



RETURN OFFERS TO :
RETOURNER LES OFFRES À :
Bid Receiving - Réception des soumissions:

Mailroom | Salle de Courrier
Regional Contracting and Materiel Services |
Régional de Contrats et de gestion du Matériel
Ontario Region | Région de l'Ontario
Correctional Service of Canada |
Service correctionnel du Canada
P. O. Box 1174 | C.P. 1174
443 Union St. West | 443 rue Union Ouest
Kingston, ON K7L 4Y8

REQUEST FOR A STANDING OFFER
DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of the
Correctional Service of Canada, hereby requests a
Standing Offer on behalf of the Identified Users herein

Le Canada, représenté par le ministre du Service
correctionnel Canada, autorise par la présente, une offre à
commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-
après.

Comments — Commentaires:

This request for a Standing Offer does include provisions for
security.

Cette Demande d'offre à commandes comprend de
dispositions en matière de sécurité.

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

Telephone # — N° de Téléphone : _____

Fax # — No de télécopieur : _____

Email / Courriel : _____

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

Title — Sujet: ÉQUIPEMENT DE PRÉVENTION DES INCENDIES Entretien, inspections et réparations (ARI, EXTINCTEURS D'INCENDIE ET HOTTES ASPIRANTES)	
Solicitation No. — N° de l'invitation 21401-18-6063	Date : 05-December-2017
Client Reference No. — N° de Référence du Client	
GETS Reference No. — N° de Référence de SEAG	
Solicitation Closes — L'invitation prend fin at /à : 1400 hrs On / Le : 06 mars 2018	Time Zone Fuseau horaire EDT
Delivery Required — Livraison exigée : See herein – Voir aux présentes	
F.O.B. — F.A.B. Destination	
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: Pauline Cook, Agente régional de négociations des contrats d'achat pauline.cook@csc-scc.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone: 613-545-8300	Fax No. – N° de télécopieur: 613-536-4571
Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction: Multiple as per call-up Multiples, selon la commande subséquente.	
Instructions: See Herein Instructions : Voir aux présentes	

Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur	

Name / Nom	Title / Titre

Signature	Date

(Sign and return cover page with offer/ Signer et retourner la page de couverture avec l'offre)	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Révision du nom du Ministère
4. Exigences relatives à la sécurité
5. Accord commerciaux
6. Compte rendu
7. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
5. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

1. Attestations exigées avec l'offre
2. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Procédures pour les commandes
9. Instrument de commande
10. Limite des commandes subséquentes
11. Limitation financière
12. Ordre de priorité des documents



13. Attestations et renseignements supplémentaires
14. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Assurances
8. Contrôle
9. Fermeture d'installations gouvernementales
10. Dépistage de la tuberculose
11. Conformité aux politiques du SCC
12. Conditions de travail et de santé
13. Responsabilités relatives au protocole d'identification
14. Services de règlement des différends
15. Administration du contrat
16. Guide d'information pour les entrepreneurs
17. Renseignements personnels
18. Indemnisation des accidents du travail

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Exigences en matière d'assurance



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;

Partie 3 Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et

Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables ;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

2. Sommaire

Le Service correctionnel du Canada de la région de l'Ontario requiert des services de recharge, d'entretien et de réparation des extincteurs à poudre chimique ABC (à réservoir ou à cartouche), des extincteurs à poudre chimique BC (à réservoir ou à cartouche), des extincteurs à dioxyde de carbone (CO₂) et des cartouches de nitrogène, des ARI et des hottes aspirantes dans ses établissements.

3. Révision du nom du Ministère

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

4. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité et d'assurances, et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité



industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

5. Accords commerciaux

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

6. Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

7. Ombudsman de l'approvisionnement

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



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Alinéa 5.4 of 2006, Instructions standards – Demande d'offres à commandes – Biens et services – Exigences compétitives est modifié comme suit :

**Effacer: soixante (60) jours
Insérer: quatre-vingt-dix (90) jours**

2. Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.

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

3. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

Définitions

Pour les 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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 – demande d’offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l’offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d’offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu’on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l’article de la DOC 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 à l’offrant de le faire, afin d’en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

5. Lois applicables

L’offre à commandes et tout contrat découlant de l’offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d’une province ou d’un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Offre technique **trois (3) copies papier**
- Section II : Offre financière **une (1) copie papier**
- Section III : Attestations **une (1) copie papier**
- Section IV : Renseignements supplémentaires **une (1) copie papier**

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Les offrants doivent soumettre leur offre financière et leur offre technique dans des enveloppes distinctes.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm)
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offre à commandes.

