

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

**Correctional Service Canada**  
 Service Correctionnel du Canada  
 RHQ/Finance/Procurement/Bids  
 AR/Finance/Approvisionnement/  
 Soumissions  
 1045 rue Main Street, 2<sup>nd</sup> Floor, 2<sup>ième</sup> étage  
 Moncton, NB E1C1H1

**REQUEST FOR A STANDING  
 OFFER  
 DEMANDE D'OFFRE À  
 COMMANDES**

Regional Master Standing Offer (RMSO)  
 Offre à commandes maître régionale (OCMR)

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 :**

**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> Services de ramassage, transportation et élimination des déchets biomédicaux et pharmaceutiques	
<b>Solicitation No. — N° de l'invitation</b> 21201-18-2808630-B	<b>Date:</b> le 7 mars, 2018
<b>Client Reference No. — N° de Référence du Client</b> 21201-18-2808630-B	
<b>GETS Reference No. — N° de Référence de SEAG</b> PW-18-00819139	
<b>Solicitation Closes — L'invitation prend fin at /à : 2 :00 – 14 :00</b> On April 16th, 2018 / Le 16 avril, 2018	<b>Time Zone</b> Fuseau horaire AST - HNA
<b>Delivery Required — Livraison exigée :</b> See herein – Voir aux présentes	
<b>F.O.B. — F.A.B.</b> Plant – Usine:                      Destination:                      Other-Autre:	
<b>Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à:</b> Lise Bourque Regional Contract officer – Agente de contrat régional	
<b>Telephone No. – N° de téléphone:</b> 506-851-6977	<b>Fax No. – N° de télécopieur:</b> 506-851-6327
<b>Destination of Goods, Services and Construction:</b> <b>Destination des biens, services et construction:</b> Multiple as per call-up Multiples, selon la commande subséquente.	
<b>Security – Sécurité</b> This request for a Standing Offer includes provisions for security.  Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	
<b>Instructions: See Herein</b> Instructions : Voir aux présentes	
<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>	
_____	_____
<b>Name / Nom</b>	<b>Title / Titre</b>
_____	_____
<b>Signature</b>	<b>Date</b>
(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. Compte rendu
6. 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. Limite des commandes subséquentes
10. Limitation financière
11. Ordre de priorité des documents

12. Attestations et renseignements supplémentaires
13. Lois applicables
14. Estimés

**B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgateion proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Exigences en matière d'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. Renseignements personnels
17. Guide d'information pour les entrepreneurs

**Liste des annexes :**

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Liste d'institutions fédérales
- Annexe C- Base de paiement préposé
- Annexe D - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe E - Critères d'évaluation
- Annexe F – Exigences en matières d'assurance

\* Cette offre annule et remplace la demande de soumissions antérieure numéro 21201-18-2703930-B datée du 17 novembre 2017 avec une date de clôture le 15 janvier 2018 et a été annulée le 21 décembre 2017. Et aussi la demande de soumissions antérieure numéro 21201-18-2808630 datée du 2 février, 2018 et a été annulée le 26 février, 2018.

## **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 :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables ;<br><br>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 a besoin d'éliminer les déchets biomédicaux & pharmaceutiques. L'entrepreneur doit fournir, au fur et à mesure des besoins, la collecte, le transport et l'élimination de tous les déchets biomédicaux & pharmaceutiques provenant des établissements du SCC, y compris l'établissement de l'Atlantique, le complexe pénitentiaire de Dorchester, l'établissement Springhill, l'établissement Nova pour femmes et la pharmacie régionale. Tous les déchets biomédicaux & pharmaceutiques seront transportés vers le site d'élimination ou de traitement de la société pour être détruits par incinération.

La période d'offre à commande sera du 1<sup>er</sup> juin, 2018 au 31 mai, 2019.

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

### **3. Révision du nom du Ministère**

Cette demande d'offre à commandes 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. 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, exigences financières 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. 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.

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

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de biens de moins de 25 000 \$ 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](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 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.

**Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :**

**Supprimer : soixante (60) jours**  
**Insérer : cent vingt (120) 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 Nouveau Brunswick et Nouvelle Écosse 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**

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>). 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 C, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **Section III : Certifications**

Les offrants doivent soumettre les certifications et information additionnel indiqué sous partie 5.

## **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 E – Critères d'évaluation**. Les offres qui ne répondent pas aux critères obligatoires seront déclarées non recevables, et seront rejetées.

### **1.2 Évaluation financière**

**1.2.1** Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, la destination FOB, les droits de douane canadiens et les taxes d'accise incluses.

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.

### **2. Méthode de sélection**

- 2.1** Clause du guide des CCUA M0031T (2007-05-25), Critères techniques obligatoires seulement.

## **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 au 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.



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

### **2.4 Exigences linguistiques – anglais**

En déposant une offre, l'offrant atteste que, s'il obtient l'offre à commandes découlant de la demande d'offre à commandes, chaque personne proposée dans son offre 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 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**

1. 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;
- 1.2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, 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>).

