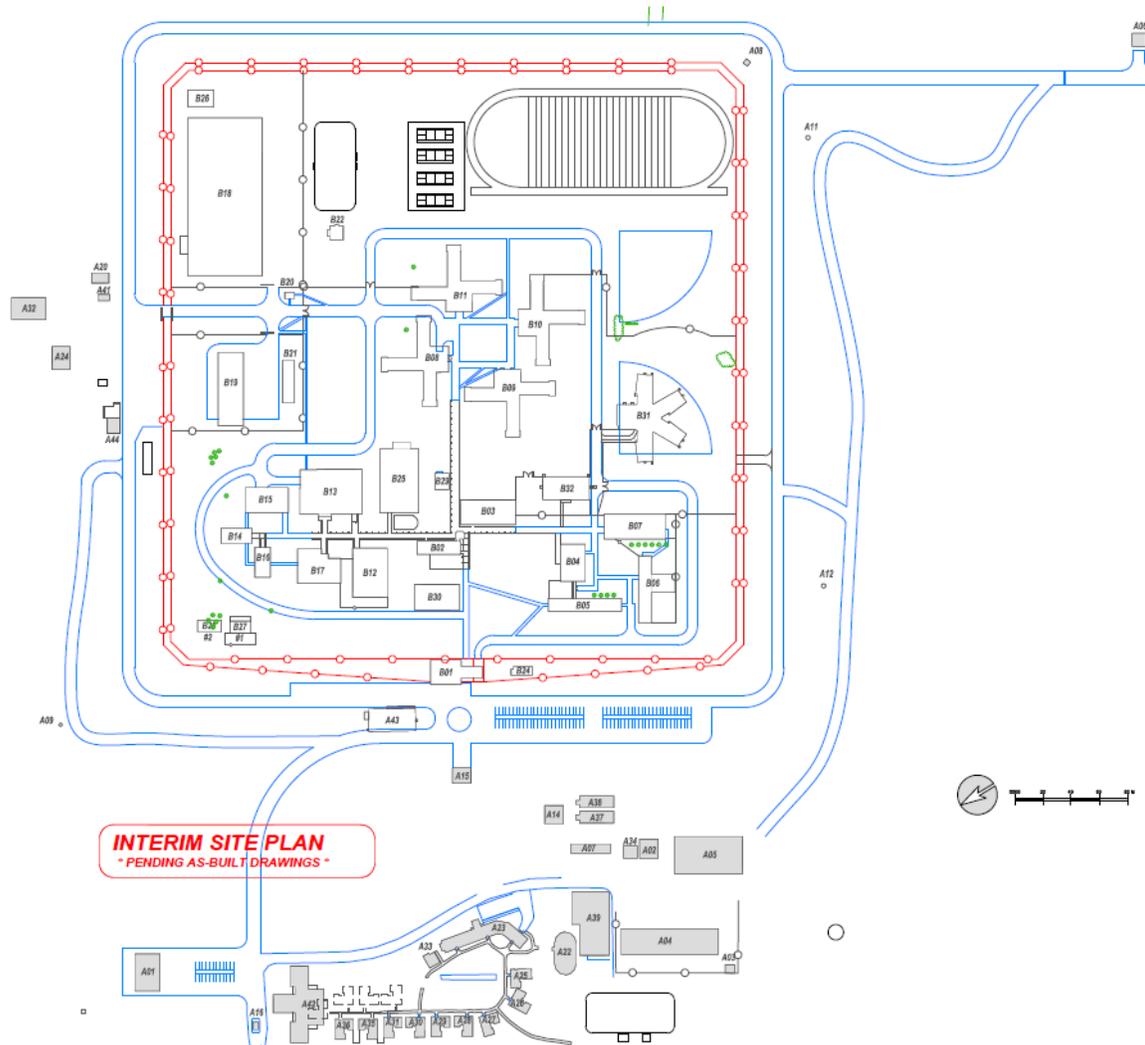
- a. L'entrepreneur doit exécuter les travaux à bureaux et sur les deux sites (SITE 1 : établissement de Drumheller et SITE 2 : établissement de Stony Mountain).
- b. Déplacements
 - i. Des déplacements aux lieux suivants seront nécessaires à la prestation des services prévus au contrat :
 - SITE 1 : Établissement de Drumheller
Autoroute 9
Drumheller (Alberta)
 - SITE 2 : Établissement de Stony Mountain
Autoroute 7
Winnipeg (Manitoba)