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

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

Section IV : Renseignements supplémentaires

Installations ou locaux proposées par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

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



N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

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



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du SCC évaluera les offres.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

4.1.2 Évaluation financière

Clause du guide des CUA M0220T M0220T (2016-01-28), Évaluation du Prix – offre

Les offres seront évaluées pour obtenir un prix évalué basé sur les usages annuels estimés fournis dans l'annexe B « Base de paiement » de la présente, comme indiqué. Les usages annuels estimés ici présentés sont fournis dans le seul but d'établir un outil d'évaluation et sont basés sur les meilleurs estimés uniquement. Il est possible qu'ils ne reflètent pas les usages réels et ne représentent aucun engagement de la part du Canada.

Les prix devront être fournis pour tous les numéros d'articles et pour toutes les années indiqués dans la base de paiement.

Le prix étendu pour la Base de paiement est la somme de prix unitaires pour chaque année multipliée par l'usage annuel estimé.

Le prix évalué de l'offre est le total des prix étendus de tous les articles.

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

4.1.3 Attestation

La soumission doit être présentée conformément à la partie 3 – Instructions sur la préparation des offres ; elle sera évaluée et il est possible qu'elle soit déclarée non-recevable.

4.1.4 Exigences en matière de sécurité

Avant que le contrat ne soit attribué, les conditions suivantes devront être remplies :

- a) Le soumissionnaire devra être détenteur d'une vérification de sécurité valide conformément aux exigences stipulées dans la partie 6 – Clauses du contrat résultant ;
- b) Le soumissionnaire devra fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès aux sites où auront lieu les travaux.



Les soumissionnaires devront se soumettre à une vérification de sécurité dès que possible. Tout délai requis par le soumissionnaire pour obtenir sa vérification de sécurité avant l'attribution du contrat sera accordé à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

4.1.5 Exigences en matière d'assurance

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

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

4.1.6 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

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

- A) Conformément au paragraphe B, en présentant une offre en réponse à la présente demande de soumissions, l'offrant 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 de l'offrant 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 son offre 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 offrant est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe A, il doit soumettre avec son offre un formulaire de déclaration de l'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) dûment rempli. L'offrant doit soumettre ce formulaire au Service correctionnel du Canada avec son offre.

2. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires.

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre, 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, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre sera déclarée non recevable.

2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

Liste de noms:

OU

- L'offrant est une société en noms collectifs

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

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) du PCF » 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/équité_emploi/programme/contrats/feder_aux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes..

2.3 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CCUA M3020T (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel
Clause du Guide des CCUA M3020C (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel



2.4 Exigences linguistiques – anglais essentiel

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

2.5 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA M3021T (2012-07-16) Études et expérience

2.6 Attestation

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



PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :

- a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
- b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
- c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

On rappelle aux offrants qu'ils devront procéder à leur vérification de sécurité rapidement. Tout délai requis par le soumissionnaire pour obtenir sa vérification de sécurité avant l'attribution du contrat sera accordé à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.

6.2 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

6.3 Commission des accidents du travail – Lettre de confirmation

L'offrant devra fournir la preuve qu'il dispose d'une inscription à jour (Lettre de confirmation) à la Commission des accidents du travail de l'Ontario, confirmant que son inscription est à jour et en bonne et due forme.

Si cette lettre de confirmation n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera l'offrant et lui allouera un délai dans lequel l'offrant devra répondre à cette exigence. Tout manquement à répondre à cette exigence de l'autorité contractante dans les délais alloués rendra la soumission non-recevable.



PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

2. Exigences relatives à la sécurité du site

Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des renseignements ou à des biens de nature délicate.

Au besoin, le personnel de l'entrepreneur sera accompagné dans des secteurs particuliers de l'établissement ou de l'unité opérationnelle par des membres du personnel du Service correctionnel du Canada (SCC) ou des personnes autorisées par ce dernier à agir en son nom.

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

3. Clauses et conditions uniformisées

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

La présente offre à commandes est émise 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

2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 01 avril 2018 to 31 mars 2021.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Manuel CUA : Clause M9014C (2008-05-12) Prolongation d'une offre à commandes.

