



RETOURNEZ LES SOUMISSIONS À :
Réception des soumissions:

Service correctionnel du Canada
Direction des ressources matérielles
250, montée St-François
Laval (Québec) H7C 1S5
Téléphone : 450-661-9550 poste 3223 ou 3214

DEMANDE DE SOUMISSION

Cette demande de soumission n'est pas une ouverture publique.

Soumission 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-joints les services énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Commentaires :

**« LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE
UNE EXIGENCE RELATIVE À LA
SÉCURITÉ »**

**Raison sociale et adresse du fournisseur/
de l'entrepreneur :**

N° de téléphone :

N° de télécopieur :

Courriel : _____

N° de TPS ou NAS ou N° d'enregistrement
d'approvisionnement (NEA) :

Sujet : Services professionnels pour le Modèle de programme correctionnel intégré (MPCI) – Secteur Beauce	
N° de l'invitation : 21301-17-2487054	Date : Le 13 avril 2017
N° de référence du client :	
N° de référence de SEAG :	
L'invitation prend fin : à : 14h00 HAE le : Le 28 avril 2017	
F.A.B. : Usine: Destination: Other-Autre:	
Soumettre toutes questions à : Isabelle Gravel Agente régionale, Approvisionnements et Contrats Isabelle.Gravel@csc-scc.gc.ca	
N° de téléphone: 450-661-9550, poste 3300	N° de télécopieur: 450-664-6626
Destination des services dans la région suivante : Secteur Beauce	
Instructions : Voir aux présentes	
Livraison exigée : Voir aux présentes	Livraison proposée : Voir aux présentes
Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur :	
_____ Nom	_____ Titre
_____ Signature	_____ Date
Signez et retournez la page de couverture avec la soumission)	
Le fait de présenter une soumission et d'obtenir le marché signifie que le soumissionnaire a lu toutes les instructions et conditions et qu'il accepte, en signant obligatoirement ci-dessus, de s'y conformer.	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	1
1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	1
2. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	1
3. RÉVISION DU NOM DU MINISTÈRE.....	1
4. COMPTES RENDUS.....	1
5. OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT.....	1
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	2
1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES D'ACHAT (CCUA).....	2
2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	2
3. ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	2
DEFINITION.....	2
ANCIEN FONCTIONNAIRE TOUCHANT UNE PENSION.....	3
DIRECTIVE SUR LE REAMENAGEMENT DES EFFECTIFS.....	3
4. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
5. LOIS APPLICABLES.....	4
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
2. SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE.....	5
3. SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE.....	5
3.1 FLUCTUATION DU TAUX DE CHANGE.....	5
4. SECTION III : ATTESTATIONS.....	6
5. SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	6
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
2. MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
3. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	7
PARTIE 5 - ATTESTATIONS.....	8
1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	8
2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPP.....	8
2.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DOCUMENTATION EXIGÉE.....	9
2.2 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION DE SOUMISSION.....	9
2.3 STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL.....	9
2.4 EXIGENCES LINGUISTIQUES.....	9
2.5 ÉTUDES ET EXPÉRIENCE.....	10
PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	11
1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
2. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	11
3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
4. DURÉE DU CONTRAT.....	12
5. RESPONSABLES.....	12
6. PAIEMENT.....	13
7. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
8. ATTESTATIONS.....	14
9. LOIS APPLICABLES.....	14
10. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	14
11. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	15
12. CONTRÔLE.....	16
13. FERMETURE D'INSTALLATIONS GOUVERNEMENTALES.....	17
14. DÉPISTAGE DE LA TUBERCULOSE.....	17
15. CONFORMITÉ AUX POLITIQUES DU SCC.....	17
16. CONDITIONS DE TRAVAIL ET DE SANTÉ.....	17
17. SERVICES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	18
18. ADMINISTRATION DU CONTRAT.....	18



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	19
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT PROPOSÉE	23
ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	24
ANNEXE D – CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	29



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

1.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
- d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.

1.2 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

1.3 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

2. Énoncé des travaux

Consultez l'énoncé des travaux à l'annexe A.

3. Révision du nom du Ministère

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

4. Comptes rendus

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

5. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution du contrat subséquent 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 d'achat (CCUA)

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

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.

