

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

Attn : Melanie Perrin
Service Correctionnel du Canada
Services de contrats et de gestion du matériel
3427 Faithfull Ave
Saskatoon SK S7K 8H6

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal to: Correctional Service Canada

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

Proposition 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° de Téléphone :

Fax # — No de télécopieur :

Email / Courriel : _____

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

| | |
|--|---|
| Title — Sujet: Services d'entretien de chaudières | |
| Solicitation No. — N° de l'invitation 53200-17-2526857 | Date: 8 mars 2017 |
| Client Reference No. — N° de Référence du Client 53200-17-2526857 | |
| GETS Reference No. — N° de Référence de SEAG | |
| Solicitation Closes — L'invitation prend fin at /à : 14 :00 CST on / le : 18 avril 2017 | |
| F.O.B. — F.A.B. Plant – Usine: Destination: Other-Autre: L'établissement Grande Cache | |
| Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: Melanie Perrin 501Contracts@csc-scc.gc.ca | |
| Telephone No. – N° de téléphone: 306-659-9253 | Fax No. – N° de télécopieur: 306-659-9317 |
| Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction: L'établissement Grande Cache | |
| 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. Énoncé des travaux
2. Révision du nom du Ministère
3. Compte rendu
4. Accords commerciaux
5. 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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences en matière d'assurances

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 - exigences particulières
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

Liste des annexes :

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

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Énoncé des travaux

2. Révision du nom du Ministère

Cette invitation à soumissionner est émise par le Service correctionnel du Canada (CSC). Toute référence à Travaux publics et services gouvernementaux Canada (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.

3. 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.

4. Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

5. Ombudsman de l'approvisionnement

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions 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.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

4. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) 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 Alberta, 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.

1.2 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

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

3. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurance autorisé à faire des affaires au Canada qui confirme que, si l'on attribue un contrat au soumissionnaire à la suite de la demande de soumissions, celui-ci sera assuré conformément aux Exigences en matière d'assurance décrites à la clause 12 de la **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour remplir cette condition. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir l'information dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

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 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.

2.4 Attestation:

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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 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.

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.

4. Durée du contrat

4.1 Durée du contrat

Les travaux doivent être effectués entre le 1^{er} juillet 2017 et le 31 mars 2020.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Melanie Perrin
Titre : Services de contrats et de gestion du matériel
Service correctionnel du Canada
Téléphone : 306-659-9253
Télécopieur : 306-659-9317
Adresse électronique : Melanie.Perrin@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.

[Utiliser la clause suivante et la compléter une fois le contrat attribué seulement. Si l'on prévoit plutôt utiliser le terme « responsable technique », utiliser la clause A1030C du Guide des CCUA.]

5.2 Chargé de projet

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

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la méthode de paiement à l'annexe « B », jusqu'à un prix plafond de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane ne sont pas compris et les taxes applicables sont en sus.

6.1 Base de paiement

6.2 Limitation des dépenses

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

6.3 Modalités de paiement – Paiements multiples – CCUA H1001C (2008-05-12)

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

6.4 Clauses du Guide des CCUA

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

6.5 Frais de déplacement et de subsistance

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

7. Instructions relatives à la facturation

1. 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.
2. Les factures doivent être distribuées de la façon suivante :
 - Une (1) copie doit être envoyée au chargé de projet désigné à la section « 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 Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier 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 2010B (2016-04-04)
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) La soumission de l'entrepreneur en date du _____ (insérer au moment de l'attribution du contrat).

11. Résiliation avec avis de trente jours

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

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

12. Assurances – exigences particulières

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

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

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

- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

13. Contrôle

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

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

14. Fermeture d'installations gouvernementales

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

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

15. Dépistage de la tuberculose

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

16. Conformité aux politiques du SCC

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

17. Conditions de travail et de santé

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

18. Responsabilités relatives au protocole d'identification

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

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

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

19. Services de règlement des différends

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

20. Administration du contrat

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

21. Renseignements personnels

- 21.1 L'entrepreneur reconnaît que le Canada est régi par la Loi sur la protection des renseignements personnels, S.R.C. 1985, c. P-21, pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la Loi. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée en vertu du contrat et ne doit en aucun cas utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur livraison.
- 21.2 Tous les renseignements personnels sont la propriété du Canada, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, à la fin ou en cas de résiliation du contrat, ou à une date antérieure si le Canada l'exige, remettre au Canada tous les renseignements personnels sous toutes leurs formes, y compris les documents de travail, les notes, les notes de service, les rapports, les données sous forme lisible par machine ou autrement, ainsi que la documentation qui aura été rédigée ou obtenue en vertu du contrat. Après remise des renseignements personnels au Canada, l'entrepreneur n'aura aucun droit de conserver des renseignements sous quelque forme que ce soit et doit veiller à ce qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en sa possession.

22. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

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.

ANNEXE A – Énoncé des travaux

Service correctionnel Canada (SCC) a besoin d'embaucher un entrepreneur agréé pour une période de trois (3) ans, pour faire l'entretien et les réparations des chaudières de ses établissements et de leurs systèmes connexes au fur et à mesure des besoins.

1.1 Contexte

L'établissement Grande Cache (ÉGC) de Service correctionnel Canada (SCC) est un établissement à sécurité minimale fédéral et clôturé pour détenus de sexe masculin qui a ouvert ses portes en 1995. Il se trouve dans la collectivité de Grande Cache, en Alberta, à environ 143 kilomètres au nord-ouest de Hinton et à 183 kilomètres au sud de Grande Prairie.

1.2 Objectifs

L'entrepreneur doit, pendant la durée du contrat, effectuer un entretien préventif complet et/ou la réparation de trois (3) chaudières au glycol, de deux (2) chaudières à eau chaude domestique (60 et 82 degrés Celsius, qui disposent d'échangeurs de chaleur sur leurs propres réservoirs de dilution), de trois (3) réservoirs de stockage à eau chaude domestique, de deux (2) réservoirs de dilution de chauffage au glycol, d'un (1) réservoir de dilution d'eau réfrigérée et d'un (1) réservoir de glycol, tel que décrit dans l'Appendice A, conformément aux tâches décrites ci-dessous, aux listes de vérifications de l'entretien du fabricant, à l'ABSA BPVC-V1-2004, aux règles recommandées de la section V1 pour l'entretien et l'exploitation des chaudières, au *Safety Codes Act*, au Règlement sur les chaudières et appareils à pression et à l'inspecteur de chaudière de l'*Alberta Boiler Safety Association* (ABSA), une (1) fois par année au mois de juillet ou août. L'analyse de la combustion doit être effectuée durant la saison de chauffage (novembre ou décembre).

1.3 Tâches

Calendrier de l'entretien

- Pour toutes les années impaires, comme 2017, l'entrepreneur doit effectuer le nettoyage et l'entretien interne des chaudières 1, 3 et 4 et du réservoir de stockage d'eau chaude domestique 2. L'inspecteur de chaudière de l'ABSA doit effectuer l'inspection. Les inspections et entretiens externes doivent être effectués sur les chaudières 2 et 5 et sur les réservoirs de stockage d'eau chaude domestique 1 et 3. L'inspecteur de chaudière doit ensuite procéder à l'inspection externe des appareils sous pression.
- Pour toutes les années paires, comme 2018, l'entrepreneur doit effectuer le nettoyage et l'entretien interne des chaudières 2 et 5 et des réservoirs de stockage d'eau chaude domestique 1 et 3. L'inspecteur de chaudière de l'ABSA doit effectuer l'inspection. Les inspections et entretiens externes doivent être effectués sur les chaudières 1, 3 et 4 et sur le réservoir de stockage d'eau chaude domestique 2. L'inspecteur de chaudière doit ensuite procéder à l'inspection externe des appareils sous pression.
- L'équipement suivant doit également être inspecté et/ou réparé conformément aux instructions de l'inspecteur de l'ABSA : cinq (5) réservoirs de dilution au glycol et un (1) réservoir de glycol.
- L'inspection interne des réservoirs de stockage d'eau chaude doit comprendre la réparation du revêtement intérieur du réservoir et le remplacement de l'anode, conformément aux instructions de l'inspecteur de l'ABSA.
- L'analyse de la combustion des cinq (5) chaudières et des tubes de fumée doit comprendre les vérifications visuelles des tubes. L'entrepreneur doit fournir une version

papier de l'analyse de la combustion et des gaz du tube de fumée à puissance minimale, 25 %, 50 %, 75 %, 100 % et à puissance maximale. Les essais d'émission et de températures doivent comprendre : le pourcentage d'O₂, le ppm de CO, le pourcentage d'efficacité, le pourcentage d'air X, le pourcentage de CO₂, le CO/CO₂ R, le Pi, le ppm de NO, le NO₂, le ppm de NOX, le degré F NETT, le degré F du tube de fumée, le degré F ambiant.