Si l'offre à commandes peut être prolongée au-delà de la période initiale, l'offrant pourra proposer de prolonger le contrat de deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2023, sous les mêmes conditions et aux taux ou prix spécifiés dans l'offre à commandes ou aux taux ou prix calculés conformément à la formule spécifiée dans l'offre à commandes.



L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser la prolongation de la mise en œuvre de l'offre à commandes par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'expiration de l'offre à commandes. Une révision de l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom: Pauline Cook
Titre: Régional Contracting Officer
Direction générale ou direction:
Ontario Régional Headquarters
Contrats et de gestion du Matériel

Adresse: 443 rue Union Ouest
Kingston, Ontario
K7L 4Y8

Téléphone : 613-545-8300
Télécopieur : 613- 536-4571
Courriel : Pauline.cook@csc-scc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

5.3 Représentant de l'offrant (Merci de fournir les renseignements suivants) :

Nom : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

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

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

7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
Service correctionnel du Canada Région de Ontario.



8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire *Commande subséquente à une offre à commandes* ou une version électronique.

9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 10,000 \$ (taxes applicables incluses).

10. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 200,000.00 \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou six (6) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

11. 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) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre).

12. Attestations et renseignements supplémentaires

12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'offre à commandes.

12.2 Clauses du guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA M3020T (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel - offre
Clause du Guide des CCUA M3020C (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes



13. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit effectuer les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Autorisation d'exécuter des tâches

Les travaux ou une partie des travaux à exécuter en vertu du contrat devront être exécutés selon la demande en utilisant l'Autorisation d'exécuter des tâches (AT). Les travaux décrits dans cette AT devront être conformes à la portée des travaux indiquée dans le contrat.

2.1 Processus d'autorisation de tâches

Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », ou le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », ou *encore* le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe « F ».

L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

Dans les deux (2) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.

L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le projet responsable peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de _____, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

2.3 Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.



3. Clauses et conditions uniformisées

3.1 Conditions générales

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par numéro, date et titre sont définies dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat () du Manuel émis par Travaux publics et services gouvernementaux Canada.

Comme ce contrat est émis par le Service correctionnel du Canada (SCC), toute référence à Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministère contenue dans le texte ou implicite dans toute modalité, condition ou clause de ce document devra être interprétée comme étant une référence au SCC ou à son ministère.

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

4. Remplacement d'individus spécifiques

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.

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.

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.

5. Durée du contrat

5.1 Date de livraison

Les travaux doivent être complétés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

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



7. Paiement

7.1 Base de paiement

Lorsque l'entrepreneur aura exécuté toutes les obligations énoncées dans le contrat et de manière satisfaisante, il sera rémunéré à un prix unitaire ferme, selon les spécifications indiquées dans l'annexe B « Base de paiement ». Les frais de douane devront être inclus et les taxes applicables seront en sus.

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

7.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011-05-16) Limite de prix

7.3 Paiement unique

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12) Paiement unique

7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA A9117C (2007-11-30), T1204 - 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 M3800C (2006-08-15) Estimation de coût

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

7.5 Frais de déplacement et de subsistance

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

7.6 Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original doit être envoyé à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

8. Assurance

Clause G1005C du guide des CCUA (2016-01-28) Assurance

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

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.



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

9. 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.

10. Fermeture d'installations gouvernementales

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.

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.

11. Dépistage de la tuberculose

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.

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

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



12. Conformité aux politiques du SCC

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.

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.

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

13. Conditions de travail et de santé

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.

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.

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.

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.

14. 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 :

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;

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;

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;

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.



15. 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.

16. 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 ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] 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.

17. 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

18. Renseignements personnels

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.

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.

19. Commission des accidents du travail

L'offrant accepte d'exécuter tous les travaux en respectant toutes les procédures, lignes directrices et politiques relatives à la sécurité stipulées dans le règlement sur la santé et la sécurité au travail de la Commission des accidents du travail et de se conformer aux politiques en matière de sécurité du site local.

Il est obligatoire pour chaque entrepreneur d'être inscrit à la Commission des accidents du travail de sa province et de disposer d'une couverture pour tous ses employés.



ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

L'approvisionnement en nouveaux cylindres, cartouches ou extincteurs d'incendie ne sera pas inclus dans l'offre à commandes.