La clause 2003 (2016-04-04) du Guide des CCUA, Instructions uniformisées « biens ou services » besoins concurrentiels, est incorporée par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

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

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

Les informations suivantes doivent être inscrites sur l'enveloppe des soumissions :

- Numéro de la soumission
- Nom de l'agent contractuel
- Date de fermeture

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 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 trois (3) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. 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 me permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.



5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, 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 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 : **deux (2) copies papier**

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

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

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

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

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

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

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

- i. utiliser du papier contenant des fibres certifiées qui proviennent d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- ii. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, impression recto verso/à double face, brochée et agrafée, 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 fixation des coûts reproduite à l'**Annexe B – Base de paiement proposée**. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, 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 C3011T du Guide des CCUA (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.

5. Section IV : Renseignements supplémentaires

5.1 Installations ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

- (a) Tel qu'indiqué à la Partie 1 Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés, pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

- (b) L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité industrielle (PSI) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 1, clause 1.1, Exigences relatives à la sécurité.



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères obligatoires

Les soumissions seront évaluées en vue de déterminer si elles répondent à toutes les exigences énoncées à l'**Annexe D – Critères d'évaluation**. Les soumissions qui ne répondent pas aux 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.

Une soumission financière reçue, autre que celle exigée en vertu de l'**Article 3. Section II : Soumission financière** de la **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**, sera déclarée non conforme.

Note à l'intention des soumissionnaires : Dans les tableaux, les totaux seront calculés à l'aide de la formule qui suit le tableau correspondant dans l'**Annexe B – Base de paiement proposée**.

Examen des prix

Les soumissionnaires sont informés que le Canada peut exiger un examen des prix proposés. Le Canada pourrait demander des données justificatives détaillées pour valider les taux et autres frais proposés.

En cas d'erreur dans la multiplication ou l'addition des prix, le prix unitaire sera prépondérant.

2. Méthode de sélection

Le contrat sera attribué à la soumission recevable dont le prix global sera le plus bas. Veuillez noter que, aux fins de l'évaluation, le prix global de la soumission sera calculé par l'addition des taux horaires fixes pour la durée du contrat. En cas d'égalité au niveau du prix global le plus bas entre des soumissionnaires, le contrat sera attribué au soumissionnaire ayant le plus d'expérience selon le **critère obligatoire « O4 »** au Canada (selon le curriculum vitae).

Notez que l'octroi du contrat est conditionnel au respect du plafond budgétaire établi pour ce marché.

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 d'une demande de soumissions, celui-ci sera assuré conformément aux Exigences en matière d'assurance décrites à la clause 11 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. S'il ne parvient pas à répondre à la demande de l'autorité contractante et à se conformer dans le délai accordé, la soumission sera déclarée non recevable.



PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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 les attestations suivantes dûment remplies 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](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDCC\) - Travail](#).

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

2.3 Statut et disponibilité du personnel

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

2.4 Exigences linguistiques

Le soumissionnaire certifie que le personnel proposé est en mesure de communiquer **à l'oral et à l'écrit** et d'effectuer les travaux dans les deux langues officielles (anglais et français), dans la langue officielle du délinquant, incluant la rédaction des rapports.



2.5 Études et expérience

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

Attestation:

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



PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau PROTÉGÉ tant que la DSIC de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau B (compris un lien électronique au niveau B).
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b) le *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

1.2 Installations ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde / autorisation de la TI pour le stockage et le traitement des données

- 1.2.1 Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés, pour les adresses suivantes :

Sera complété une fois le contrat attribué seulement.

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau/ n° d'appartement
Ville, province, territoire
Code postal

- 1.2.2 L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité industrielle (PSI) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

2. Énoncé des travaux

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

3. Clauses et conditions uniformisées

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

Le présent contrat est émis par le SCC. C'est pourquoi toute référence à 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

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

3.2 Condition générale supplémentaire

Guide des CCUA 4008 (2008-12-12), Renseignements personnels s'applique au contrat et en fait partie.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat commence à la date d'attribution du contrat, estimé au 1^{er} juin 2017 et va jusqu'au 31 janvier 2019 inclusivement.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Isabelle Gravel
Titre : Agente régionale des approvisionnements et des contrats
Service correctionnel du Canada
Direction générale : Direction des ressources matérielles
Téléphone : 450-661-9550, poste 3300
Adresse électronique : Isabelle.Gravel@csc-scc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Les coordonnées du chargé de projet seront fournies au moment de l'attribution du contrat.

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Les coordonnées du représentant de l'entrepreneur seront fournies au moment de l'attribution du contrat.