### **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 F 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.

## **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

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

#### **2. Exigences relatives à la sécurité**

2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI), s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

2.2.1 L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2.2.2 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

2.2.3 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

2.2.4 L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité, reproduite ci-joint à l'Annexe D;

b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

#### **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>) 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 1 juin, 2018 au 31 mai, 2019.

##### **4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire de quatre période(s) d'une (1) année(s) chacun, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à 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 : Lise Bourque  
Titre : Agente de contrat régional  
Service correctionnel Canada  
Direction générale ou direction : bureau régional pour l'Atlantique  
Adresse : 1045 rue main, 2ième étage

Téléphone : 506-851-6977  
Télécopieur : 506-851-6327  
Courriel : lise.bourque@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 :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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.

## **6. Divulcation 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 l'Atlantique qui inclut le complexe pénitentiaire de Dorchester, l'Établissement Atlantique, la pharmacie régionale au Nouveau Brunswick. Et l'Établissement de Springhill et L'Établissement Nova pour femmes située en Nouvelle Écosse.

## **8. Procédures pour les commandes**

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 3000.00\$ (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 41,700.00 \$ (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 quatre (4) 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 commandes - biens ou services
- d) Les conditions générales supplémentaires 2010C (2016-04-04); (complexité moyenne)
- e) l'Annexe A, Énoncé des travaux
- f) l'Annexe B, Liste d'institutions fédérales Liste Base de paiement
- g) l'Annexe C, Base de paiement proposé
- h) l'Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- i) l'Annexe E, Critères d'évaluations
- j) l'Annexe F, Exigences en matière d'assurance
- k) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

## **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***

Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes 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 de l'offrant : 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 l'offrant est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'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 au Nouveau Brunswick et en Nouvelle Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **14. Estimées**

Clause du Guides des CCUA M3800C (2006-08-15) - Estimées

## **B. 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. Clauses et conditions uniformisées**

### **2.1 Conditions générales**

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

### **2.2 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.

## **3. Durée du contrat**

### **3.1 Date de livraison**

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

## **4. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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.

## **5. Paiement**

### **5.1 Base de paiement**

Les paiements seront effectués conformément à l'annexe C, Base de paiement

### **5.2 Limite de prix**

Clause du *Guide des CCUA* C6000C 2017-08-17, Limite de prix

### **5.3 Paiement unique**

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

### **5.4 Clauses du *Guide des CCUA***

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

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

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

### **5.5 Frais de déplacement et de subsistance**

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

## **6. Instructions pour la facturation**

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

a. L'original et un(1) exemplaire doivent être envoyer à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Attention :

Gestionnaire de planification, pharmacie et amélioration de la qualité

1045 rue main, 2<sup>ième</sup> étage

Moncton, NB E1C 1H1

## **7. Assurances – exigences particulières**

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.

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

- n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

## **8. 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.

## **9. Fermeture d'installations gouvernementales**

- 9.1 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.
- 9.2 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.

## **10. Dépistage de la tuberculose**

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

## **11. Conformité aux politiques du SCC**

- 11.1 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.
- 11.2 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.
- 11.3 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.

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

- 12.1 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.
- 12.2 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.
- 12.3 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.
- 12.4 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.

## **13. 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 :

- 13.1 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;
- 13.2 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;
- 13.3 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;
- 13.4 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.

#### **14. 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 le 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).

#### **15. 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](mailto:boa-opo@boa-opo.gc.ca).

#### **16. Renseignements personnels**

16.1 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.

16.2 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.

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

## ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### **Ramassage, transportation et élimination des déchets biomédicaux et pharmaceutiques**

#### **Types de déchets: Biomédicaux (non anatomiques, anatomiques, cytotoxiques) & pharmaceutiques**

Le Service correctionnel du Canada a besoin d'éliminer les déchets biomédicaux & pharmaceutiques. L'entrepreneur doit fournir, **au fur et à mesure des besoins**, la collecte, le transport et l'élimination de tous les déchets biomédicaux & pharmaceutiques provenant des établissements du SCC, y compris l'établissement de l'Atlantique, le complexe pénitentiaire de Dorchester, l'établissement Springhill, l'établissement Nova et la pharmacie régionale. Tous les déchets biomédicaux & pharmaceutiques seront transportés vers le site d'élimination ou de traitement de la société pour être détruits par incinération.

#### **1.1 Contexte**

En raison des opérations normales des services de santé, des déchets biomédicaux & pharmaceutiques sont créés. Les médicaments périmés et retournés sont considérés comme des déchets pharmaceutiques et doivent être éliminés conformément aux lignes directrices provinciales pour la gestion des déchets biomédicaux & pharmaceutiques.

Les déchets biomédicaux & pharmaceutiques comprennent mais ne sont pas limités à ce qui suit:

- médicaments périssables,
- médicaments périmés à la fois narcotiques et non-narcotiques,
- des objets tranchants (lancettes, seringues, épipens),
- flacons,
- des tubes à essai,
- aiguilles à stylo diabétique,
- médicaments cytotoxiques et
- matières souillées de sang ou d'autres fluides corporels potentiellement infectieux.