Les cylindres, cartouches et extincteurs d'incendie reçus vides devront être rendus vides, à moins d'avis contraire.

La poudre chimique qui se trouve dans les extincteurs d'incendie au moment de la réception devra être réutilisée pour remplir à nouveau les extincteurs, à moins d'avis contraire.

Les prix facturés pour la recharge des extincteurs à poudre chimique ne devront pas inclure celui de la poudre chimique, qui devra être indiqué séparément. Les prix facturés pour la recharge de tout autre cylindre, cartouche et extincteur d'incendie doivent inclure les matériaux requis pour recharger le contenant.

Les essais hydrostatiques devront inclure le séchage et une vérification de l'étanchéité du contenant.

1. Généralités

Les travaux à exécuter dans le cadre de cet appel d'offres incluent la mise en œuvre d'essais, la recharge, l'entretien et la réparation de divers extincteurs d'incendie et doivent être exécutés de manière conforme à toutes les lois et à tous les règlements fédéraux et provinciaux, y compris aux exigences stipulées dans l'alinéa 6.2.4 « Inspection, essais et entretien des extincteurs d'incendie portables » du Code national de prévention des incendies, à la norme NFPA 10 « Norme sur les extincteurs d'incendie portables », à la norme internationale CSA Z-180.1-00 « Air comprimé respirable et usage de respirateurs », à l'article 7 de la NFPA sur les essais sur les tuyaux d'incendie et à l'article 12 de la NFPA sur les systèmes de suppression d'incendie dans les hottes aspirantes des cuisines.

2. Type de l'équipement devant être inspecté

- Extincteurs d'incendie CO2
- Extincteurs à poudre chimique (de type avec cartouche)
- Extincteurs à poudre chimique ABC et BC (Autre que le type avec cartouche)
- Extincteurs d'incendie à eau pressurisée
- Contenant d'air pour les ARI
- Extincteurs faible température
- Extincteurs à mousse, à main
- Tuyaux d'incendie type enrouleur ou plat – Tailles diverses

L'équipement ne pourra être déplacé qu'avec l'autorisation de l'autorité de projet.

3. Services d'inspection et de mise en œuvre d'essais

- Hottes de cuisines – Inspection de la capacité à supprimer des incendies
- Mener des essais à la pression sur les tuyaux d'incendie type enrouleur et de type plat – L'entrepreneur devra fournir de l'équipement de remplacement pendant la mise en œuvre des essais.

4. Les travaux devront inclure :

L'entrepreneur devra fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'équipement requis pour exécuter les travaux en vertu de cette exigence qui incluent, mais sans forcément s'y limiter :



La recharge et l'entretien, les essais hydrostatiques sur les extincteurs d'incendie à nitrogène, à eau pressurisée, au dioxyde de carbone (CO₂), les bouteilles d'air, les cartouches de nitrogène et des cylindres de gaz comprimé. La recharge devra inclure le coût des joints toriques.

Les réparations et l'entretien des extincteurs d'incendie, y compris l'approvisionnement en pièces requises pour maintenir les extincteurs d'incendie en bon état de fonctionnement.

La réparation et l'entretien des tuyaux d'incendie

La recharge des, et les essais hydrostatiques sur les cylindres à air des ARI. Les travaux n'incluent pas les essais de débit sur les masques des ARI MSA Fire Hawk M-7 et Ultra-Elite.

L'inspection des systèmes de suppression des incendies dans les hottes aspirantes de cuisine.

5. Personnel de l'entrepreneur

L'entrepreneur devra s'assurer que tous les travaux sont menés par du personnel agréé disposant des qualifications appropriées.

6. Inscriptions requises, licences et certifications

L'entreprise doit être inscrite auprès de Transport Canada

Normes en matière d'essais sur l'air : Normes Z-180.1-00 Air respirable comprimé et systèmes de respiration, de l'Association des normes canadiennes (CSA) ; l'entrepreneur doit être détenteur d'un certificat de conformité émis dans les 6 derniers mois et ce certificat devra être valide pendant toute la durée des travaux.

Dans la mesure du possible, fournir des services sur le site. Si ces services ne peuvent être fournis sur le site, l'entrepreneur devra fournir de l'équipement de remplacement. Aucun équipement du SCC ne pourra être retiré du site du SCC sans l'autorisation préalable de l'autorité du site. L'accès aux établissements sera assujéti aux restrictions imposées par le Service correctionnel du Canada.