6. Paiement

6.1 Fixation des coûts

Les taux soumis à l'annexe B incluent tout ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux conformément aux services attendus. Cela comprend entre autres : les frais et dépenses d'administration, le profit, le transport de la main d'œuvre, et/ou tous autres frais nécessaires à la prestation des services.

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

6.3 Clauses du Guide des CCUA

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

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

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

6.4 Modalités de paiement

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

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

6.5 Frais de déplacement et de subsistance

Lorsqu'applicable, 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.

6.6 Inscription obligatoire du fournisseur au dépôt direct

Tous les nouveaux fournisseurs doivent s'inscrire au dépôt direct afin de recevoir leur paiement. Toutes les « **Demandes / révisions concernant les dossiers de fournisseurs dans le SIGFM** », formulaire CSC/SCC 1400-03 (R-2014-06), devront être acheminées à GEN-QUE307Fournisseurs@CSC-SCC.GC.CA

7. Instructions relatives à la facturation

Clause du Guide des CCUA H5001C (2008-12-12), Instructions relatives à la facturation.

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.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

8. Attestations

8.1 Attestation de conformité

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8.2 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A7017C (2008-05-12) - Remplacement d'individus spécifiques.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) Les articles de la convention;
- b) Les conditions générales supplémentaires (Article 3.2);
- c) Les conditions générales (Article 3.1);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement proposée;
- f) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) La soumission de l'entrepreneur en date du _____ *(la date sera inscrite au moment de l'attribution du contrat).*



11. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues 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 bénéfice et sa protection. L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

11.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.



- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

12. 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.

13. Fermeture d'installations gouvernementales

13.1 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.

13.2 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.

14. Dépistage de la tuberculose

14.1 Une des conditions du contrat est que l'entrepreneur ou tout employé de ce dernier qui doit entrer dans un des établissements du SCC 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.

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

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

15. Conformité aux politiques du SCC

15.1 L'entrepreneur convient que ses employés 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.

15.2 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.

15.3 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.

16. Conditions de travail et de santé

16.1 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.

16.2 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.

16.3 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.

16.4 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.



17. 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.

18. 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.



ANNEXE A – Énoncé des travaux

Le SCC est à la recherche d'un entrepreneur spécialisé en intervention de groupe et en intervention individuelle étant en mesure d'offrir des services d'intervention aux délinquants fédéraux présentant divers besoins. L'entrepreneur pourrait donc être appelé à intervenir auprès de délinquants présentant une problématique en délinquance sexuelle, en toxicomanie, en violence générale ou familiale ou une problématique de comportement criminel structuré.

Son expertise devra témoigner de sa capacité à évaluer ce risque et mettre en évidence ses compétences à offrir un programme structuré d'intervention en groupe ou en individuel.

Les travaux comprendront ce qui suit :

1.1 Contexte

En avril 2014, le SCC mettait en place un tout nouveau modèle de programme correctionnel au Québec. Il s'agit d'une nouvelle génération de programmes correctionnels, soit le **Modèle de programme correctionnel intégré (MPCI)**. Ce modèle de programme permet de continuer à cibler les besoins et les risques spécifiques des délinquants, mais la nature multicible des volets du programme permet aussi de cibler de façon plus générale les besoins et les risques des délinquants en un seul et même programme. Comme la plupart des délinquants sous responsabilité fédérale ont des besoins dans plus d'un domaine, la nature intégrée et multicible des programmes du MPCI renforce la compréhension que les délinquants ont de la corrélation entre leurs multiples facteurs de risques personnels et la façon dont ils peuvent utiliser les mêmes compétences pour les gérer efficacement.

La sixième priorité organisationnelle du SCC est de préserver des relations productives avec nos divers partenaires contribuant à la sécurité publique. Le SCC offre donc la possibilité aux Entrepreneurs de proposer leurs services pour offrir ce nouveau programme à notre clientèle.

1.2 Objectifs

L'entrepreneur sera amené à offrir les programmes correctionnels nationaux suivants : le programme communautaire (pour les délinquants n'ayant jamais fait de programme en établissement) et le programme de maintien des acquis.

Le programme communautaire s'échelonne sur dix-sept (17) séances ou vingt-et-une (21) séances pour les délinquants sexuels, à raison d'un minimum d'une (1) séances par semaine, pouvant aller jusqu'à quatre (4) séances par semaine, si l'horaire du délinquant le permet. Ces séances sont offertes en groupe. Elles peuvent exceptionnellement se faire en individuel si le nombre de participants est insuffisant et sur approbation du gestionnaire des programmes dans la collectivité.

