



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

Service Correctionnel Canada  
Salle de Courrier, 1er étage  
340, Laurier Avenue Ouest  
Ottawa, ON  
K1A 0P9  
ATT: Elizabeth Wheeler

**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 :

\_\_\_\_\_

<b>Title — Sujet:</b> <b>Mise à jour et addition des maquettes d'interface graphique</b>	
<b>Solicitation No. — N° de l'invitation</b> 21120-18-2648386	<b>Date:</b> 25 janvier, 2018
<b>Client Reference No. — N° de Référence du Client</b> 21120-18-2648386	
<b>GETS Reference No. — N° de Référence de SEAG</b> 21120-18-2648386	
<b>Solicitation Closes — L'invitation prend fin</b> at /à : 14 :00 HNE on / le : 6 mars 2018	
<b>F.O.B. — F.A.B.</b> Plant – Usine:                      Destination:      X      Other-Autre:	
<b>Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à:</b> <b>Elizabeth Wheeler</b> <b>Elizabeth.wheeler@csc-scc.gc.ca</b>	
<b>Telephone No. – N° de téléphone:</b> 613-996-9389	<b>Fax No. – N° de télécopieur:</b>
<b>Destination of Goods, Services and Construction:</b> <b>Destination des biens, services et construction:</b>	
<b>Instructions: See Herein</b> <b>Instructions : Voir aux présentes</b>	
<b>Delivery Required — Livraison exigée : See herein</b>	<b>Delivery Offered – Livraison proposée : Voir aux présentes</b>
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
_____	
Name / Nom	Title / Titre
_____	
Signature	Date
(Sign and return cover page with bid proposal / Signer et retourner la page de couverture avec la proposition)	



## TABLE DES MATIÈRES

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

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

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demande de renseignements en période de soumission
5. Lois applicables

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

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

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Résiliation avec avis de trente jours
12. Assurances
13. Contrôle
14. Fermeture des installations du gouvernement
15. Dépistage de la tuberculose
16. Conformité aux politiques du SCC
17. Conditions de travail et de santé
18. Responsabilités relatives au protocole d'identification



19. Services de règlement des différends
20. Administration du contrat
21. Renseignements personnels
22. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (s'il y a lieu)
23. Guide d'information pour les entrepreneurs
24. Clauses du Guide des CCUA

**Liste des annexes :**

- Annexe A – Énoncé des travaux
- Annexe A-1 – Liste des établissements correctionnels et des adresses du Service correctionnel du Canada
- Annexe A-2 – Milieu de sécurité électronique
- Annexe A-3 – Tableau des abréviations
- Annexe B – Critères d'évaluation
- Annexe C – Base de paiement proposée



## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité du site**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité du site. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent.

### **2. Énoncé des travaux**

Le travail à effectuer est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat subséquent.

### **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 incorporée par renvoi dans une condition ou une clause du document, ou dans tout contrat subséquent, doit être interprétée comme une référence au SCC ou à son ministre.

### **4. 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. Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution 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](mailto: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](http://www.opo-boa.gc.ca).



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

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

Toutes les instructions, clauses et conditions 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 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, (2017-04-27), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

### **2. Présentation des soumissions**

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

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises au SCC par télécopieur ou par courriel 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 en Ontario, 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 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, 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 C - 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 C – Base de paiement proposée pour le format du barème de prix.

#### **3.1 Fluctuation du taux de change**

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

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

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la **Partie 5 - Attestations**.





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

##### **1.1.2 Critères techniques cotés**

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

#### **1.2 Évaluation financière**

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

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 - le prix le plus bas par point**

- 1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
  - c. obtenir au moins 24 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 40 points.
- 2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.



## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### **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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_fédéraux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.145004848)).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure



dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

### **2.3 Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

### **2.4 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 l'anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.

### **2.5 Études et expérience**

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

### **2.6 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 du site**

•Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des renseignements ou biens de nature délicate. Au besoin, le personnel de l'entrepreneur sera accompagné dans des secteurs particuliers de l'établissement/l'unité par des membres du personnel du Service correctionnel du Canada ou des personnes autorisées par ce dernier à agir en son nom. Le SCC a élaboré des politiques internes strictes afin de s'assurer que la sécurité des opérations en établissement n'est pas compromise.

•Avant d'être admis dans l'établissement/l'unité, le personnel de l'entrepreneur doit se soumettre à une vérification sur place de l'identité ou des renseignements dans le cadre d'une utilisation autorisée du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) et doit respecter les exigences de l'établissement en ce qui a trait aux fouilles par le Service correctionnel du Canada. Ce dernier se réserve le droit d'interdire à tout moment l'accès à l'établissement/l'unité au personnel d'un entrepreneur.

### **2. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux 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 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.

#### **3.2 Conditions générales supplémentaires**

4006 (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'applique au contrat et en font partie intégrante.

#### **3.3 Remplacement d'individus spécifiques**

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.

2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :



- a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
- b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.

3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

#### **4. Durée du contrat**

##### **4.1 Période du contrat**

La période du contrat commence à la date d'attribution du contrat et va jusqu'au XX-XX-XXXX (douze mois après) (à remplir une fois le contrat attribué seulement) inclusivement.

#### **5. Responsables**

##### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Elizabeth Wheeler  
Titre : Agent de gestion de contrats  
Service correctionnel du Canada  
Direction générale : Services des Contrats et du Matériel  
Téléphone : 613-996-9389  
Adresse électronique : Elizabeth.Wheeler@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 :

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.



### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

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

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Adresse électronique : \_\_\_\_\_

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement - Paiements d'étape - non assujetti à une retenue

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- a. une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

### 6.2 Limite des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la somme de \$\_\_\_\_\_. 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 % de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
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  
Clause du Guide des CCUA A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

### **6.4 Paiements d'étape - non assujetti à une retenue**

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- a. une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

### **6.5 Frais de déplacement et de subsistance**

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

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

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

**Coût estimatif : 5000.00 \$.**

### **6.6 Paiement des factures par carte de crédit**

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

- a) Carte d'achat Visa ;
- b) Carte d'achat MasterCard ;
- c) Dépôt direct (national et international) ;
- d) Échange de données informatisées (EDI) ;
- e) Virement télégraphique (international seulement) ;
- f) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)





## 7. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures à [GENNHQTSFFSSTISF@csc-scc.gc.ca](mailto:GENNHQTSFFSSTISF@csc-scc.gc.ca)

Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

- 1) Chaque facture doit être appuyée par:
  - a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
  - b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
  - c. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

## 8. Attestations et renseignements supplémentaires

### 8.1 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.

## 9. Lois applicables

Le contrat être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, 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 4006 (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) Les conditions générales 2010B (2016-04-04) Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe C, Base de paiement;
- f) La soumission de l'entrepreneur en date du XX-XX-2015 (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

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéficiaire et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

## 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](http://www.csc-scc.gc.ca), ou sur tout autre site Web du SCC conçu à cette fin.

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

- 17.1 Dans le présent article, « entité publique » désigne un organisme municipal, provincial ou fédéral autorisé à mettre en vigueur toute loi relative à la santé ou au travail qui s'applique à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci.
- 17.2 L'entrepreneur 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](mailto:boa-opo@boa-opo.gc.ca).

## 20. Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera 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](mailto: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 (s'il y a lieu)

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](http://www.bit.do/SCC-FR).



## **24. Clauses du Guide des CCUA**

Clause du Guide des CCUA A9068 (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Clause du Guide des CCUA B9028C (2007-05-25), Accès aux installations et à l'équipement



## ANNEXE A – Énoncé des travaux

### 1. Contexte

Le Service correctionnel du Canada (SCC) modernise ses systèmes de sécurité et de commande ainsi que ses systèmes opérationnels actuels afin d'en faire une architecture de systèmes de commande et de contrôle de « prochaine génération ». L'architecture système offrira des outils opérationnels plus conviviaux, intégrés plus étroitement aux sous-systèmes et répondra à de multiples besoins. Elle appuiera en outre le déploiement rapide des nouvelles technologies requises pour maintenir des degrés de sécurité élevés. De plus, elle sera en mesure de prendre en charge la migration des produits existants dans un système plus souple, d'une plus grande richesse fonctionnelle et de coûts réduits de cycle de vie, notamment en raison d'une maintenabilité accrue grâce aux techniques de surveillance améliorées et à l'accès accéléré aux données de diagnostic.

Le SCC a l'intention de profiter de la disponibilité des technologies de sécurité physique courantes et nouvelles conçues pour accroître les économies opérationnelles. La définition d'un environnement cohésif et cohérent d'interface utilisateur graphique (IUG) et la migration possible vers cet environnement augmenteront les avantages de la formation du personnel et l'efficacité opérationnelle.

### 2. Objectifs

Le SCC exige des tâches d'analyse, de conception et de documentation qui permettront :

- a. de mettre à niveau les exigences relatives à la conception de l'interface utilisateur;
- b. de développer de nouvelles exigences relatives à la conception de l'interface utilisateur;
- c. de créer de nouvelles spécifications relatives à l'IUG ou de mettre à jour les spécifications désuètes.