Le transport des biens à partir des, et vers les établissements ne devra entraîner aucun frais pour le SCC. Le transport devra se faire conformément à toutes les exigences stipulées dans la Loi sur le transport des marchandises dangereuses.

Fournir des capuchons de protection pour les cartouches et les cylindres lorsque cela est requis pour l'envoi.

Fournir tous les matériaux et pièces identiques à ceux existant ou conformément aux recommandations du fabricant original de l'équipement.

Ne pas commencer les réparations sans établir de rapport d'écarts et avoir obtenu l'autorisation de l'autorité du site.

S'assurer que l'ensemble de l'équipement est rendu vide s'il était vide à la réception, à moins d'avis contraire émis par l'autorité du site.

S'assurer que tous les essais sont menés conformément à la norme NFPA 10, y compris les essais d'étanchéité, les essais hydrostatiques, les réparations et les modifications.

S'assurer que des étiquettes collantes du SIMDUT soient incluses, le cas échéant.



S'assurer que les essais hydrostatiques incluent le séchage et la mise en œuvre d'essais d'étanchéité sur le contenant.

S'assurer que l'autorité du site reçoit un rapport d'inspection/rapport sur les problèmes ou manques concernant les travaux requis ou exécutés.



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT PROPOSÉE

La base de paiement suivante s'appliquera à toute commande subséquente émise en vertu de l'offre à commande.

1.0 Services professionnels fournis à taux fixe basé sur le temps, jusqu'à un prix maximum :

Pour les services professionnels demandés par le Canada, le Canada paiera l'entrepreneur, jusqu'à concurrence du prix maximum, les heures réellement travaillées et tout produit livrable résultant conformément aux taux quotidiens tout compris énoncés dans cette annexe, taxes applicables en sus.

2.0 Prix proposés :

La formule suivante sera utilisée pour évaluer le prix le plus bas :

Année #1 + Année #2 + Année #3 X Usage estimé = Sous-total ; tous les sous-totaux seront additionnés pour obtenir le montant total de la soumission. La soumission offrant le prix le plus bas obtiendra le contrat correspondant à cette offre à commandes, à condition que tous les critères stipulés dans l'annexe D de l'offre à commandes soient remplis.

ARTICLE	DESCRIPTION	UNITÉ D'ÉMISSION	ANNÉE #1 PRIX UNITAIRE	ANNÉE #2 PRIX UNITAIRE	ANNÉE #3 PRIX UNITAIRE	Usage estimé	Sous-total
1	HOTTES DE CUISINE – Inspection des systèmes de suppression d'incendies dans tous les établissements de la région de l'Ontario	Par inspection					
2	Extincteur à poudre chimique à cartouche Inspection annuelle	Pièce					
	Essai hydrostatique	20 lbs					
	Recharge	20 lbs					
	Essai hydrostatique	30 lbs					
	Recharge	30 lbs					
3	Extincteur à poudre chimique sans cartouche	Pièce					
	Essais hydrostatiques - Annuels	2,5 lbs					
	Recharge-Annuelle	2,5 lbs					
	Entretien – Tous les six ans	2,5 lbs					
	Essais hydrostatiques-Annuels	5 lbs					
	Recharge-Annuelle	5 lbs					
	Entretien – Tous les six ans	5 lbs					
	Essais hydrostatiques-Annuels	10 lbs					
	Recharge-Annuelle	10 lbs					
	Entretien – Tous les six ans	10 lbs					



	Essais hydrostatiques - Annuels	20 lbs					
	Recharge-Annuelle	20 lbs					
	Entretien – Tous les six ans	20 lbs					
	Essais hydrostatiques - Annuels	30 lbs					
	Recharge-Annuelle	30 lbs					
	Entretien – tous les six ans	30 lbs					
4	Extincteur à eau pressurisée Type A	Pièce					
	Essais hydrostatiques						
	Recharge						
5	Contenants d'air MSA	Pièce					
	Essais hydrostatiques						
	Recharge						
6	Joint torique Remplacement (sans frais pour les extincteurs – en supplément pour les ARI)	Pièce					
8	Appareils de respiration indépendante (ARI) y compris les appareils de protection respiratoire à adduction d'air (qualité supérieure) MSA 3000 psig entièrement remontés	Pièce					
	Essai sur le flux						
	Essai hydrostatique						
	Recharge						
9	Extincteur à CO2 Annuel						
	Essais hydrostatique	10 lb					
	Recharge	10 lb					
	Essais hydrostatiques	20 lb					
	Recharge	20 lb					
10	Extincteur – Faible température ABC – Inspection annuelle						
	Essais hydrostatiques	20 lb					
	Recharge	20 lbs					
	Essais hydrostatiques	30 lbs					
	Recharge	30 lbs					