Le programme de maintien des acquis s'échelonne sur douze (12) séances, à raison d'une (1) fois par semaine. Des cycles supplémentaires peuvent être ajoutés et la fréquence sera établie en fonction des besoins du délinquant.

Ces programmes sont précédés d'une entrevue initiale et de prétests. Les groupes peuvent compter jusqu'à dix (10) personnes.

1.3 Tâches

À la demande du SCC, l'entrepreneur doit offrir les programmes correctionnels nationaux du SCC. De plus, l'entrepreneur doit s'engager à respecter les normes nationales du SCC en matière de programmes correctionnels. Le SCC s'engage à fournir toutes les mises à jour concernant ces normes.

Le SCC fournira à l'entrepreneur ou à ses employés la formation afin d'être en mesure d'offrir les programmes demandés. Le matériel didactique sera remis à l'entrepreneur avant les formations. La formation pour le programme dans la collectivité et le programme de maintien des acquis est d'une durée de deux (2) semaines. À cela s'ajoute une semaine pour la formation spécifique pour les délinquants sexuels et trois (3) jours supplémentaires sur les outils actuariels utilisés avec les délinquants sexuels, pour un total de trois (3) semaines et trois (3) jours de formation.



L'entrepreneur devra s'engager à participer à cette formation à la première opportunité qui lui sera offerte.

PHASE D'IMPLANTATION DU PROGRAMME

Dans le cadre de la **phase d'implantation du programme**, les frais associés aux déplacements (repas et hébergement) pour participer à la formation seront payés par le SCC jusqu'à concurrence de 200 \$ par jour de formation par participant, payables à la réception des factures. Un maximum de trois (3) employés, incluant l'entrepreneur, sera formé durant la phase d'implantation. **À noter que les participants ne seront pas rémunérés pendant la formation.**

Par la suite, les frais associés aux déplacements (repas et hébergement) pour participer aux formations, advenant un changement d'employés ou autre, seront à la responsabilité de l'entrepreneur.

Suivant la formation, un processus de certification devra être complété. Ce processus comprendra, entre autres, de filmer la prestation de certaines séances du programme.

L'entrepreneur devra compléter les activités suivantes :

1.3.1 Processus de préparation comprenant (deux (2) heures) :

- ✓ Lecture du dossier du délinquant;
- ✓ Entrevue d'évaluation initiale ou entrevue de transition selon le cas;
- ✓ Tests à faire remplir lors de l'admission du candidat (prétest);
- ✓ Discussion de cas avec l'équipe de gestion de cas;
- ✓ Rédaction des objectifs;
- ✓ Compilation des mesures de rendement du SCC (prétests), au système informatique du SCC (RSGD) si disponible à l'entrepreneur et MGRP après la deuxième séance.

1.3.2 Prestation de programmes de groupe comprenant (quatre (4) heures) :

- ✓ Une (1) heure maximum est allouée pour la préparation de chaque groupe incluant la lecture de notes et préparation de la séance;
- ✓ Deux (2) heures maximums sont allouées pour la prestation de groupe;
- ✓ Une (1) heure maximum est allouée pour la rédaction des brefs registres d'intervention et discussions cliniques si nécessaire; cela inclut les entrevues individuelles de fin de module et de fin de programmes.

1.3.3 Rédaction de rapports abrégés :

- ✓ 2 heures maximum sont allouées pour la production de rapports abrégés ou intérimaires.

1.3.4 Rédaction du rapport de fin de cycle ou final :

- ✓ 3 heures maximum sont allouées pour la production de rapports finaux incluant les post-tests.

1.3.5 Autres activités comprenant :

- ✓ Rencontres individuelles de support ou reprise de séance manquée au besoin avec l'autorisation préalable du gestionnaire des programmes dans la collectivité (une (1) heure maximum);
- ✓ Réunions demandées par le SCC;
- ✓ Perfectionnement et formation à la demande du gestionnaire des programmes dans la collectivité et selon une entente financière préalable.

HORAIRE DES SERVICES :

Les programmes sont à entrées continues. L'entrepreneur ne pourra interrompre les services pour une période supérieure à quatre (4) semaines. Ainsi, l'entrepreneur devra prévoir un remplaçant qui satisfait aux critères obligatoires de l'Annexe D.