- L'entrepreneur doit prouver, documents à l'appui, que l'équipement d'essai sur les émission utilisé pendant la durée du contrat est en bon état et a été entretenu, mis à l'essai et étalonné selon les normes prescrites huit (8) semaines avant la visite prévue des lieux. Les documents d'appui doivent comprendre les certificats d'étalonnement de chaque pièce de l'équipement et doivent être remis au représentant de SCC avant le début des essais.
- L'entrepreneur doit fournir des documents à l'appui qui atteste que la personne chargée de l'essai est qualifiée, expérimentée et certifiée pour travailler avec ce genre d'équipement et effectuer ce genre d'essais, et qu'elle est en mesure d'interpréter les résultats obtenus et d'effectuer les réglages nécessaires pour la combustion.
- Les soupapes de sécurité des chaudières doivent être réparées et remplacées lors des inspections internes, conformément aux instructions de l'inspecteur de l'ABSA. Ces soupapes seront expédiées à l'entrepreneur afin qu'il puisse les certifiées de nouveau avant la visite prévue. Les soupapes de sécurité doivent être remplacées/installées lors de la visite prévue.
- Vérifier et mettre à l'essai tous les dispositifs de sécurité des cinq (5) chaudières, conformément aux règlements de l'ABSA (interrupteurs de bas niveau d'eau).
- Tous les principaux articles qui doivent être remplacés par de nouvelles composantes doivent être approuvés par le représentant de SCC et l'inspecteur de chaudière de l'ABSA. L'entrepreneur doit fournir les pièces de rechange (à l'exception des pièces gratuites) au coût en magasin plus le taux de majoration prévu. La taxe sur les produits et les services doit être indiquée comme un article séparé.
- L'entrepreneur doit fournir un ou des techniciens qualifiés pour répondre aux appels urgents et de services 24 heures sur 24, y compris les fins de semaine ainsi que les jours fériés. Sur demande de l'autorité de projet de l'ÉGC, le ou les techniciens doivent répondre à une urgence comme suit :
 - Appel d'urgence : en une (1) heure. Le contact initial doit se faire par téléphone. Si le problème ne peut être résolu par téléphone, un appel de service sera nécessaire.
 - Appel de service d'urgence sur place : en moins de 24 heures.
 - L'entrepreneur aura le droit de répondre en premier dans les temps alloués. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de répondre à temps, l'établissement de Grande Cache (Prairies) se réserve le droit de retenir les services d'un autre fournisseur.

1.4 Produits livrables

Pour tous les services rendus, le représentant/technicien de l'entrepreneur devra demander au chargé de projet ou à son remplaçant désigné de signer les ordres de travail numérotés indiquant que le travail a été effectué. Le chargé de projet doit conserver une copie des ordres de travail. L'ordre de travail doit décrire l'équipement ayant fait l'objet d'un entretien, le type de services rendus et le temps total des services requis pour chaque pièce.

S'il y a lieu, le représentant de l'entrepreneur doit aussi fournir un rapport complet qui décrit le travail effectué et indique tout équipement dont la durée de vie utile tire à sa fin et qui doit être remplacé.

1.5 Contraintes

L'entrepreneur doit noter que l'environnement dans lequel le SCC mène ses activités afin de remplir son mandat peut changer assez rapidement, selon les modifications apportées aux lois ou aux politiques ou les incidents liés aux activités correctionnelles. Par conséquent, le chargé de projet du SCC peut demander que l'entrepreneur modifie les produits livrables prévus au contrat par suite de ces changements.

Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que toutes les personnes participant directement ou indirectement au projet connaissent l'article 45 de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*, qui indique, en partie, que commet une infraction punissable par procédure sommaire quiconque :

- est en possession d'un objet interdit au-delà du poste de vérification d'un pénitencier;
- est en possession, en deçà de ce poste de vérification, d'un des objets visés aux paragraphes et alinéas (2b, d, f, g), (3), (4), (5) et (7c, d) de la définition d'« objets interdits » à l'article 2;
- remet des objets interdits à un détenu ou les reçoit de celui-ci; sans autorisation préalable, remet des bijoux à un détenu ou en reçoit de celui-ci.