1.10 Langue de travail

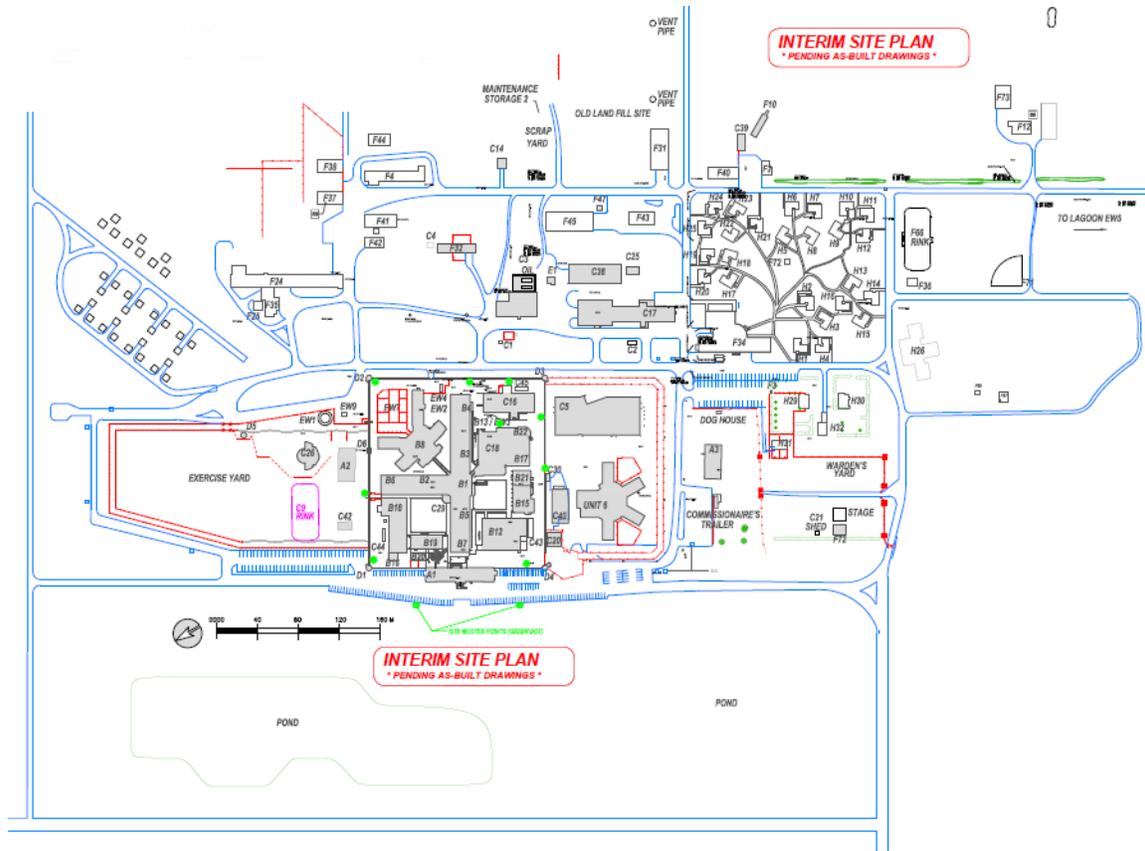
L'entrepreneur doit exécuter tous les travaux en anglais.

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A – PLAN DU SITE DES ÉTABLISSEMENTS

1. PLAN DU SITE : ÉTABLISSEMENT DE DRUMHELLER (DRUMHELLER, ALBERTA)



2. PLAN DU SITE : ÉTABLISSEMENT DE STONY MOUNTAIN (STONY MOUNTAIN, MANITOBA)



ANNEXE B – Base de paiement **proposée**

1.0 Période du contrat

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

En ce qui concerne la prestation des services décrits à l'Annexe A - Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé les prix fermes tout inclus ci-dessous dans le cadre du présent contrat, taxes applicables en sus.