L'entrepreneur doit être en mesure d'offrir les programmes en soirée et/ou durant la journée, selon les spécifications du SCC. L'horaire de travail devra favoriser la participation des délinquants. Les programmes devront être offerts entre 8 heures et 21 heures, du lundi au jeudi, et entre 8 heures et 16 heures le vendredi.

RÉFÉRENCE DE CAS :

La référence de cas se fera par l'agent de libération conditionnelle via une demande de présentation au programme dans le Système de Gestion des Détenus (SGD) au bureau central du District qui assurera la liaison avec l'entrepreneur.

Les renseignements les plus récents seront fournis à l'Entrepreneur par le SCC, et ce, par écrit, selon les applications de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, notamment:

- ✓ Le plan correctionnel ou l'évaluation initiale;
- ✓ Le profil criminel;
- ✓ Le dernier suivi de plan correctionnel complet;
- ✓ La dernière évaluation psychologique et/ou psychiatrique si disponible;
- ✓ Toute enquête communautaire pertinente;
- ✓ La décision de la CLCC;
- ✓ Les rapports de programmes disponibles;
- ✓ Toute autre information pertinente.

Le SCC verra à offrir la possibilité à l'entrepreneur d'avoir accès au Système de Gestion des Détenus (SGD). Ce dernier sera alors dans l'obligation d'aller chercher lui-même la documentation nécessaire à son dossier et pourra acheminer tous ses rapports par le courrier électronique protégé par le SCC. Le SCC fournira la formation nécessaire pour permettre à l'entrepreneur d'utiliser le SGD, mais le temps consenti à la formation sera sous la responsabilité de l'entrepreneur.

CONFÉRENCE DE CAS :

L'entrepreneur devra tenir une conférence de cas avec l'agent de libération conditionnelle dans les circonstances suivantes :

- ✓ Le statut du libéré change;
- ✓ Le responsable du programme renvoie le délinquant;
- ✓ Le délinquant abandonne le programme;
- ✓ Le responsable du programme croit que d'autres mesures répondraient mieux aux besoins du délinquant;
- ✓ Toute circonstance qui laisse croire que le délinquant pourrait compromettre sa sécurité ou celles de d'autres personnes;
- ✓ Toute indication à l'effet que le délinquant brise ses conditions ou présente un risque accru;
- ✓ Toute autre situation jugée pertinente par l'agent de libération conditionnelle ou l'entrepreneur.

L'entrepreneur devra aviser le SCC au plus tard vingt-quatre (24) heures ouvrables suivant une séance de programmes, de tout incident, retard ou absence d'un participant qui a été référé par le SCC.

ENTREVUE D'ÉVALUATION :

Pour tous les cas référés par le SCC, il y aura préalablement à leur participation aux rencontres de groupes, un minimum d'une rencontre individuelle afin de procéder à l'évaluation du délinquant référé et de passer la batterie de tests nécessaires pour débiter le programme, tel que décrit dans le manuel de l'animateur de programme qui sera remis lors de la formation initiale.

Le **programme communautaire** est d'une durée de dix-sept (17) séances, à raison de deux (2) séances par semaine. Pour les délinquants sexuels, quatre (4) séances supplémentaires sont ajoutées, ce qui porte le tout à un total de vingt-et-une (21) séances.

Le **programme de maintien des acquis** est d'une durée de douze (12) séances, à raison d'une fois par semaine. Le nombre de séances peut être moindre s'il ne s'agit pas d'un premier cycle.



Dans le cas où un délinquant manquerait une séance de groupe, une **séance de rattrapage** (en individuel ou en groupe si plusieurs délinquants se sont absentés lors de la même séance) doit lui être offerte avant la prochaine séance de groupe. Un maximum d'une (1) heure sera payé pour cette séance de rattrapage.

Il est également possible qu'un délinquant bénéficie de rencontres individuelles en plus de sa participation au groupe, s'il présente des problèmes d'intégration, de réceptivité ou toute autre problématique qui augmente le risque qu'il représente. Ces rencontres individuelles devront cependant être autorisées par le gestionnaire des programmes dans la collectivité au préalable.

L'entrepreneur sera aussi responsable de la compilation des données des prétests et post-tests. Ces documents devront être transmis au SCC pour être intégrés au dossier du délinquant. L'entrepreneur devra obligatoirement entrer ses données dans le système informatique du SCC dès que l'accès lui sera donné.