11	Extincteur - Faible température Purple K						
12	Extincteur à mousse, à main – Inspection annuelle	Pièce					
13	Tuyau d’incendie plat, essais de pression annuels	Pièce					
14	Tuyau d’incendie type enrouleur (tube vertical) – Essais de pression annuels	Pièce					
						Total:	
15	Main d’oeuvre	À l’heure					
16	Pièces	Prix de vente recommandé par le fabricant ___% de rabais					

3.0 Taxes applicables

Dans l’offre à commandes, tous les prix et toutes les sommes ne comprennent pas les taxes applicables, selon le cas, à moins d’indication contraire. Les taxes applicables s’ajoutent au prix mentionné et seront payées par le Canada.

Le montant estimé des taxes applicables de « *À insérer à l’attribution de l’offre à commandes* » \$ est compris dans le coût total estimé qui figure à la page 1 de la présente offre à commandes. Les taxes applicables 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’offrant accepte de verser à l’Agence du revenu du Canada (ARC) le montant des taxes applicables acquittées ou exigibles.



ANNEXE C - CRITÈRES D'ÉVALUATION

1.0 Évaluation technique

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

- Critères techniques obligatoires

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

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

1.3 Tous les exemples d'expérience doivent être strictement liés au travail. Les périodes d'études et de formation ne seront pas prises en considération, à moins d'indication contraire.

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

1.5 Des références doivent être fournies pour chaque projet ou expérience de travail.

- I. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que fonctionnaire**, la référence doit être un fonctionnaire qui jouait un rôle de supervision par rapport à la ressource proposée au cours de la période d'emploi mentionnée.
- II. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que consultant**, la référence doit être le fonctionnaire chargé du projet dans le cadre duquel la ressource proposée a acquis l'expérience.
- III. Les références doivent être présentées selon le format suivant :
 - a. Nom;
 - b. Organisme;
 - c. Numéro de téléphone actuel; et
 - d. Adresse courriel si disponible.

1.2 Présentation de la réponse

- I. Afin de faciliter l'évaluation des offres, il est recommandé que les offrants abordent, dans leur offre, les critères obligatoires dans l'ordre où ils apparaissent dans le tableau Critères d'évaluation, en utilisant la numérotation présentée.
- II. De plus, les offrants sont avisés que le nombre de mois d'expérience mentionné pour un projet ou une expérience dont le délai chevauche le délai d'un autre projet ou d'une autre expérience ne sera pris en considération qu'une seule fois. Par exemple, la durée du projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001 la durée du projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002. Le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.
- III. Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p.ex., 2 ans), le SCC ne tiendra pas compte de cette expérience si l'offre technique ne donne pas le mois et l'année, tel qu'exigé, pour la date de début et la date de fin de l'expérience alléguée.



IV. Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.

CRITÈRES OBLIGATOIRES – 6063

#	Critères obligatoires	Description de l'offrant (inclure un renvoi vers l'offre)	Satisfaite (oui/non)
M1	Le soumissionnaire devra avoir à son acquis un minimum de deux (2) ans d'expérience en prestation de services dans le domaine de l'équipement de prévention d'incendies.		
M2	Le soumissionnaire devra s'assurer que tous les travaux sont menés par du personnel agréé qualifié. Il devra fournir des copies des licences valides pour chaque membre du personnel avec sa soumission.		
M3	Le soumissionnaire devra être inscrit auprès de Transport Canada et devra fournir la preuve de cette inscription avec sa soumission.		
M4	Normes en matière d'essais sur l'air : Associations des normes canadiennes CSA Z-180.1-00 Norme sur l'air respirable et les systèmes de respiration. Un certificat de conformité devra avoir été émis à l'entrepreneur au cours des six derniers mois et devra être valide pendant l'ensemble de la durée des travaux. Une copie du certificat devra être fournie avec la soumission.		