Ces tâches doivent permettre au SCC d'améliorer le cadre de conception relatif à l'interface utilisateur graphique et aux exigences de conception de l'interface utilisateur de manière à permettre l'intégration de systèmes et de fonctions additionnels relatifs à la sécurité, aux opérations et aux communications. Elles faciliteront et permettront la mise à jour de l'ensemble de documents de base déjà élaborés.=

### 3. Exigences relatives à la conception

Chaque exigence de conception décrit :

- a. le fonctionnement de l'interface utilisateur (IU);
- b. les tâches qui doivent être prises en charge par l'IU;
- c. la façon dont ces tâches sont opérationnalisées;
- d. les icônes d'action qui pourraient être nécessaires pour les tâches du poste en question.

Ces données sont consignées textuellement dans une description des processus opérationnels pris en charge par l'IU et graphiquement dans des maquettes d'interface graphique. Chaque exigence de conception contient également la liste des icônes utilisées par ce système en particulier.

Au besoin, les exigences de conception des icônes, les exigences relatives à l'aspect et à la convivialité des interfaces graphiques et les exigences relatives à la conception du cadre des interfaces graphiques devront être mises à jour.

#### 3.1 Exigences actuelles relatives à la conception

L'ensemble d'exigences conceptuelles des systèmes opérationnels, de sécurité et de communications englobe notamment les éléments suivants :

- a. Exigences conceptuelles relatives aux icônes de l'interface utilisateur graphique



- b. Exigences conceptuelles relatives à l'aspect visuel de l'interface utilisateur graphique
- c. Exigences conceptuelles relatives au cadre de conception de l'interface utilisateur
- d. Exigences conceptuelles de l'interface utilisateur des opérateurs relatives au système de commande et de surveillance des portes (SCSP)
- e. Exigences conceptuelles de l'interface utilisateur des opérateurs dans le poste de contrôle des unités résidentielles (PCUR) relatives :
  - i. au système de télévision en circuit fermé (TCF)
  - ii. au système environnemental
  - iii. au système d'électricité et d'éclairage
  - iv. au système d'appel en cellule
  - v. au système de patrouilles de sécurité
  - vi. au système de sonorisation et au système d'interphones pour les appels restreints
- f. Exigences conceptuelles de l'interface utilisateur graphique des opérateurs dans le poste principal de contrôle des communications (PPCC) relatives :
  - i. à l'unité d'intégration du système périmétrique de détection des intrusions et au module d'intégration du système d'indication des alarmes de l'établissement
  - ii. au système de sonorisation et au système d'interphones pour les appels restreints
  - iii. au système de TCF
  - iv. autonome de sonorisation
  - v. au système d'interphones pour les appels restreints
- g. Exigences conceptuelles de l'interface utilisateur des opérateurs relatives au système d'attribution des systèmes autonomes de localisation du dispositif d'alarme personnel portatif
- h. Exigences conceptuelles de l'interface utilisateur des opérateurs relatives au système de dispositif d'alarme personnel portatif sans localisation
- i. Exigences conceptuelles de l'interface utilisateur des opérateurs relatives au système du bureau du gestionnaire correctionnel
- j. Exigences conceptuelles de l'interface utilisateur des opérateurs relatives au poste de contrôle de l'aire des visites et de la correspondance (V et C) et au bureau de l'ARS
- k. Exigences conceptuelles de l'interface utilisateur des opérateurs relatives au centre de gestion des situations d'urgence (CGSU)
- l. Exigences conceptuelles pour plateforme de commande, de contrôle et d'acquisition de données

### **3.2 Nouvelles exigences relatives à la conception**

Certains documents mentionnés ci-dessus devront être modifiés ou mis à jour dans le cadre de ce travail afin de comprendre les nouvelles fonctionnalités ou les changements aux fonctionnalités suivants :

- a. modification des procédures opérationnelles concernant le masquage des appels à partir des cellules des détenus exige d'apporter des changements aux exigences conceptuelles relatives :
  - i. au bureau du gestionnaire correctionnel (BGC)
  - ii. aux appels à partir des cellules
  - iii. à la sécurité intérieure
- b. modification des exigences conceptuelles relatives au Système de surveillance des rondes de sécurité (SSRS) afin qu'elles soient à jour et correspondent aux changements apportés aux exigences conceptuelles relatives au BGC et l'ajout :
  - i. de soutien pour les rondes de dénombrement
  - ii. d'une alerte au BGC quand un appel à partir d'une cellule se rend à l'IU de sécurité intérieure
  - iii. de rapports du SSRS pour montrer l'heure du balayage des cartes IRF
  - iv. d'un nouveau rapport au BGC indiquant qui a changé quoi et quand



- v. d'un rapport sur les dispositifs d'annulation d'appel qui n'ont pas été utilisés depuis les 30 derniers jours
- c. autres ajouts à la sécurité intérieure :
  - i. ajout d'une commande permettant de prendre la relève d'un PCUR à partir du PPCC en cas d'urgence, ce qui comprend le contrôle des conditions ambiantes et du SCSP
  - ii. ajout de la capacité de mettre en marche les essuie-glaces des caméras qui en sont munies dans la cour
- d. ajout de systèmes de surveillance des visites familiales privées (VFP) à l'aire des V et C ou à la sécurité intérieure du PPCC, ainsi que de la capacité de transférer la surveillance des VFP entre le PPCC et l'aire des V et C, au besoin.
- e. autres ajouts à la sécurité du périmètre :
  - i. Inclusion d'un système de sonorisation du système de détection à la clôture
  - ii. ajout de la capacité de choisir la raison de l'alarme dans une liste de vérification
- f. ajout d'une demande de sortie
- g. ajout d'une limite pour les téléphones
- h. ajout des appels vocaux à partir des cellules
- i. création d'un IU pour l'attribution et le retour des radios qui pourrait faire partie de l'IU administratif utilisé pour l'attribution et le retour des dispositifs d'alarme personnels portatifs (qui ne sont pas attribués par un IU du PPCC)
- j. mise à jour des présentations animées afin qu'elles montrent les plans actuels qui ont été élaborés
- k. élaboration d'un ordre de priorité des caméras indiquant qui a préséance pour le déplacement des caméras PIZ, ce qui exige la modification des exigences conceptuelles relatives aux systèmes suivants :
  - i. Sécurité intérieure
  - ii. BGC
  - iii. centre de gestion des situations d'urgence
  - iv. bureau de l'ARS
  - v. aire des V et C

### 3.3 Exigences, normes et conceptions en place

Les travaux d'analyse et de conception englobent l'étude des normes et des modèles actuels, ainsi que l'élaboration de modèles d'interface utilisateur graphique (IUG) additionnels pour les nouveaux systèmes. Ces travaux comprendront également la mise à niveau des modèles actuels d'interface graphique utilisateur en vue d'appuyer l'installation, la configuration et la gestion des systèmes pour lesquels des modèles de base ont déjà été développés. Ces modèles de base sont définis dans les exigences conceptuelles de base établies à ce jour.

La mise à jour des exigences conceptuelles nécessitera aussi la mise à jour des spécifications qui y sont associées si l'on doit ajouter ou modifier des données de configuration (qui font maintenant partie des spécifications).

Des spécifications ont été mises à jour ou créées pour les systèmes suivants de sécurité, d'opérations et de communication :

- a. aspect des icônes des interfaces utilisateurs
- b. aspect et convivialité des interfaces utilisateurs
- c. conception du cadre de l'interface utilisateur graphique
- d. interface utilisateur graphique des opérateurs pour le système de supervision et de gestion de la sécurité
- e. interface utilisateur graphique des opérateurs pour le système de surveillance au poste de contrôle de l'aire des visites et de la correspondance
- f. interface utilisateur graphique des opérateurs pour le système de surveillance de la position du bureau de l'ARS et de l'aire des V et C





- g. interface utilisateur graphique des opérateurs pour l'unité d'intégration du système périmétrique de détection des intrusions  
Unité d'intégration du système d'indication d'alarme de l'établissement et du contrôleur de gestion de caméras de TVCF utilisés dans le système du poste principal de contrôle des communications
- h. interface utilisateur graphique des opérateurs pour le système de surveillance des rondes de sécurité
- i. interface utilisateur graphique des opérateurs pour le système d'appel à partir des cellules
- j. interface utilisateur graphique des opérateurs pour le système du poste de contrôle des rangées
- k. interface utilisateur graphique des opérateurs pour le système du bureau des surveillants correctionnels
- l. interface utilisateur des opérateurs pour le SCSP
- m. interface utilisateur des opérateurs pour le système de gestion et d'enregistrement de la voix des détenus de l'aire des V et C et du bureau de l'ARS
- n. interface utilisateur des opérateurs pour le centre de gestion des situations d'urgence

Il sera nécessaire d'élaborer des spécifications pour les systèmes suivants, entre autres, qui font partie de l'ensemble des systèmes de sécurité, d'opérations et de communication :

- a. spécifications pour les appels à partir des cellules
- b. spécifications pour les TCF
- c. spécifications pour l'électricité et l'éclairage
- d. spécifications pour le contrôle des conditions ambiantes (dans le PCUR)

Les spécifications pour la plateforme de commande, de contrôle et d'acquisition de données devront être modifiées si les nouvelles spécifications ou des spécifications modifiées ont une incidence sur elles.

Ces systèmes sont utilisés dans nos établissements à sécurité moyenne, à niveaux de sécurité multiples et à sécurité maximale. Ils permettent aux employés du Service correctionnel d'exploiter les systèmes de sécurité, opérationnels et de communication. Ces derniers sont nécessaires pour veiller à ce que les détenus soient protégés efficacement, pour maintenir la sécurité publique ainsi que la sécurité des agents correctionnels qui sont de service.