Les programmes offerts par l'entrepreneur prendront fin automatiquement advenant l'expiration du mandat du délinquant, la suspension et/ou la révocation de la mise en liberté, le déménagement du délinquant dans une ville éloignée de la région où se situe les locaux de l'entrepreneur, l'hospitalisation du délinquant, la disparition du délinquant, son arrestation ou encore le décès de celui-ci.

1.4 Produits livrables

L'entrepreneur fournira au SCC les rapports abrégés, les rapports de fin de cycle ou les rapports finaux.

L'entrepreneur doit soumettre au SCC ou à son représentant désigné des rapports de programme dans la langue officielle de choix du délinquant (français ou anglais).

RAPPORT ABRÉGÉ, RAPPORT DE FIN DE CYCLE OU RAPPORT FINAL :

L'entrepreneur s'engage à fournir un rapport sur le rendement de chaque participant :

- ✓ Dans les huit (8) jours ouvrables suivant la fin du programme;
- ✓ En respectant les normes et exigences du SCC;
- ✓ Le contenu du rapport devra traiter tous les points indiqués dans les normes nationales de programmes;
- ✓ Les post-tests devront être compilés selon les normes et si accessibles à l'Entrepreneur, les résultats seront entrés au système informatique du SCC;
- ✓ Un rapport est exigé dès qu'un délinquant a participé à au moins une séance;
- ✓ Un rapport abrégé sera rédigé si un délinquant participe à moins de la moitié du programme, mais qu'il ne le complète pas. Les tests seront consignés au dossier. Deux (2) heures maximums seront octroyées à la rédaction de ce rapport;
- ✓ Un rapport final sera rédigé si le délinquant participe au programme au complet. Trois (3) heures maximum seront octroyées à la rédaction de ce rapport.

1.5 Lieu de travail

a) L'entrepreneur doit effectuer les travaux dans ses propres locaux.

Le SCC a besoin des services dans les villes ou environs suivants :

- ✓ Secteur Beauce.

b) Déplacements

Aucun déplacement n'est prévu pour effectuer les travaux en vertu du contrat. Sauf dans le cadre des formations prévues.

1.6 Langue de travail

L'entrepreneur doit effectuer tous les travaux dans la langue officielle de choix du délinquant (français ou anglais), incluant la rédaction des rapports.



ANNEXE B – Base de paiement proposée

1.0 Période du contrat

L'entrepreneur sera payé en fonction de la fixation des coûts 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 au **tarif horaire ferme** tout inclus ci-dessous dans le cadre du présent contrat, TVH ou TPS en sus.

Tableau 1 : 20 MOIS: Du 1^{er} juin 2017 au 31 janvier 2019- SECTEUR BEAUCE
Un plafond maximal de 55 \$ de l'heure est fixé, pour un plafond maximal total de 38 365 \$ pour 20 mois.

Description	Nombre estimatif * (20 mois)	Unité de distribution	Taux (TVH en sus)	Total (TVH en sus)
Processus de préparation incluant les activités énumérées à l'article 1.3.1 (maximum de deux (2) heures).	50	Heure	_____ \$ /heure	_____ \$
Prestation de programmes de groupe selon l'article 1.3.2 (maximum de quatre (4) heures). Nous estimons huit (8) cycles pour 20 mois).	560	Heure	_____ \$ /heure	_____ \$
Rédaction de rapports abrégés selon l'article 1.3.3.	25	Heure	_____ \$ /heure	_____ \$
Rédaction du rapport final selon l'article 1.3.4.	38	Heure	_____ \$ /heure	_____ \$
Autres activités selon l'article 1.3.5 (maximum une (1) heure)	25	Heure	_____ \$ /heure	_____ \$
Coût total estimatif – 20 MOIS (seuls les services rendus seront payés)				_____ \$

* L'utilisation estimée susmentionnée est basée sur l'utilisation des années précédentes pour la région du Québec et n'est fournie qu'à des fins d'évaluation seulement. Le soumissionnaire doit fournir un taux pour chaque tâche/produit livrable. Si le soumissionnaire ne compte pas demander un paiement pour une tâche ou un livrable en particulier, il est tenu d'indiquer qu'il n'y a aucuns frais pour cette tâche ou ce produit livrable.