On entend par « objets interdits » :

- a) substances intoxicantes;
- b) armes ou leurs pièces, munitions ainsi que tous objets conçus pour tuer, blesser ou immobiliser ou modifiés ou assemblés à ces fins, dont la possession n'a pas été autorisée;
- c) explosifs ou bombes, ou leurs pièces;
- d) montants d'argent, excédant les plafonds réglementaires, lorsqu'ils sont possédés sans autorisation;
- e) toutes autres choses non décrites aux alinéas a) à d) possédées sans autorisation et susceptibles de mettre en danger la sécurité d'une personne ou du pénitencier, par exemple :
 - a. lettres;
 - b. couteaux;
 - c. argent;
 - d. drogues;
 - e. vêtements;
 - f. cigarettes reçues d'un prisonnier.

Un membre du personnel peut, sans soupçon précis, procéder à une fouille discrète courante ou à une fouille par palpation courante des visiteurs, dans les cas prévus par règlement et justifiés pour des raisons de sécurité.

Tous les véhicules doivent être verrouillés et sécurisés, les boîtes à outils du véhicule verrouillées, et il ne doit y avoir aucune pièce mobile ou amovible qui soit accessible à des fins de retrait.

Tous les véhicules de l'entrepreneur doivent être stationnés dans le parc de stationnement désigné principal, dans des espaces non réservés, à moins qu'une demande spéciale soit soumise au directeur de l'établissement et approuvée par celui-ci.

En raison des exigences opérationnelles, la routine de l'établissement et toutes les activités prévues peuvent être changées sans préavis. Ces situations seront traitées au cas par cas et le travail sera reporté comme il se doit en consultation avec le DASG et le chargé de projet.

Il est interdit d'apporter des appareils électroniques (téléphones cellulaires, appareils photos, ordinateurs portables, etc.) à l'intérieur du périmètre de sécurité, sauf avec l'autorisation du directeur du pénitencier.

Tous les employés de l'entrepreneur se trouvant sur les lieux sont responsables du contrôle sécuritaire des outils.

L'entrepreneur devra soumettre une liste de tous les outils apportés dans l'établissement, qui devra être contrôlée et vérifiée à la fin de chaque jour de travail.

Aucun outil ne devra pénétrer dans l'établissement, à moins qu'il n'ait été ajouté à la liste. Une copie de la liste sera fournie à l'agent qui travaille à l'entrée principale ou à l'entrée des véhicules. Les outils actionnés par cartouche de poudre, comme les « Hitli », ne devront pas entrer dans l'établissement sans autorisation préalable. Le nombre de cartouches devra être calculé et consigné, en plus d'être comptabilisé lorsque l'équipement sort de l'établissement (c.-à-d. le nombre de cartouches actives et utilisées devra être calculé et doit correspondre au nombre de cartouches apportées dans l'établissement).

Tous les outils et tout l'équipement de l'entrepreneur, lorsqu'ils ne sont pas utilisés, devront être mis sous clé dans un lieu prédéfini par le chargé de projet à la fin de chaque jour de travail, avant qu'il quitte les lieux.

Une copie de la liste des outils doit être conservée par le personnel contractuel en tout temps et peut faire l'objet de vérifications aléatoires, pour s'assurer que tous les outils ont été comptabilisés.

Tout outil perdu ou égaré doit être signalé au directeur de l'établissement et/ou à ses représentants.

Les entrepreneurs ne sont pas normalement autorisés à utiliser des outils ou de l'équipement de l'établissement. Si l'entrepreneur embauche des détenus, il devra fournir les outils dont ceux-ci auront besoin. Tous les outils doivent être marqués d'une identification permanente (gravée ou estampée) peinte; les marques de feutre ne sont pas acceptables. Le manquement à cette obligation peut entraîner la confiscation des outils, si ceux-ci sont trouvés dans les limites de l'établissement.

1.5 Sécurité

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les règles, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

L'entrepreneur, ses cadres, employés, agents et sous-traitants doivent signaler immédiatement au personnel de la sécurité du SCC toute information ou toute observation concernant la conduite d'un détenu qui pourrait mettre en danger la sécurité de l'établissement ou des personnes.