Vous trouverez à l'annexe A-2 un portrait détaillé des systèmes opérationnels, de sécurité et de communication que l'on retrouve généralement dans les établissements à sécurité moyenne, à niveaux de sécurité multiples ou à sécurité maximale.

#### **4. Produits livrables**

##### **4.1 Documents sur les systèmes**

Il faut rédiger, pour chaque système, une ébauche de document qui définit les exigences techniques, opérationnelles et fonctionnelles essentielles de l'approvisionnement et de l'installation du système. Ce document, fourni par l'entrepreneur en conjonction avec :

- a. la norme ou l'exigence relative à la conception de l'interface utilisateur;
- b. la norme ou l'exigence relative à la conception des icônes;
- c. la norme ou l'exigence relative à la conception, à l'aspect et à la convivialité de l'interface utilisateur;
- d. la norme ou l'exigence relative à la conception de l'interface utilisateur;

doit également présenter les données techniques et opérationnelles nécessaires au développement d'interfaces utilisateurs ayant un aspect visuel et une convivialité uniformes, sans égard aux sous-systèmes et à la technologie.



#### 4.2 Étapes et échéances

Étape	Produit livrable	Critères d'approbation/ d'achèvement	Échéance
1	Plan et échéancier de projet détaillés	Examen et approbation par le responsable de la conception.	Dans la semaine suivant l'adjudication du contrat.
2	Exigences opérationnelles détaillées, icônes et échantillons des maquettes d'IUG relatives à la priorité des caméras de TCF et au contrôle des essuie-glaces dans tous les systèmes concernés (PPCC, PCUR, V et C et ARS, BGC, CGSU) pour l'examen des intervenants.	Examen et approbation par le responsable de la conception après l'intégration des commentaires pertinents des intervenants.	Dans les trois semaines suivant l'approbation des produits livrables de l'étape 1.
3	Exigences conceptuelles à jour pour les TCF dans les PCUR, les PPCC, le BGC, l'aire des V et C et le bureau de l'ARS et le CGSU.	Examen et approbation par le responsable de la conception.	Dans les trois semaines suivant l'approbation des produits livrables de l'étape 2
4	Présentation animée mise à jour avec les plans réels en vue de l'examen des intervenants.	Examen et approbation par le responsable de la conception.	Dans les trois semaines suivant l'approbation des produits livrables de l'étape 3
5	Exigences opérationnelles détaillées pour le masquage des appels à partir des cellules et les icônes et échantillons connexes des maquettes d'IUG pour l'examen des intervenants.	Examen et approbation par le responsable de la conception après l'intégration des commentaires pertinents des intervenants.	Dans les trois semaines suivant l'approbation des produits livrables de l'étape 4
6	Exigences opérationnelles détaillées pour les nouveaux rapports à l'intention du BGC et les icônes connexes pour l'examen des intervenants.	Examen et approbation par le responsable de la conception après l'intégration des commentaires pertinents des intervenants.	Dans les trois semaines suivant l'approbation des produits livrables de l'étape 5
7	Mise à jour pour le BGC concernant les rapports sur le masquage des	Examen et approbation par le	Dans les trois semaines suivant



	appels à partir des cellules et les rapports à l'intention du BGC.	responsable de la conception.	l'approbation des produits livrables de l'étape 6
8	Exigences opérationnelles détaillées pour les demandes de sortie et les appels à partir des cellules, les icônes et les échantillons des maquettes d'IUG pour l'examen des intervenants.	Examen et approbation par le responsable de la conception après l'intégration des commentaires pertinents des intervenants.	Dans les quatre semaines suivant l'approbation des produits livrables de l'étape 7
9	Exigences opérationnelles détaillées pour les limites du système téléphonique des détenus, les icônes et les échantillons des maquettes d'IUG pour l'examen des intervenants. Mise à jour des documents des exigences conceptuelles pour l'examen du responsable de la conception.	Examen et approbation par le responsable de la conception après l'intégration des commentaires pertinents des intervenants.	Dans les quatre semaines suivant l'approbation des produits livrables de l'étape 8
10	Mise à jour des exigences opérationnelles pour le système téléphonique des détenus avec le système de masquage des appels à partir des cellules et les appels à partir des cellules pour l'examen du responsable de la conception.	Examen et approbation par le responsable de la conception.	Dans les deux semaines suivant l'approbation des produits livrables de l'étape 9
11	Mise à jour des exigences opérationnelles pour le système de commande et de surveillance des portes des unités résidentielles avec les demandes de sortie et les limites du système téléphonique pour l'examen du responsable de la conception.	Examen et approbation par le responsable de la conception.	Dans les trois semaines suivant l'approbation des produits livrables de l'étape 10
12	Exigences opérationnelles détaillées pour les « causes des alarmes », les icônes et les échantillons des maquettes d'IUG pour l'examen des intervenants. Mise à jour des exigences conceptuelles relatives à la sécurité du périmètre pour l'examen du responsable de la conception.	Examen et approbation par le responsable de la conception.	Dans les deux semaines suivant l'approbation des produits livrables de l'étape 11
13	Exigences opérationnelles détaillées pour l'attribution et le retour des radios dans les PCUR, les icônes et les échantillons des maquettes d'IUG pour l'examen des intervenants.	Examen et approbation par le responsable de la conception après l'intégration des commentaires pertinents des intervenants.	Dans les quatre semaines suivant l'approbation des produits livrables de l'étape 12
14	Mise à jour des exigences conceptuelles relatives à l'IU des dispositifs d'alarme personnels portatifs dans le PPCC et une unité	Examen et approbation par le responsable de la conception.	Dans les deux semaines suivant l'approbation des produits



	autonome pour l'examen du responsable de la conception.		livrables de l'étape 13
15	Exigences opérationnelles détaillées pour les « visites familiales privées », les icônes et les échantillons des maquettes d'IUG pour l'examen des intervenants.	Examen et approbation par le responsable de la conception après l'intégration des commentaires pertinents des intervenants.	Dans les quatre semaines suivant l'approbation des produits livrables de l'étape 14
16	Mise à jour des exigences relatives à la sécurité intérieure pour qu'elles comprennent les exigences opérationnelles concernant les visites familiales privées et le système de masquage des appels à partir des cellules, les icônes et les échantillons des maquettes d'IUG pour l'examen du responsable de la conception.	Examen et approbation par le responsable de la conception.	Dans les deux semaines suivant l'approbation des produits livrables de l'étape 15
17	Mise à jour ou création, au besoin, des spécifications relatives aux appels à partir des cellules, au contrôle des conditions ambiantes, à l'électricité et à l'éclairage.	Examen et approbation par le responsable de la conception.	Dans les quatre semaines suivant l'approbation des produits livrables de l'étape 16
18	Mise à jour ou création, au besoin, des spécifications relatives au Système de gestion vidéo pour l'examen par le responsable de la conception.	Examen et approbation par le responsable de la conception.	Dans les trois semaines suivant l'approbation des produits livrables de l'étape 17

## 5. Format des produits livrables

L'entrepreneur fournira tous les produits livrables conformément aux instructions du chargé de projet, en format électronique imprimable MS Word, Excel ou PowerPoint, sauf indication contraire, et en anglais à chaque étape du processus de consultation; il fournira également une version électronique (MS Word ou Excel), en anglais, de tous les documents finaux.

Le SCC se chargera de la traduction de tout le matériel.

## 6. Responsabilités du Service correctionnel du Canada

Pendant la durée du contrat, le SCC fournira ce qui suit :

- Des modèles, des spécifications et des documents pour les systèmes actuels;
- Deux personnes-ressources :
  - le chargé de projet;
  - l'agent régional des projets d'ingénierie (ARPI).
- Des documents utiles du SCC pour examen par l'entrepreneur.



## **7. Réunions**

Le responsable technique pourra organiser une réunion de lancement de sept (7) à dix (10) jours après l'attribution du contrat (à déterminer par le chargé de projet).

On s'attend à ce qu'il y ait au moins trois réunions (lieu à déterminer par le chargé de projet – il peut s'agir de réunions en personne, par téléconférence ou par vidéoconférence) pour chaque nouveau système ou capacité supplémentaire de systèmes existants.

## **8. Langue de travail**

Tous les travaux, y compris les tâches et les produits livrables, seront effectués en anglais.

## **9. Lieu de travail**

Les travaux seront effectués dans diverses unités opérationnelles du SCC indiquées dans chaque formulaire d'autorisation de tâche subséquent.

## **10. Déplacement**

Dans le cadre de ses activités, l'entrepreneur pourra visiter les établissements conformément aux instructions du chargé de projet, afin de mieux connaître et comprendre les pratiques actuelles, l'équipement utilisé, les types d'installations et les besoins actuels des différents établissements.

À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur devra se déplacer pour assister à des réunions avec les fournisseurs des systèmes existants ayant des interfaces graphiques bien développées, ainsi qu'avec les fournisseurs d'IUG déjà utilisées dans des produits et systèmes de contrôle connexes.