Établissement de Drumheller		
Phase NO.	Produit livrable	Prix fermes tout inclus
1	Produit livrable #1: Conditions existantes et documentation des activités sur le site	\$ _____
2	Produit livrable #2: Analyse de la circulation, du stationnement, des activités sur le site et de l'infrastructure routière	\$ _____
3	Produit livrable #3: Plan du site préliminaire	\$ _____
4	Produit livrable #4: Élaboration d'options	\$ _____
5	Produit livrable #5: Étude sur l'aménagement des sites et l'agrandissement des parcs de stationnement	\$ _____
Total		\$ _____

Et,

Établissement de Stony Mountain		
Phase NO.	Produit livrable	Prix fermes tout inclus
1	Produit livrable #1: Conditions existantes et documentation des activités sur le site	\$ _____
2	Produit livrable #2: Analyse de la circulation, du stationnement, des activités sur le site et de l'infrastructure routière	\$ _____
3	Produit livrable #3: Plan du site préliminaire	\$ _____
4	Produit livrable #4: Élaboration d'options	\$ _____
5	Produit livrable #5: Étude sur l'aménagement des sites et l'agrandissement des parcs de stationnement	\$ _____
Total		\$ _____

2.0 Options de prolongation de la période du contrat

Sous réserve d'exercer l'option de prolonger la période du contrat, conformément à l'article 4. Durée du contrat du contrat initial, Options de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes tout inclus, d'après la section **1.0 Période du contrat** ci-haut, taxes applicables en sus, pour effectuer tous les travaux et services exigés relativement à la prolongation du contrat.

3.0 Taxes applicables

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

4.0 Paiement par carte de crédit *(si applicable)*

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

- (a) Les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) sont acceptées à titre de méthode de paiement.

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

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



**ANNEXE C
FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES DU SCC**

Task Authorization Autorisation de tâche		Contract Number – Numéro du contrat
Contractor`s Name and Address – Nom et adresse de l`entrepreneur	Task Authorization (TA) No. – No de l`autorisation de tâche (AT)	
	Title of the task, if applicable – Titre de la tâche, s`il y a lieu	
	Total Estimated Cost of Task (applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (taxes applicables en sus)	
\$		
Security Requirements: This task includes security requirements Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité <input type="checkbox"/> No – Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes – Oui If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité		
For Revision only – Aux fins de révision seulement		
TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l`AT, s`il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (applicable taxes extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (taxes applicables en sus)	Increase or Decrease (applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (taxes applicables en sus), s`il y a lieu
	\$	\$
Start of the Work for a TA: Goods cannot be delivered until the TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.		Début des travaux pour l`AT : Les biens ne peuvent pas être livrés avant que l`AT soit autorisée conformément au contrat.
1. Required Work: - Travaux requis :		
A. Task Description of the Goods Required and Delivery Locations – Description de tâche : biens requis et adresses d`expédition See Attached – Ci-Joint <input checked="" type="checkbox"/> As per attached list of goods required and delivery locations – En conformité avec la liste des biens requis et des adresses d`expédition ci-jointe.		
B. Basis of Payment – Base de payment As per Annex A of the Contract – Conformément à l`Annexe A du contrat.		
C. Cost of Task – Coût de la tâche As per the quantities required and unit prices specified in Annex A of the Contract – Conformément aux quantités requises et aux prix unitaires précisés à l`Annexe A du contrat.		



D. Method of Payment – Méthode de payment

As per article 6. Payment of the contract - Conformément à l'article 6. Paiement du contrat.

2. Authorization(s) – Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the CSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante du SCC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of the TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the CSC Contracting Authority for authorization

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante du SCC pour autorisation.