Il est recommandé que les entrepreneurs n'entretiennent pas de rapports additionnels avec les détenus en dehors de la portée du travail, à moins qu'il ne soit absolument nécessaire de le faire, et ce, afin de protéger les deux parties visées. La seule exception à cette règle serait les détenus qui sont légalement embauchés par l'entrepreneur, exception qui ne s'applique qu'aux questions reliées au travail.

1.6 Lieu de travail

- a. L'entrepreneur doit effectuer les travaux au lieu suivant:
Établissement de Grande Cache

1 Mile South Hoppe Ave
Grande Cache (AB) T0E 0Y0

b. Déplacements

Aucun déplacement n'est prévu pour la réalisation des travaux s'inscrivant dans le présent contrat.

1.7 Langue de travail

L'entrepreneur doit effectuer tous les travaux en anglais. Tous les rapports ou les documents doivent être rédigés en anglais et adressés par courriel au responsable technique.

**Tableau A
LISTE DU MATÉRIEL**

| Marque | Modèle | Numéro de série | Nombre | Description/Notes |
|---|-----------------------------|-------------------|--------|--|
| Tube d'eau de chauffage au glycol Unilux | 1000W | 1025 | 119973 | Chaudière 1 |
| Tube d'eau de chauffage au glycol Unilux | 1000W | 1027 | 119974 | Chaudière 2 |
| Tube d'eau de chauffage au glycol Unilux | 1000W | 1026 | 119975 | Chaudière 3 |
| Tube d'eau chaude domestique à 60 °C pour le chauffage Unilux | 800WG | 946 | 119976 | Chaudière 4 Échangeur de chaleur et réservoir de dilatation |
| Tube d'eau chaude domestique à 82 °C pour le chauffage Unilux | 800WG | 947 | 119977 | Chaudière 5 Échangeur de chaleur et réservoir de dilatation |
| Réservoir de dilatation à glycol | | | 483429 | Sur la mezzanine |
| Réservoir de dilatation à glycol n° 4 | | | 119983 | Sur la mezzanine |
| Réservoir d'expansion d'eau réfrigérée au glycol n° 6 | | | 119982 | Sur la mezzanine |
| Réservoir de glycol | | | 224012 | |
| | | | | |
| Réservoir de stockage d'eau chaude à 60 °C pour le chauffage n° 1 | Darling Duro Ltd. Canada | 840172.12GFH1175 | 119978 | Réservoir 1 |
| Réservoir de stockage d'eau chaude à 60 °C pour le chauffage n° 2 | Darling Duro Ltd. Canada | 840172.11GFH1174 | 119979 | Réservoir 2 |
| Réservoir de stockage d'eau chaude à 82 °C pour le chauffage n° 3 | Darling Duro Ltd. Canada | 840172.013GFH1176 | 119980 | Réservoir 3 |
| Balayeuse ultraviolette Fireye | UV1A6 | | | |
| Module | EUV1 | | | |

| | | | | |
|---|---------------|--|--|--|
| d'amplificateur de flamme ultraviolet Fireye | | | | |
| Module de programmation Fireye | EP260 | | | |
| Module d'affichage et câble Fireye | ED510 | | | |
| Dispositif de surveillance des flammes Fireye | E110 | | | |
| Tête d'actionneur Siemens | SKP10.110u17 | | | |
| Actionneur de commande du rapport air-gaz Siemens | SKP70.110u17 | | | |
| Moteur de modulation d'air Siemens | SQM50.460R1H3 | | | |
| Interrupteur de débit McDonnell & Miller | F58-W | | | |
| Contrôle d'interface de la chaudière et du DDC/PLSC Siemens | RWF40.002B97 | | | |
| Interrupteur de bas niveau d'eau McDonnell & Miller | | | | |
| Corps de vanne de gaz double Siemens | VGD.20.503U17 | | | |
| Siemens LMV52.240B1 | | | | |
| Commande et logiciel pour PC | | | | |
| Écran | | | | |
| AZL52.40B1 | | | | Unité de commande avec commande PID, jusqu'à 6 actionneurs, fonctions VFD et O2, 110 V, 50-60 Hz |
| Capteurs de flamme | | | | |
| QRI2A2.B180B | | | | Unité d'affichage de la |

| | | | | |
|-------------|--|--|--|---|
| | | | | programmation avec interface MODBUS pour les commandes LMV52 ou LMV51 |
| AGG2.110 | | | | |
| AGG2.120 | | | | Détecteur de flammes, avec pointes optiques avant (typique aux États-Unis). AGG2.110 et AGG2.120 |
| SQM45.295A9 | | | | Support fileté de ¾ po pour QRI2A2 , visualisation avant isolé avec lentilles protectrices |
| SQM48.497A9 | | | | Adaptateur de connexion de conduit pour QRI , filetage cylindrique NPSM de ¾ po. |