L'entrepreneur pourra se déplacer dans les établissements du SCC à la demande du chargé de projet. D'autres visites seront peut-être nécessaires afin d'obtenir de la rétroaction sur les prototypes d'IUG pour le « système de surveillance des visites des détenus ». Pour consulter la liste complète des établissements du SCC pouvant faire l'objet d'une visite, voir l'annexe A-1.

## **11. Heures de travail**

Les heures normales en établissement sont de 8 h à 17 h 30, du lundi au vendredi.

Toutes les ressources du fournisseur doivent être en mesure de travailler en dehors des heures normales pendant la durée du contrat. L'entrepreneur peut devoir fournir les ressources la fin de semaine ou durant des jours fériés.

## **12. Limites et contraintes – Exigences de sécurité d'emplacement**

a) À titre de visiteur participant à des réunions et à des séances d'information dans un établissement carcéral, l'entrepreneur devra respecter les exigences de sécurité pour l'établissement particulier (CIPC). Celles-ci peuvent varier selon le moment, en fonction des activités des délinquants, et sont conçues pour assurer la sûreté et la sécurité du personnel du SCC, des visiteurs et des délinquants.

b) L'entrepreneur devrait savoir que son entrée peut être retardée ou refusée dans certaines zones et à certaines heures, même si des dispositions pour l'accès à un



établissement du SCC avaient été prises au préalable. L'entrepreneur devrait téléphoner avant de se déplacer pour s'assurer que l'accès prévu est toujours possible.

- c) L'entrepreneur doit prévoir un plan de rechange afin d'accomplir, dans la mesure du possible, d'autres tâches dans le cadre du projet s'il se voit refuser l'accès une fois sur les lieux.

### **13. Responsabilités de l'entrepreneur**

Examiner les directives, les politiques et les normes du SCC indiquées ci-dessous.

- a. Directives du commissionnaire;
- b. Procédures relatives au poste;
- c. Spécifications de systèmes de sécurité électroniques;
- d. Normes relatives aux systèmes de sécurité électroniques
- e. Spécifications pour les systèmes de sécurité électroniques
- f. Énoncés de travaux visant les systèmes de sécurité électroniques;
- g. Énoncés des exigences techniques relatives aux systèmes de sécurité électroniques;
- h. Exigences techniques relatives aux systèmes de sécurité électroniques – publiées et préliminaires;
- i. Manuels d'utilisation et de maintenance des systèmes de commande et de contrôle installés par plusieurs fournisseurs dans les établissements du SCC;
- j. Divers documents et rapports fournissant des réactions sur les interfaces utilisateurs existantes et proposées.
- k. Norme relative à la conception des icônes des interfaces utilisateurs;
- l. Norme relative à l'aspect et à la convivialité des interfaces utilisateurs;
- m. Norme relative à la conception du cadre des interfaces utilisateurs;



## Annexe A-1

### Liste des établissements correctionnels et des adresses du Service correctionnel du Canada

Région	Établissement ou site	Adresse
<b>Atlantique</b>	Établissement de l'Atlantique	13175, Route 8, C.P. 102, Renous (Nouveau-Brunswick) E9E 2E1
	Pénitencier de Dorchester	4902, rue Main, Dorchester (N.-B.) E4K 2Y9
	Établissement Nova pour femmes	180, rue James, Truro (N.-É.) B2N 6R8
	Établissement de Springhill	330, rue McGee, C.P. 2140, Springhill (Nouvelle-Écosse) B0M 1X0
<b>Région de l'Ontario</b>	Établissement de Bath	5775, route Bath, C.P. 1500, Bath (Ontario) K0 h 1G0
	Établissement de Collins Bay	1455, route Bath, C.P. 190, Kingston (Ontario) K7L 4V9
	Établissement de Beaver Creek	2000, promenade Beaver Creek, C.P. 5000, Gravenhurst (Ontario) P1P 1Y2
	Établissement pour femmes Grand Valley	1575, boulevard Homer Watson, Kitchener (Ont.) N2P 2C5
	Établissement de Joyceville	Autoroute 15, C.P. 880, Kingston (Ont.) K7L 4X9
	Établissement de Millhaven	Autoroute 33, C.P. 280, Bath (Ont.) K0 h 1G0
	Centre régional de traitement	560, rue King Ouest, C.P. 22, Kingston (Ont.) K7L 4V7
	Établissement de Warkworth	Route rurale no 29, C.P. 760 Campbellford (Ont.) K0L 1L0
<b>Pacifique</b>	Établissement de la vallée du Fraser	33344, chemin King, Abbotsford (C.-B.) V2S 6J5
	Établissement de Kent	4732, route Cemetery, C.P. 1500, Agassiz (C.-B.) V0M 1A0
	Établissement de Matsqui	33344, route King, C.P. 2500, Abbotsford (C.-B.) V2S 4P3
	Établissement de Mission	8751, rue Stave Lake, C.P. 60, Mission (C.-B.) V2V 4L8
	Établissement Mountain	4732, route Cemetery, C.P. 1600, Agassiz (C.-B.) V0M 1A0
	Établissement du Pacifique	33344, route King, C.P. 3000, Abbotsford (C.-B.) V2S 4P4
<b>Prairies</b>	Établissement de Bowden	Autoroute 2, C.P. 6000, Innisfail (Alb.) T4G 1V1
	Établissement de Drumheller	Autoroute 9, C.P. 3000, Drumheller (Alb.) T0J 0Y0
	Établissement d'Edmonton	21611, rue Meridian, C.P. 2290, Edmonton (Alberta) T5J 3 h 7
	Établissement d'Edmonton pour femmes	11151-178e rue, Edmonton (Alb.) T5S 2 h 9
	Établissement de Grand Cache	Avenue Hoppe, C.P. 4000, Grande Cache (Alberta) T0E 0Y0
	Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci	C.P. 1929, Maple Creek (Sask.) S0N 1N0
	Centre psychiatrique régional	2520, avenue Central Nord, C.P. 9243, Saskatoon (Saskatchewan) S7K 3X5
	Pénitencier de la Saskatchewan	15e rue Ouest, C.P. 1600, Prince Albert (Saskatchewan) S6V 5S4
	Établissement de Stony Mountain	Autoroute 7, C.P. 4500, Stony Mountain (Manitoba) R3C 3W8



<b>Québec</b>	Établissement Archambault	242 Montée Gagnon, Sainte-Anne-des-Plaines, QC, J0N 1 h 0
	Établissement de Cowansville	400, avenue Fordyce, Cowansville (QC) J2K 3G6
	Établissement de Donnacona	1537, Autoroute 138, Donnacona (QC) G3M 1C9
	Établissement Drummond	2025 Jean-de-Brébeuf Boulevard, Drummondville, QC, J2B 7Z6
	Établissement Joliette	400, rue Marsolais, Joliette (QC) J6E 8V4
	Établissement de La Macaza	321 Chemin de L'Aéroport, La Macaza, QC, J0T 1R0
	Centre régional de réception	246 Montée Gagnon, Sainte-Anne-des-Plaines, QC, J0N 1 h 0
	Centre fédéral de formation	600, montée Saint-François, Laval (QC) H7C 1S5
	Établissement de Port-Cartier	Chemin de L'Aéroport, PO Box 7070, Port-Cartier, QC, G5B 2W2





## Annexe A-2

### MILIEU DE SÉCURITÉ ÉLECTRONIQUE

Les systèmes de sécurité, de communication et opérationnels décrits ci-dessous sont habituellement déployés dans les établissements à sécurité maximale et moyenne ou à niveaux de sécurité multiples.

#### 1.1 SYSTÈMES DE SÉCURITÉ

- a) Système périmétrique de détection des intrusions (SPDI)
  - i. Système de détection de mouvement (SDM)
  - ii. Système de sécurité des clôtures (SSC)
  - iii. Système de sonorisation du SPDI (SS SPDI)
  - iv. Télévision en circuit fermé du SPDI (CCTV SPDI)
- b) Système d'indication d'alarme de l'installation (SIAI)
- c) Systèmes d'avertisseurs portatifs (SAP)
- d) Système de localisation du dispositif d'alarme personnel portatif (SLDAPP)
- e) Systèmes d'alarme fixes (SAF)
- f) CCTV du système supplémentaire de détection des intrusions (SSDI)
- g) Télévision en circuit fermé à usage général (CCTV)

#### 1.2 SYSTÈMES DE COMMUNICATION

- a) Système de radiocommunications
- b) Système téléphonique
- c) Système de sonorisation (PA)
- d) Équipements de diffusion
- e) Système de messages
- f) Enregistreur de communications vocales opérationnelles
- g) Système d'appel en provenance des cellules

#### 1.3 SYSTÈMES OPÉRATIONNELS

- a) Système de ronde de gardien
- b) Système de commande des portes
- c) Système de gestion et d'enregistrement de la voix des détenus

Ces systèmes sont généralement gérés et surveillés à l'un des nombreux postes de contrôle répartis dans tout l'établissement.



## **2. SYSTÈMES DE SÉCURITÉ**

### **2.1 Système périmétrique de détection des intrusions (SPDI)**

Le SPDI est un système combiné composé de quatre éléments principaux installés sur le périmètre de l'établissement. Le SPDI est géré par l'unité d'intégration du SPDI (UIS), laquelle unité consiste en un système de traitement et un moniteur installés dans le PPCC.