Name and title of authorized client – Nom et titre du client autorisé à signer

Signature

Date

CSC Contracting Authority – Autorité contractante du SCC

Signature

Date

3. Contractor's Signature – Signature de l'entrepreneur

Name and title of individual authorized to sign for the Contractor
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature

Date



Annexe D - Critères d'évaluation

1.0 Évaluation technique

1.1 Les éléments suivants de la proposition sont évalués et cotés selon les critères d'évaluation énoncés ci-après.

- Critères techniques obligatoires
- Critères techniques cotés

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

1.2 TOUTE EXPÉRIENCE QUI N'EST PAS APPUYÉE PAR DES DONNÉES COMPLÉMENTAIRES POUR PRÉCISER OÙ, QUAND ET COMMENT ELLE A ÉTÉ ACQUISE ENTRAÎNERA LE REJET DE L'EXPÉRIENCE EN QUESTION AUX FINS 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 et/ou emplois 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**, la référence doit être un fonctionnaire qui jouait un rôle de supervision par rapport à 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**, la référence doit être le fonctionnaire chargé du projet dans le cadre duquel la ressource proposée a acquis l'expérience.

III. Les références doivent être présentées selon le format suivant :

- a. Nom;
- b. Organisme;
- c. Numéro de téléphone actuel; et
- d. Adresse courriel si disponible.

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 apparaissent dans le tableau Critères d'évaluation, en utilisant la numérotation présentée.

II. De plus, les soumissionnaires sont avisés que le nombre de mois d'expérience mentionné pour un projet ou une expérience dont le délai chevauche le délai d'un autre projet ou d'une autre expérience ne sera pris en considération qu'une seule fois. Par exemple, la durée du projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001; la durée du projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002. Le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.

III. Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p.ex., 2 ans), le SCC ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas le mois et l'année, tel qu'exigé, pour la date de début et la date de fin de l'expérience alléguée.

IV. Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt



qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.

Article	Exigences obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (inclure un renvoi vers l'endroit dans la soumission)	Respecté/ Non respecté
O1	<p>Au cours des sept (7) dernières années, le soumissionnaire doit, en tant qu'entrepreneur principal, avoir achevé au moins trois (3) projets d'aménagement de site*.</p> <p><i>*Aux fins de la présente demande de soumission, les projets d'aménagement de site sont définis comme présentant <u>toutes</u> les caractéristiques suivantes.</i></p> <p>a) Être exploité 24 heures sur 24 b) Comporter un volet de sécurité physique (p. ex. des établissements correctionnels ou de détention, des installations de défense, des palais de justice ou des aéroports) c) Respecter au moins une (1) des deux (2) conditions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">offre au moins deux (2) types d'occupation différents (publique, privée, commerciale, récréative, résidentielle ou industrielle);permet plus d'un type de circulation (p. ex. automobile [divers modèles], piétonne, patrouille de sécurité). <p>Le soumissionnaire doit, pour chaque projet, fournir les détails suivants sur la façon dont il a acquis l'expérience déclarée :</p> <ol style="list-style-type: none">le nom du ministère/client;les dates de début et de fin du projet;la nature et la portée des services offerts;une référence.		
O2	<p>Le soumissionnaire doit avoir acquis au moins cinq (5) années d'expérience dans tous les secteurs suivants au cours des sept (7) dernières années :</p> <ul style="list-style-type: none">analyse opérationnelle et planification dans un ou des établissements;analyse des locaux;programmation architecturale;élaboration et évaluation d'options de conception d'installations. <p><i>*Aux fins de cette demande de soumissions, un établissement est défini comme étant l'un des sites suivants : site scolaire (primaire, secondaire, postsecondaire), site hospitalier, site militaire, site pénitentiaire, site aéroportuaire et gouvernemental (fédéral, provincial ou municipal).</i></p>		