2.0 TVH ou TPS

Dans le contrat, tous les prix et toutes les sommes ne comprennent pas la taxe sur les produits et services (TPS), ni la taxe sur la vente harmonisée (TVH), selon le cas, à moins d'indication contraire. La TPS ou la TVH, selon le cas, s'ajoute au prix mentionné et sera payée par le Canada.



ANNEXE C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

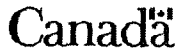
RECEIVED
MAR 22 2017



Contract Number / Numéro du contrat 21301-17-2487054
Security Classification / Classification de sécurité Non-classifié

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Service correctionnel du Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction District Est-Ouest du Québec	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Fournir la prestation du programme MPC1 aux délinquants résidant dans le secteur de la Beauce.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>





Contract Number / Numéro du contrat 21301-17-2487054
Security Classification / Classification de sécurité Non-classifié

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat 21301-17-2487054
Security Classification / Classification de sécurité Non-classifié

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL	TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production		✓	✓													
IT Media / Support TI		✓	✓													
IT Link / Lien électronique		✓														

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada

Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21301-17-2487054
Security Classification / Classification de sécurité Non-classifié

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Marie-Ève Soulière	Title - Titre Directrice de District Associée	Signature <i>Marie-Ève Soulière</i>
Telephone No. - N° de téléphone 450-420-7607	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel marie-eve.souliere@csc-scc.gc.ca
		Date 2016-12-06

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) ROBERT WATTIE	Title - Titre CONTRACT SECURITY ANALYST	Signature <i>Robert Wattie</i>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date Feb 1, 2017

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

No / Non Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Manon Paulin	Title - Titre ARAC	Signature <i>M. Paulin</i>
Telephone No. - N° de téléphone 450-664-6612	Facsimile No. - N° de télécopieur 450-664-6626	E-mail address - Adresse courriel Manon.Paulin@csc-scc.gc.ca
		Date 2017-12-7

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Doxana Pineda	Title - Titre Contract Security Officer	Signature <i>Doxana Pineda</i>
Telephone No. - N° de téléphone 613-946-1688	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Doxana.pineda@pugcc.gc.ca
		Date 2017-03-24



ANNEXE D – Critères d'évaluation

1.0 Évaluation technique

Les éléments suivants de la soumission sont évalués selon les critères d'évaluation énoncés ci-après.

- Critères techniques obligatoires

2.0 Critères d'évaluation

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

1. 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.
2. Il faut prouver son expérience en décrivant des projets antérieurs, qu'ils soient terminés ou en cours.
3. 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 dans le format suivant :
 - a. Nom
 - b. Organisation
 - c. Numéro de téléphone et adresse courriel si disponible
4. Les éléments suivants de la soumission sont évalués selon les critères d'évaluation nommés ci-après. Il est essentiel que la soumission aborde chacun des critères pour démontrer que les exigences ont été respectées.

5. Présentation de la réponse

Afin de faciliter l'évaluation des soumissions, il est recommandé que les soumissionnaires abordent, dans leur soumission, les critères obligatoires dans l'ordre où ils apparaissent dans le tableau Critères d'évaluation, en utilisant la numérotation présentée.

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



CRITÈRES OBLIGATOIRES – Projet : Modèle de programme correctionnel intégré (MPCI)

N°	Critère obligatoire	Description du soumissionnaire (inclure un renvoi vers la soumission)	Satisfaite (oui/non)
O1	L'entreprise doit garantir la prestation des services dans la langue officielle (anglais ou français) désirée par le délinquant (fournir preuve au dépôt de la soumission).		
O2	Le personnel proposé devra être membre d'un ordre professionnel relié au domaine de la santé mentale (psychologie, infirmerie, travail social, psychoéducation) OU posséder un permis d'exercice de la psychothérapie OU avoir entrepris les démarches pour l'obtention d'un permis d'exercice (fournir preuve au dépôt de la soumission).		
O3	Le personnel proposé devra posséder une expérience appréciable en ce qui a trait à l'entrevue, à la motivation et/ou au counselling de personnes lors de rencontres individuelles ou de groupe, dans le but de modifier le comportement humain. <i>Remarque : **Une expérience appréciable s'entend d'une expérience d'une (1) année acquise au cours d'un stage ou d'un emploi généralement associés à l'exécution d'une ou de ces activités.</i> (fournir preuve dans un curriculum vitae au dépôt de la soumission).		
O4	L'entreprise doit détenir une assurance responsabilité civile de deux (2) millions de dollars (fournir preuve à l'octroi du contrat).		