#### **2.1.1 Système de détection de mouvement (SDM)**

Le SDM d'un établissement est composé de câbles capteurs enterrés entre les clôtures, sur tout le périmètre de l'établissement. Ces câbles capteurs produisent un champ magnétique qui, lorsqu'il est perturbé, détecte les matériaux conducteurs (p. ex., les intrus) situés au-dessus. Les câbles sont reliés à des modules de détection qui transmettent des données au serveur d'applications. Le serveur d'applications traite, analyse, interprète et archive ces données ainsi que les informations provenant de l'UIS. L'opérateur de l'UIS peut gérer certaines fonctions des capteurs du SDM.

#### **2.1.2 Système de sécurité des clôtures (SSC)**

Le SSC comprend des câbles capteurs fixés sur la face intérieure des deux clôtures, sur tout le périmètre de l'établissement. Ces capteurs sont conçus pour détecter les vibrations de la clôture (une personne qui escaladerait la clôture par exemple). Les signaux émis par les câbles capteurs sont transmis à des modules de détection, qui traitent les signaux propres à chaque capteur, pour chaque section de clôture. Les modules transmettent ensuite les résultats de leur analyse au serveur d'applications. Le serveur d'applications transmet les données à l'UIS afin que l'opérateur soit averti des changements d'état des capteurs et qu'il puisse gérer certaines fonctions des capteurs du SSC.

#### **2.1.3 Système de sonorisation du SPDI (SS SPDI)**

Les haut-parleurs du SS SPDI sont fixés sur la face intérieure des deux clôtures, sur tout le périmètre de l'établissement. Les haut-parleurs servent à avertir les personnes qui chercheraient à s'évader qu'elles ont été détectées et qu'elles vont être appréhendées. L'opérateur du pupitre du PPCC utilise un microphone relié à l'UIS pour s'adresser aux personnes qui cherchent à s'évader, en fonction du secteur concerné.

#### **2.1.4 Télévision en circuit fermé du SPDI (CCTV SPDI)**

Le CCTV SPDI est composé de caméras installées à proximité des clôtures intérieure et extérieure de l'établissement. Les caméras sont orientées de manière à pouvoir balayer sans restriction les zones de détection aménagées entre les clôtures et à l'intérieur de la clôture intérieure. Les serveurs d'application vidéo de la télévision en circuit fermé enregistrent et archivent les données vidéo des caméras contrôlées par l'opérateur du PPCC au moyen de l'UIS.

### **2.2 Système d'indication d'alarme de l'installation (SIAI)**

Le SIAI est un système de signalisation d'alarme conçu pour prendre en compte, recenser et enregistrer les alarmes et les événements de la plupart des systèmes de sécurité et d'exploitation déployés dans un établissement. Le SIAI capte les alarmes et les événements provenant des installations suivantes :

- Détecteurs de mouvements intérieurs
- Systèmes d'alarme fixes
- Contacteurs de signalisation d'ouverture de porte
- Dispositifs d'alarme personnels portatifs



- Avertisseurs portatifs localisables
- Système d'appel en provenance des cellules
- Systèmes d'appel vocal à partir des cellules
- Systèmes de ronde des gardiens
- Systèmes de contrôle de l'accès
- Systèmes CCTV

Les connexions avec les différents dispositifs sont généralement établies au moyen d'un câblage à paires torsadées, tandis que les connexions aux systèmes sont assurées au moyen d'un protocole de série, tel que Starcom. L'interface du SIAI est intégrée au pupitre du PPCC, où les nombreux systèmes sont rassemblés en une seule unité de gestion.

### **2.3 Systèmes d'avertisseurs portatifs (SAP)**

Les émetteurs portatifs sont portés par des agents correctionnels et peuvent être activés en appuyant sur un bouton du dispositif. Les émetteurs du SAP émettent des signaux radioélectriques captés par un petit nombre de récepteurs disposés dans l'établissement. Les récepteurs sont connectés au serveur d'applications, qui est chargé de traiter les signaux lorsqu'un émetteur est activé. Le SIAI avertit ensuite l'opérateur du pupitre du PPCC qu'un émetteur a été activé. Le SAP n'indique pas l'emplacement de l'avertisseur qui a été activé.

### **2.4 Dispositif d'alarme personnel portatif (on utilise aussi « avertisseur portatif »)**

Les émetteurs portatifs sont portés par des agents correctionnels et peuvent être activés en appuyant sur un bouton du dispositif. Ces émetteurs diffusent un signal radio saisi par une série de récepteurs répartis à des endroits stratégiques dans l'établissement pour permettre une couverture élargie. Les récepteurs sont connectés au serveur d'applications, qui est chargé de traiter les signaux lorsqu'un émetteur est activé. Le SIAI avertit ensuite l'opérateur du pupitre du PPCC qu'un émetteur a été activé. Le SIAI avertit ensuite l'opérateur du pupitre du PPCC qu'un émetteur a été activé. Le dispositif d'alarme personnel portatif indique l'emplacement du dispositif qui a été activé, généralement la salle et l'étage.

### **2.5 Systèmes d'alarme fixes (SAF)**

Les SAF consistent généralement en de gros boutons-poussoirs installés dans les pièces où les détenus et les agents ou d'autres membres du personnel peuvent se retrouver dans une situation comportant des risques. Lorsque ces boutons sont enfoncés, les alarmes associées s'affichent sur le SIAI du PPCC. Dans certains cas, ces alarmes peuvent être reliées au SIAI; dans d'autres cas, elles consistent en un émetteur d'avertisseur personnel fixe.

### **2.6 CCTV du système supplémentaire de détection des intrusions (SSDI)**

Le SSDI se compose de caméras CCTV disposées dans des endroits stratégiques, à l'extérieur, autour des bâtiments d'un établissement correctionnel. Ces caméras sont alimentées et commandées au moyen de câbles ou de fibres qui les relient à des serveurs de la SEC. Le SSDI est géré par l'opérateur du pupitre du PPCC au moyen d'une interface intégrée au pupitre.

### **2.7 Télévision en circuit fermé à usage général (CCTV)**

Dans chaque établissement, les rangées sont équipées de caméras CCTV disposées stratégiquement de manière à capturer l'empreinte vidéo de surveillance des zones communes des rangées. Ces caméras de rangée sont généralement impossibles à visualiser à partir du PPCC.

Des caméras CCTV d'évaluation à usage général sont également installées à certains endroits, à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments. Ces caméras permettent de surveiller des lieux stratégiques qui ne font pas partie des rangées. Ces caméras sont alimentées et commandées



au moyen de câbles ou de fibres qui les relient à des serveurs de la SEC. Le système CCTV est géré par l'opérateur du pupitre du PPCC au moyen d'une interface intégrée au pupitre.

### **3. SYSTÈMES DE COMMUNICATION**

#### **3.1 Système de radiocommunications**

Le système de radiocommunications déployé dans chaque établissement permet aux agents et au personnel de correction de communiquer les uns avec les autres en tout temps au sein de l'établissement, à l'intérieur comme à l'extérieur. Le système comprend les éléments suivants :

- Postes de radio portatifs;
- Unités mobiles montées sur véhicule;
- Station de base
- Contrôleur de station de base (Centracom);
- Postes de travail à distance
- Antenne

Les postes de radio portatifs et les unités mobiles montées sur véhicule sont, comme leur nom l'indique, des dispositifs portatifs. La station de base, y compris les équipements électroniques d'émission et de réception, est située dans la SEC, et le contrôleur de la station de base, à partir de laquelle un opérateur peut gérer le système, est logé dans le pupitre du PPCC.

#### **3.2 Système téléphonique**

Le réseau téléphonique comprend un autocommutateur privé et des téléphones de divers types répartis dans tout l'établissement et destinés à l'usage du personnel du SCC. Le réseau comprend aussi un standard téléphonique doté en personnel pendant les heures ouvrables. Le réseau, y compris les équipements de commutation et les téléphones, est prêté par le prestataire de services local. Un combiné téléphonique est installé sur le pupitre du PPCC.

#### **3.3 Système de sonorisation (PA)**

Le système de sonorisation permet aux agents situés à certains endroits, généralement au PPCC ou à d'autres postes de contrôle, de diffuser des messages audio à l'aide d'un microphone ou d'un combiné téléphonique en utilisant des haut-parleurs installés dans des zones précises autour de l'établissement. Ces haut-parleurs permettent de porter à la connaissance des détenus les diverses activités programmées ou non. Le système est généralement configuré de manière à permettre aux agents de sélectionner et d'utiliser les haut-parleurs du système PA dans des endroits précis de l'établissement en tant que groupe défini à l'avance.

#### **3.4 Système d'interphones à utilisation restreinte**

Le système d'interphones à utilisation restreinte permet aux employés et aux personnes autorisées d'alerter l'agent d'un poste de contrôle et l'informer qu'ils souhaitent communiquer avec lui, habituellement aux fins de contrôle du mouvement, au moyen d'un poste d'interphone situé à des points stratégiques sur le mur, généralement près d'une porte. Les systèmes d'interphones permettent souvent aux postes de contrôle de communiquer entre eux au besoin. En général, le système d'interphones à utilisation restreinte est configuré de manière à permettre aux agents de sélectionner et d'utiliser des postes d'interphone dans des zones précises.