	<p>Le soumissionnaire doit fournir les détails suivants sur la façon dont il a acquis l'expérience déclarée :</p> <ol style="list-style-type: none">1. le nom du ministère/client;2. le nombre total d'années d'expérience;3. les dates de début et de fin des affectations;4. la nature et la portée des services offerts;5. une référence.		
O3	<p>Le soumissionnaire doit posséder un permis d'exercice de l'architecture dans les provinces suivantes.</p> <ol style="list-style-type: none">i. Manitoba etii. Alberta <p>Les soumissionnaires doivent annexer à leur soumission une copie de leurs permis.</p>		
O4	<p>Le responsable du projet proposé par le soumissionnaire doit être un architecte accrédité au Canada et doit avoir travaillé à au moins trois (3) projets d'aménagement de site*.</p> <p><i>*Aux fins de la présente demande de soumission, les projets d'aménagement de site sont définis comme présentant <u>toutes</u> les caractéristiques suivantes.</i></p> <ol style="list-style-type: none">a) Exploité 24 heures sur 24b) Comporter un volet de sécurité physique (p. ex. des établissements correctionnels ou de détention, des installations de défense, des palais de justice ou des aéroports)c) Respecter au moins une (1) des deux (2) conditions suivantes :<ol style="list-style-type: none">i. offre au moins deux (2) types d'occupation différents (publique, privée, commerciale, récréative, résidentielle ou industrielle);ii. permet plus d'un type de circulation (p. ex. automobile [divers modèles], piétonne, patrouille de sécurité). <p>Le soumissionnaire doit, pour chaque projet, fournir les détails suivants sur la façon dont il a acquis l'expérience déclarée :</p> <ol style="list-style-type: none">1. le nom du ministère/client;2. les dates de début et de fin du projet;3. Les détails relatifs au travail accompli par la ressource proposée;4. une référence. <p>Les soumissionnaires doivent inclure une copie du permis d'architecture de la ressource proposée.</p>		



Article	Critères techniques cotés	Points	Réponse du soumissionnaire (expliquer comment les points sont obtenus et inclure un renvoi vers la soumission)
C1	<p>Au cours des dix (10) dernières années, le soumissionnaire a réalisé des projets allant bien au-delà de ce qu'exige le critère 01.</p> <p>Le soumissionnaire doit, pour chaque projet, fournir les détails suivants sur la façon dont il a acquis l'expérience déclarée :</p> <ol style="list-style-type: none">1. le nom du ministère/client;2. les dates de début et de fin du projet;3. la nature et la portée des services offerts;4. une référence. <p>*****</p> <p>POINTS ATTRIBUÉS SELON LE BARÈME SUIVANT <i>5 points par projet supplémentaire, jusqu'à concurrence de 15 points</i></p>	___/15	
C2	<p>Au cours des cinq (5) dernières années, le soumissionnaire a réalisé des projets dans le cadre desquels il a obtenu l'une des certifications de tierce partie de la planification durable suivantes : Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), le programme Green Globes ou le protocole BREEAM.</p> <p>Le soumissionnaire doit, pour chaque projet, fournir les détails suivants sur la façon dont il a acquis l'expérience déclarée :</p> <ol style="list-style-type: none">1. le nom du ministère/client;2. les dates de début et de fin du projet;3. la nature et la portée des services offerts;4. la certification et le nom de tiers certificateur;5. une référence. <p>*****</p> <p>POINTS ATTRIBUÉS SELON LE BARÈME SUIVANT <i>3 points par projet, jusqu'à concurrence de 6 points.</i></p>	___/6	
C3	<p>Au cours des dix (10) dernières années, le chef de projet proposé par le soumissionnaire a réalisé des projets de loin supérieurs à ceux qui sont énoncés au critère 04.</p> <p>Le soumissionnaire doit, pour chaque projet, fournir les détails suivants sur la façon dont il a acquis l'expérience déclarée :</p> <ol style="list-style-type: none">1. le nom du ministère client;2. les dates de début et de fin du projet;3. les détails relatifs au travail accompli par la ressource proposée;4. une référence.	___/9	



	***** POINTS ATTRIBUÉS SELON LE BARÈME SUIVANT <i>3 points par projet, jusqu'à concurrence de 9 points.</i>		
	Total des points	___/30	
	Note minimale requise	16/30	