ANNEXE B – Base de paiement proposée

1.0 Durée 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 recevra les taux quotidiens fermes tout inclus ci-dessous dans le cadre du présent contrat, taxes applicables en sus.

| | 1 ^{re} année du contrat (du 1 ^{er} juillet 2017 au 31 mars 2018) | 2 ^e année du contrat (du 1 ^{er} avril au 31 mars 2019) | 3 ^e année du contrat (du 1 ^{er} avril 2019 au 31 mars 2020) | Total |
|---|---|---|--|-------|
| Prix ferme tout compris par heure pour l'entretien général et l'inspection | | | | |
| Taux horaire tout compris pour les rappels au travail pendant les heures normales de travail (soit de 8 h à 17 h) | | | | |
| Pourcentage de majoration du prix coûtant de pièces de remplacement et de nouveaux composants | | | | |

Le soumissionnaire présentant le **prix total moyen le plus bas pour l'évaluation** qui répond aux exigences obligatoires se verra attribuer le contrat.

Méthode d'évaluation

Prix tout compris à l'heure 1^{re} année du contrat + 2^e année du contrat + 3^e année du contrat = prix tout compris total par heure pour 3 ans

Taux horaire pour les rappels au travail 1^{re} année du contrat + 2^e année du contrat + 3^e année du contrat = taux horaire total pour les rappels au travail pour 3 ans

Prix tout compris total par heure pour 3 ans + taux horaire total pour les rappels au travail pour 3 ans = Total des taux horaires ÷ 3 = **moyenne du total des prix pour l'évaluation**

En cas d'égalité de points, le soumissionnaire qui présente le pourcentage de majoration du prix coûtant de pièces de remplacement et de nouveaux composants le plus bas se verra attribuer le contrat.

Pourcentage de majoration de la 1^{re} année + 2^e année + 3^e année = pourcentage de majoration total pour 3 ans ÷ 3 = pourcentage de majoration moyen

2.0 Taxes applicables

- a) Les prix et les sommes d'argent indiqués aux fins du contrat visé aux présentes excluent les taxes applicables, selon le cas, à moins d'indications contraires. Les taxes applicables viennent s'ajouter au prix indiqué dans le présent contrat et seront acquittées par le Canada.
- b) Le montant de taxes prévu (montant à inscrire au moment de l'attribution du contrat) est compris dans le total des coûts estimatif indiqué à la page 1 du contrat. Le montant estimatif des taxes applicables sera précisé dans toutes les factures et les demandes d'acompte en tant qu'élément distinct. Tous les biens et les services détaxés, exonérés ou auxquels les taxes ne s'appliquent pas doivent être précisés à ce titre sur toutes les factures. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.



Annexe C - 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 (voir ci-dessous les critères obligatoires qui doivent être évalués)**

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.



CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES – 53200-17-2526857

| N° | Critère technique obligatoire | Description de la réponse du soumissionnaire (indiquer l'emplacement dans la soumission) | Respecté/non respecté (à remplir par le comité d'évaluation) |
|----|---|--|--|
| M1 | L'entrepreneur doit fournir une preuve que son entreprise détient un permis de travail dans la province de l'Alberta pour la prestation de services d'entretien et de réparation de chaudières. Il doit inclure cette preuve dans sa soumission (p. ex. : permis d'exploitation ou documentation de l'indemnisation des accidentés du travail). | | |
| M2 | L'entrepreneur doit fournir le curriculum vitæ et un exemplaire des certificats/documents de l'ASBA de tous les employés qu'il propose afin de prouver qu'ils sont en mesure d'effectuer l'entretien et la réparation de l'installation de chauffage de l'établissement de Grande Cache. Il doit inclure ces renseignements dans sa soumission. | | |
| M3 | L'entrepreneur doit démontrer que son personnel et lui sont couverts par une assurance-responsabilité professionnelle pour au moins deux (2) millions de dollars, laquelle assurance a été souscrite aux frais de l'entrepreneur. | | |