#### **3.5 Systèmes de messagerie**

Certains établissements sont dotés de systèmes de messagerie intégrés au système de sonorisation ou ajoutés à l'équipement en place. Ces systèmes sont conçus pour permettre à un opérateur de lancer la diffusion de messages préenregistrés dans des zones sélectionnées de l'établissement ou dans toutes les zones, selon les besoins opérationnels, au moyen de



l'interface utilisateur du PPCC. Ils permettent généralement de créer des messages préenregistrés et des messages hybrides, en anglais et en français.

### **3.6 Enregistreur de communications vocales opérationnelles**

L'enregistreur de communications vocales opérationnelles consiste en un dispositif d'enregistrement audio multivoie connecté aux installations suivantes :

- au réseau téléphonique (à des emplacements opérationnels précis);
- au système de sonorisation du SPDI;
- au système de radiocommunications.

L'enregistreur de communications vocales opérationnelles enregistre automatiquement les données fournies par chacun de ces systèmes lorsqu'un canal audio est activé et en cours d'utilisation. Les données en question sont archivées dans l'enregistreur vocal et peuvent être archivées à intervalles réguliers afin de libérer de l'espace de stockage pour les enregistrements en cours. Il incombe habituellement à l'agent de renseignements de sécurité de gérer l'accès aux données audio archivées. Le personnel qui récupère des données de l'enregistreur peut analyser et archiver toutes les données vocales enregistrées au pupitre du PPCC.

### **3.7 Système d'appel en provenance des cellules**

Le système d'appel en provenance des cellules permet aux détenus d'alerter l'agent du poste de contrôle d'un besoin urgent, en appuyant sur un bouton qui se trouve dans leur cellule. L'agent doit prendre l'appel et s'assurer qu'un membre du personnel se rend à la cellule en question pour déterminer l'état du détenu et pour annuler l'appel au moyen d'un dispositif situé à l'extérieur de la cellule. Ce système est habituellement surveillé et géré par les postes de contrôle des unités résidentielles. Si un appel en provenance des cellules n'était pas traité ou annulé dans un délai prédéterminé, il sera transmis au PPCC.

## **4. Systèmes opérationnels**

### **4.1 Système de surveillance des rondes de sécurité**

Le système de surveillance des rondes de sécurité impliquant l'utilisation de lecteur/clé est conçu pour enregistrer l'activité des patrouilles de sécurité des unités résidentielles (patrouilles statiques) et générer des rapports d'évaluation et de suivi. Il est également utilisé pour surveiller, au sein de l'établissement, d'autres patrouilles de sécurité et de prévention incendie (patrouilles dynamiques) non assujetties à des contraintes horaires précises. Le système comprend généralement les éléments suivants :

- a. un certain nombre d'interrupteurs à clé à montage mural commandés par des clés portées par des agents;
- b. Lecteurs muraux et RIF de surface pour les agents pour scanner leur carte d'identité;
- c. un ou plusieurs écrans d'état des patrouilles de sécurité;
- d. un écran de surveillance des patrouilles de sécurité;
- e. serveur d'applications
- f. des éléments d'infrastructure, tels que des fils, des câbles, des conduites, des gaines, etc.

Le système de surveillance des rondes de sécurité envoie des informations à un enregistreur de données et il est géré à partir du pupitre du PPCC, des postes de contrôle des unités résidentielles et du bureau du gestionnaire correctionnel.



## 4.2 Système de commande et de surveillance des portes (SCSP)

Le SCSP permet aux agents de surveiller et de gérer les portes, les barrières et les grilles régies par le SCSP associé aux unités résidentielles ou à d'autres zones définies de l'établissement. Très souvent, le SCSP permet aux agents d'allumer ou d'éteindre les lumières et les systèmes de contrôle de l'environnement, et de mettre hors tension les prises électriques. Le système comprend généralement les éléments suivants :

- a. les interfaces utilisateurs de l'opérateur dans un poste de contrôle indiquant l'état de toutes les conditions surveillées et permettant aux opérateurs d'ouvrir et de fermer les portes, les barrières et les grilles;
- b. les interfaces de commande des moteurs ou des mécanismes de positionnement des portes;
- c. les interfaces de commande des systèmes d'alimentation et de contrôle de l'environnement;
- d. un serveur d'applications;
- e. des éléments d'infrastructure tels que des fils, des câbles, des conduites, des gaines, etc.

## 4.3 Système de gestion et d'enregistrement de la voix des détenus

Le système de gestion et d'enregistrement de la voix des détenus permet au personnel opérationnel du poste de contrôle des V et C et du bureau des ARS, conformément à l'étendue de leurs responsabilités, de faire ce qui suit :

- a. configurer, démarrer et interrompre l'enregistrement audio des visites entre des détenus et leurs visiteurs;
- b. produire des enregistrements audio des visites lorsqu'ils sont autorisés;
- c. gérer les caméras de surveillance en circuit fermé;
- d. examiner les enregistrements en circuit fermé et contrôler les portes au besoin;
- e. le système doit permettre aux employés des V et C de sélectionner des conversations de n'importe quelle table, de les écouter et d'acheminer les données à un enregistreur numérique fourni à cette fin.

Le système comprend généralement les éléments suivants :

- a. les interfaces utilisateur des opérateurs du poste de contrôle des V et C indiquant l'état de toutes les conditions surveillées et permettant aux opérateurs de sélectionner des tables, de démarrer et d'interrompre des enregistrements audio, de sélectionner des caméras en circuit fermé, et d'ouvrir ou de fermer des portes, des barrières et des grilles;
- b. les interfaces de commande des moteurs ou des mécanismes de positionnement des portes;
- c. les interfaces des systèmes de CCTV;
- d. les interfaces des systèmes d'enregistrement de la voix;
- e. un serveur d'applications;
- f. des éléments d'infrastructure tels que des fils, des câbles, des conduites, des gaines, etc.



## Annexe A-3

### Tableau des abréviations

<b>Abréviation</b>	<b>Agrandissement</b>
IPA	Interface de programmation d'applications
MEA	Méthode d'essai d'acceptation
BIFMA	Business & Industrial Furniture Manufacturers Association
AC	Autorité contractante
ACD	Communications, commande et acquisition de données
CCTV	Télévision en circuit fermé
DC	Directive du commissaire
SEC	Salle d'équipement commune
CME	Équipement fabriqué sur demande
COTS	Logiciel commercial
CSA	Association canadienne de normalisation
SCC	Service correctionnel du Canada
SCSP	Système de commande et de surveillance des portes
DSI	Directeur, Services d'ingénierie
EIA	Dispositif d'alarme personnel portatif
SIAE	Système d'indication des alarmes de l'établissement
TFA	Taux de fausse alarme
SDDC	Système de détection de dérangement de clôture
UIS	Unité d'interface du SIAE
EFG	Équipement fourni par le gouvernement
IP	Protocole Internet
PPCC	Poste principal de contrôle des communications
SGEVD	Système de gestion et d'enregistrement de la voix des détenus
SDM	Système de détection de mouvement
MTBF	Temps moyen entre les défaillances
MTTR	Temps moyen de réparation
NAR	Taux d'alarmes intempestives
NTP	Protocole NTP
PA	Sonorisation
PC	Ordinateur personnel
PCP	Panneau de commande principal
PD	Probabilité de détection
SPDI	Système périmétrique de détection des intrusions
UIS	Unité d'intégration du SPDI (Système périmétrique de détection des intrusions)
PLC	Automate programmable
DP	Demande de propositions
ARPI	Agent régional des projets d'ingénierie
DAPP	Dispositif d'alarme personnel portatif



<b>Abréviation</b>	<b>Agrandissement</b>
SLDAPP	Système de localisation du dispositif d'alarme personnel portatif
CCS	Centre de contrôle de la sécurité
PCS	Panneau de commande secondaire
ARS	Agent du renseignement de sécurité
ET	Énoncé des travaux
EST	Énoncé des spécifications techniques
Protocole TCP/IP	Protocole de contrôle de transmission/protocole Internet
SET	Salle de l'équipement de télécommunications
UPS	Alimentation sans coupure
V et C	Visites et correspondance
VDU	Terminal de visualisation
SIEV	Système d'interception et d'enregistrement des visites
SGV	Système de gestion vidéo





## Annexe B – Critères d'évaluation

### 1.0 Évaluation technique

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

- Critères techniques obligatoires
- Critères techniques cotés

**Il est essentiel que la proposition traite de chacun de ces critères afin de démontrer la conformité aux 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. Sauf indication contraire, les périodes d'études et de formation ne seront pas prises en considération.

1.4 Il faut prouver son expérience en décrivant des projets antérieurs, qu'ils soient terminés ou en cours.

1.5 Des références devraient 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 ainsi :
  - a. Nom;
  - b. Organisation;
  - c. Numéro de téléphone actuel;
  - d. Adresse électronique (si elle est connue).

#### 1.6 Présentation de la réponse

- I. Afin de faciliter l'évaluation des propositions, il est recommandé que les soumissionnaires répondent aux critères obligatoires, dans leur proposition, dans l'ordre où ils apparaissent dans le tableau Critères d'évaluation, en utilisant la numérotation présentée.
- II. Les soumissionnaires doivent être conscients que le nombre de mois d'expérience où deux projets se chevauchent n'est compté qu'une seule fois. Par exemple : si le calendrier d'exécution du projet 1 va de juillet à décembre 2001 et que celui du projet 2 va d'octobre 2001 à janvier 2002, le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7).
- III. En ce qui concerne les exigences qui portent sur un nombre précis d'années d'expérience (p. ex., deux ans), le SCC ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission



technique n'indique pas le mois et l'année des dates de début et de fin de l'expérience alléguée.

- IV. De plus, le SCC 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

#	Critères obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (inclure l'endroit dans la soumission)	O/N
O1	<p>Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent avoir réalisé chacune des tâches suivantes liées à un (1) projet de poste de contrôle :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Examiner, évaluer, catégoriser et classer les mesures, tâches et fonctions du personnel opérationnel travaillant dans un centre de contrôle essentiel à la mission ou fournir des preuves d'équivalence. Les centres de contrôle admissibles se limitent à ceux fonctionnant de façon continue et incluent des tâches liées à la sécurité dans une proportion d'au moins 50 % de leurs fonctions, c.-à-d. :<ul style="list-style-type: none"><li>· Établissements correctionnels</li><li>· Installations nucléaires</li><li>· Bases militaires</li><li>· Centres d'appel 9-1-1</li><li>· Bureaux d'entrée</li><li>· Aéroports</li><li>· Raffineries de pétrole</li></ul></li><li>2. Préparer un résumé des procédures et pratiques suivies par le personnel opérationnel responsable pour au moins 5 des 7 tâches suivantes :<ul style="list-style-type: none"><li>· Surveiller les détecteurs et alarmes internes et externes,</li><li>· Surveiller les alarmes dans le périmètre,</li><li>· Analyser l'imagerie de la TVCF,</li><li>· Gérer les systèmes de communication radio,</li><li>· Servir de centre de communication au sein de l'établissement pour Les messages d'AP et d'intercom,</li><li>· Répondre aux appels téléphoniques internes et externes,</li><li>· Surveiller les systèmes d'alarme pour agent atteint.</li></ul></li><li>3. Saisir la manière et la méthode employées par le personnel opérationnel travaillant dans les centres de contrôle énoncés au point 1 de l'exigence O1, tout en décrivant comment il utilise les systèmes et les technologies décrites pour présenter, surveiller, répondre et activer les outils mis à sa disposition.</li><li>4. Préparer les cas d'utilisation requis pour concevoir et mettre en place les suites d'application accessibles sur les interfaces utilisateur des écrans tactiles aux fins de déploiement dans les centres de contrôle énoncés au point 1 de l'exigence O1.</li></ol>		



	<p>5. Diriger des groupes de discussion avec les intervenants* qui agiront comme audiences cibles types pour les suites d'applications, en examinant l'aspect convivial des applications proposées et en saisissant les observations formulées par les intervenants.</p> <p>*On entend par intervenant les membres de la haute direction et les cadres supérieurs des opérations, les membres de la direction opérationnelle, les membres du personnel responsable du soutien technique et de la maintenance, les opérateurs ou utilisateurs des applications qui seront développées en fonction des utilisateurs définis dans les « Cas d'utilisation du logiciel »</p> <p>Les projets doivent avoir été réalisés au cours des soixante (60) mois précédant la date de clôture de la DP.</p> <p><b>Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements détaillés suivants sur la façon dont l'expérience a été obtenue :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nom et coordonnées des organisations clientes;</li><li>2. Dates de début et de fin du projet (MM-AAAA);</li><li>3. Nature et portée des services offerts;</li><li>4. Référence pouvant attester de l'expérience énoncée.</li></ol>		
O2	<p>Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent avoir préparé les documents suivants relativement à l'élaboration et à la préparation des exigences conceptuelles liées à un (1) projet de poste de contrôle :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Exigences opérationnelles</li><li>2. Élaboration des exigences de conception</li><li>3. Préparation des descriptions fonctionnelles</li><li>4. Conception de l'interface des utilisateurs comprenant des modèles de mise en page de l'IU, des icônes et un processus opérationnel, au moyen des pratiques exemplaires graphiques : <a href="https://library.e.abb.com/public/c2583a86b2762b79c1257c440052de84/3BSE068129_A_en_800xA_best_practice_guidelines_-_Operator_workplace_and_process_graphics.pdf">https://library.e.abb.com/public/c2583a86b2762b79c1257c440052de84/3BSE068129_A_en_800xA_best_practice_guidelines_-_Operator_workplace_and_process_graphics.pdf</a></li></ol> <p>dans au moins trois (3) des systèmes indiqués ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Systèmes de gestion de TCF</li><li>• Systèmes de contrôle des portes</li><li>• Systèmes de gestion de l'électricité et de l'éclairage</li><li>• Systèmes de notification et d'intervenants</li><li>• Systèmes de rondes de sécurité</li><li>• Systèmes d'interception et d'enregistrement secrets de la voix</li></ul> <p>Les projets doivent avoir été réalisés au cours des soixante (60) mois précédant la date de clôture de la DP.</p> <p><b>Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements détaillés suivants sur la façon dont l'expérience a été obtenue :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nom et coordonnées des organisations clientes;</li><li>2. Dates de début et de fin du projet (MM-AAAA);</li></ol>		



	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Nature et portée des services offerts;</li><li>4. Référence qui peut confirmer l'expérience indiquée.</li></ol>		
O3	<p>Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent avoir réalisé au moins un (1) projet dans lequel elles ont élaboré des conceptions d'interface utilisateur graphique déployées pour au moins deux (2) des fonctions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Personnel de direction opérationnel de gestion de la sécurité</li><li>2. Personnel opérationnel du niveau de la direction</li><li>3. Personnel opérationnel de la sécurité</li><li>4. Personnel des enquêtes de sécurité</li></ol> <p>Les projets doivent avoir été réalisés au cours des soixante (60) mois précédant la date de clôture de la DP.</p> <p><b>Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements détaillés suivants sur la façon dont l'expérience a été obtenue :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nom et coordonnées des organisations clientes;</li><li>2. Dates de début et de fin du projet (MM-AAAA);</li><li>3. Nature et portée des services offerts;</li><li>4. Référence qui peut confirmer l'expérience indiquée.</li></ol>		
O4	<p>Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent avoir réalisé au moins un (1) projet prévoyant la conception des deux éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Icônes graphiques représentant un dispositif, un état ou une fonction, accompagnées de peu d'information textuelle ou sans texte dans une interface utilisateur à écran tactile.</li><li>2. Objets d'interface utilisateur graphique fournissant un contexte physique et structurel dans lequel des dispositifs peuvent être aménagés. Ces objets ne sont pas sélectionnables et représentent généralement l'aménagement d'un bâtiment ou d'une installation.</li></ol> <p>Les icônes doivent comprendre tous les attributs suivants de leur environnement opérationnel : palettes de couleur, notifications sonores, menus d'accès utilisés dans les systèmes de commande et de contrôle. Le projet doit avoir été réalisé au cours des soixante (60) mois précédant la date de clôture de la DP.</p> <p><b>Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements détaillés suivants sur la façon dont l'expérience a été obtenue :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nom et coordonnées des organisations clientes;</li><li>2. Dates de début et de fin du projet (MM-AAAA);</li><li>3. Nature et portée des services offerts;</li><li>4. Référence qui peut confirmer l'expérience indiquée.</li></ol>		
O5	<p>Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent avoir réalisé un (1) projet intégrant une grande compréhension des facteurs humains dans le développement et la mise en œuvre d'une interface homme-machine destinée à fournir une interface de commande optimisée pour les fonctions exercées par ses utilisateurs.</p> <p>Les personnes interagissent normalement avec la technologie au moyen d'une interface homme-machine (IHM), souvent appelée une</p>		



<p>interface utilisateur graphique (IUG). La conception et l'établissement des besoins liés aux IHM ont été soulevés comme des exigences essentielles à la mise en place des systèmes de contrôle au cours des 20 dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que ses ressources détiennent cette compétence et qu'elles ont acquis l'expérience connexe dans :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. l'application des critères de conception relatifs aux IHM pour minimiser les effets négatifs sur la sécurité grâce à la prise en compte des facteurs humains lors de la conception et de la consignation des exigences relatives aux IHM.</li><li>2. la conception d'un IHM et consignation des exigences de façon à ce que l'IHM inclue les facteurs humains d'ingénierie appropriés pour :<ol style="list-style-type: none"><li>i. la complexité du produit;</li><li>ii. le sexe, le niveau d'éducation, les capacités mentales et physiques des opérateurs et responsables de la maintenance prévus;</li><li>iii. le degré d'interaction humaine avec la composante;</li><li>iv. l'environnement d'exploitation du produit.</li></ol></li></ol> <p>Les projets doivent avoir été réalisés au cours des soixante (60) mois précédant la date de clôture de la DP.</p> <p><b>Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements détaillés suivants sur la façon dont l'expérience a été obtenue :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nom et coordonnées des organisations clientes;</li><li>2. Dates de début et de fin du projet (MM-AAAA);</li><li>3. Nature et portée des services offerts;</li><li>4. Référence qui peut confirmer l'expérience indiquée.</li></ol>		
---	--	--



### CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

#	Critères techniques cotés	Rétroaction (expliquer comment les points sont obtenus et inclure un renvoi vers la soumission)	Cote	Note maximale
C1	<p>Les ressources proposées par le soumissionnaire ont réalisé des projets dépassant le critère obligatoire O2.</p> <p><b>Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements détaillés suivants sur la façon dont l'expérience a été obtenue :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nom et coordonnées des organisations clientes;</li><li>2. Dates de début et de fin du projet (MM-AAAA);</li><li>3. Nature et portée des services offerts;</li><li>4. Référence.</li></ol>		<p>5 points par projet</p> <p>jusqu'au maximum de</p> <p>10 points</p>	/10
C2	<p>Pour le projet indiqué dans O2, les ressources du soumissionnaire ont réalisé, dans le cadre du projet, un processus de consultation pour obtenir les exigences de différents intervenants, y compris des visites sur les lieux.</p> <p>Pour ce critère, un point sera attribué pour chacune des étapes suivantes de chacun des projets énoncés :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Préparation d'un document énonçant les exigences connues</li><li>• Présentation du document à une réunion des intervenants</li><li>• Collecte des commentaires sur les exigences connues et les nouvelles exigences lors de la discussion sur les exigences connues</li><li>• Préparation d'un rapport sur les commentaires, tenant compte des changements aux exigences</li><li>• Mise en place de tous les changements approuvés visant à incorporer les commentaires</li></ul> <p>L'expérience doit avoir été acquise au cours des soixante (60) mois précédant la date de clôture de la DP.</p> <p><b>Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements détaillés</b></p>		<p>1 point par critère</p> <p>jusqu'au maximum de</p> <p>5 points</p>	/5



	<p><b>suivants sur la façon dont l'expérience a été obtenue :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nom et coordonnées des organisations clientes;</li><li>2. Dates de début et de fin du projet (MM-AAAA);</li><li>3. Nature et portée des services offerts;</li><li>4. Référence.</li></ol>			
C3	<p>Pour le projet indiqué dans O2, les ressources du soumissionnaire ont réalisé, dans le cadre du projet, un processus de consultations pour vérifier les exigences et les procédures opérationnelles auprès de différents intervenants, notamment des entrevues avec le personnel.</p> <p>Pour ce critère, deux points seront attribués pour chacune des étapes suivantes entreprises pour le projet énoncé :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Élaboration et préparation d'une présentation axée sur les intervenants qui tient compte des exigences et des procédures opérationnelles découlant des examens, des évaluations, de la catégorisation et de la classification des mesures, tâches et fonctions du personnel opérationnel travaillant dans un centre de contrôle essentiel à la mission</li><li>• Prestation de la présentation des intervenants lors d'une réunion avec les intervenants</li><li>• Collecte de commentaires sur les exigences et processus opérationnels, tels que consignés et présentés</li><li>• Préparation d'un rapport sur les commentaires, tenant compte de toutes les modifications reflétant les mises à jour aux processus opérationnels et les améliorations qui pourraient devoir être apportées</li><li>• Mise en place de tous les changements approuvés visant à incorporer les commentaires aux exigences et à la présentation.</li></ul> <p><b>Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements détaillés</b></p>		<p>2 points par critère jusqu'au maximum de 10 points</p>	<p>/10</p>



	<b>suiuants sur la façon dont l'expérience a été obtenue :</b>  1. Nom et coordonnées des organisations clientes; 2. Dates de début et de fin du projet (MM-AAAA); 3. Nature et portée des services offerts; 4. Référence.			
C4	Les ressources proposées par le soumissionnaire ont cumulativement réalisé des projets dépassant le critère obligatoire M4.  <b>Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements détaillés suivants sur la façon dont l'expérience a été obtenue :</b>  1. Nom et coordonnées des organisations clientes; 2. Dates de début et de fin du projet (MM-AAAA); 3. Nature et portée des services offerts; 4. Référence.		5 points par projet jusqu'au maximum de 10 points	/10
C5	Au moins une des ressources proposées par le soumissionnaire est titulaire d'un diplôme en art publicitaire ou en design graphique décerné par une université ou un collège reconnu*.  Une copie du diplôme doit être jointe à la soumission.  *Le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux présente le répertoire des universités et collèges reconnus : <a href="http://www.cicic.ca/2/home.canada">http://www.cicic.ca/2/home.canada</a>		5 points jusqu'au maximum de 5 points	/5
			Nombre total de points	
			Note minimale requise : 24	/40





## ANNEXE C – Base de paiement proposée

### 1.0 Période du contrat

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

En ce qui concerne la prestation des services décrits à l'Annexe A - Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé le taux quotidien ferme tout inclus ci-dessous dans le cadre du présent contrat, TVH ou TPS en sus.

Étape	Produit livrable	Dates d'échéance estimées	Prix proposé
1	Plan et échancier de projet détaillés	Dans la semaine suivant l'adjudication du contrat.	\$
2	Exigences opérationnelles détaillées, icônes et échantillons des maquettes d'IUG relatives à la priorité des caméras de TCF et au contrôle des essuie-glaces dans tous les systèmes concernés (PPCC, PCUR, V et C et ARS, BGC, CGSU) pour l'examen des intervenants.	Dans les trois semaines suivant l'approbation des produits livrables de l'étape 1.	\$
3	Exigences conceptuelles à jour pour les TCF dans les PCUR, les PPCC, le BGC, l'aire des V et C et le bureau de l'ARS et le CGSU.	Dans les trois semaines suivant l'approbation des produits livrables de l'étape 2	\$
4	Présentation animée mise à jour avec les plans réels en vue de l'examen des intervenants.	Dans les trois semaines suivant l'approbation des produits livrables de l'étape 3	\$
5	Exigences opérationnelles détaillées pour le masquage des appels à partir des cellules et les icônes et échantillons connexes des maquettes d'IUG pour l'examen des intervenants.	Dans les trois semaines suivant l'approbation des produits livrables de l'étape 4	\$
6	Exigences opérationnelles détaillées pour les nouveaux rapports à l'intention du BGC et les icônes connexes pour l'examen des intervenants.	Dans les trois semaines suivant l'approbation des produits livrables de l'étape 5	\$
7	Mise à jour pour le BGC concernant les rapports sur le masquage des appels à partir des cellules et les rapports à l'intention du BGC.	Dans les trois semaines suivant l'approbation des produits livrables de l'étape 6	\$
8	Exigences opérationnelles détaillées pour les demandes de sortie et les appels à partir des cellules, les icônes et les échantillons des maquettes d'IUG pour l'examen des intervenants.	Dans les quatre semaines suivant l'approbation des produits livrables de l'étape 7	\$



9	Exigences opérationnelles détaillées pour les limites du système téléphonique des détenus, les icônes et les échantillons des maquettes d'IUG pour l'examen des intervenants. Mise à jour des documents des exigences conceptuelles pour l'examen du responsable de la conception.	Dans les quatre semaines suivant l'approbation des produits livrables de l'étape 8	\$
10	Mise à jour des exigences opérationnelles pour le système téléphonique des détenus avec le système de masquage des appels à partir des cellules et les appels à partir des cellules pour l'examen du responsable de la conception.	Dans les deux semaines suivant l'approbation des produits livrables de l'étape 9	\$
11	Mise à jour des exigences opérationnelles pour le système de commande et de surveillance des portes des unités résidentielles avec les demandes de sortie et les limites du système téléphonique pour l'examen du responsable de la conception.	Dans les trois semaines suivant l'approbation des produits livrables de l'étape 10	\$
12	Exigences opérationnelles détaillées pour les « causes des alarmes », les icônes et les échantillons des maquettes d'IUG pour l'examen des intervenants. Mise à jour des exigences conceptuelles relatives à la sécurité du périmètre pour l'examen du responsable de la conception.	Dans les deux semaines suivant l'approbation des produits livrables de l'étape 11	\$
13	Exigences opérationnelles détaillées pour l'attribution et le retour des radios dans les PCUR, les icônes et les échantillons des maquettes d'IUG pour l'examen des intervenants.	Dans les quatre semaines suivant l'approbation des produits livrables de l'étape 12	\$
14	Mise à jour des exigences conceptuelles relatives à l'IU des dispositifs d'alarme personnels portatifs dans le PPCC et une unité autonome pour l'examen du responsable de la conception.	Dans les deux semaines suivant l'approbation des produits livrables de l'étape 13	\$
15	Exigences opérationnelles détaillées pour les « visites familiales privées », les icônes et les échantillons des maquettes d'IUG pour l'examen des intervenants.	Dans les quatre semaines suivant l'approbation des produits livrables de l'étape 14	\$
16	Mise à jour des exigences relatives à la sécurité intérieure pour qu'elles comprennent les exigences opérationnelles concernant les visites familiales privées et le système de masquage des appels à partir des cellules, les icônes et les échantillons des maquettes d'IUG pour l'examen du responsable de la conception.	Dans les deux semaines suivant l'approbation des produits livrables de l'étape 15	\$
17	Mise à jour ou création, au besoin, des spécifications relatives aux appels à partir des cellules, au contrôle des	Dans les quatre semaines suivant l'approbation des	\$



	conditions ambiantes, à l'électricité et à l'éclairage.	produits livrables de l'étape 16	
18	Mise à jour ou création, au besoin, des spécifications relatives au Système de gestion vidéo pour l'examen par le responsable de la conception.	Dans les trois semaines suivant l'approbation des produits livrables de l'étape 17	\$
	<b>Totale</b>		<b>\$</b>

## 2.0 Taxes applicables

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

## 3.0 Paiement par carte de crédit

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

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

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

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