#### **1.2 Objectifs:**

Assurer le ramassage, le transport et l'élimination des déchets biomédicaux & pharmaceutiques.

#### **1.3 Tâches**

L'entrepreneur doit ramasser les déchets biomédicaux & pharmaceutiques aux endroits indiqués sur le document de lieu de travail. (Annexe B).

L'entrepreneur doit transporter les déchets biomédicaux & pharmaceutiques au site d'élimination ou de traitement de la société conformément à la législation sur le transport des marchandises dangereuses. L'entrepreneur doit éliminer les déchets biomédicaux & pharmaceutiques conformément aux lignes directrices provinciales pour la gestion des déchets biomédicaux & pharmaceutiques.

L'entrepreneur doit offrir ces services du lundi au vendredi entre 8 :00 et 16 :00.

Tous les articles seront emballés et étiquetés conformément aux lignes directrices provinciales pour la gestion des déchets biomédicaux et pharmaceutiques.

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements et normes fédéraux et provinciaux en matière de transport et d'environnement.

Aucun travail ne peut être entrepris avant d'avoir reçu l'autorisation du chargé de projet ou du chef des services de santé ou du pharmacien régional sur place.

Tous les travaux seront effectués sous réserve de l'inspection et de l'acceptation par le chargé de projet ou ses représentants désignés.

#### **1.4 Produits livrables:**

- À la demande du chargé de projet ou de ses représentants désignés, l'entrepreneur effectuera un montant estimatif de **12** ramassages de déchets biomédicaux & pharmaceutiques dans chacun des établissements suivants: l'établissement Atlantique, l'établissement Nova et la pharmacie régionale, un montant estimatif de **18** ramassages des déchets biomédicaux & pharmaceutiques dans l'installation suivante: le complexe pénitentiaire de Dorchester et un montant estimatif de **26** ramassages des déchets biomédicaux & pharmaceutiques dans l'installation suivante: l'établissement Springhill.
- Un certificat d'élimination et / ou un manifeste complété doit accompagner toutes les factures. Le certificat et / ou le manifeste doit démontrer que la disposition des matériaux a été effectué conformément avec les normes et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux actuellement en vigueur. Le paiement ne sera effectué que lorsque le certificat de cession et / ou le manifeste aura été fourni.

#### **1.5 Langue de travail:**

L'entrepreneur doit effectuer tous les travaux en anglais.

**ANNEXE B**  
**Liste des institutions fédérales**  
**Emplacement des déchets biomédicaux pour les adresses de collecte et de facturation**

<b>Institution</b>	<b>Emplacement des déchets</b>	<b>Adresse de facturation</b>	<b>Contact Numéro de téléphone Numéro de fax</b>
L'Établissement Atlantique	L'Établissement Atlantique 13175 Route 8, P.O. Box 12 Renous, New Brunswick E9E 2E1	L'Établissement Atlantique Att : Chef soins de santé 13175 Route 8 C.P. Boite 102 Renous, NB E9E 2E1	Chef soins de santé Tél : (506) 623-4032 Fax : (506) 623-4022
Pénitencier Dorchester (Secteur Moyen)	Pénitencier Dorchester (Secteur Moyen) 4902, rue main Dorchester, NB E4K 2Y9	Pénitencier Dorchester Att : Chef soins de santé 4902 rue main Dorchester, NB E4K 2Y9	Chef soins de santé Tél: (506) 379-4113 Fax: (506) 379-4209
Pénitencier Dorchester (Secteur Minimum)	Pénitencier Dorchester (Secteur Minimum) 4902A rue main Dorchester, NB E4K 2Y9		
L'Établissement Nova pour Femmes	L'Établissement Nova pour Femmes 180, rue James Truro, NE B2N 6R8	L'Établissement Nova pour Femmes Att : Chef soins de santé 180, rue James Truro, NE B2N 6R8	Att : Chef soins de santé Tél : 902-897-1774 Fax : 902-893-6765
Pharmacie régional	Pharmacie régional 859, rue main Moncton, NB E1C 1G3	RHQ Pharmacy Att: Regional Pharmacist 859, rue main Moncton, NB E1C 1G3	Regional Pharmacist Tél: (506) 851-6386 Fax: (506) 851-2627
L'Établissement Springhill	L'Établissement Springhill 330, rue McGee Springhill, NE B0M 1X0	Springhill Institution Att : Chef soins de santé 330, rue McGee Springhill, NE B0M 1X0	Chef soins de santé Tél: (902) 597-0147 Fax: (902) 597-8336

### ANNEXE C - Base de paiement préposé

L'entrepreneur sera payé par site comme suit :

**Pour la période du 1<sup>er</sup> juin, 2018 au 31 mai, 2019**

<b>Pharmacie de l'Administration régionale 20183-823/824-00000-240-04604.4.1</b>			
Description	Quantité	Tarif tout compris	TOTAL
Ramassage annuel estimé	12	\$ _____	\$ _____
Transport et élimination annuel estimé des déchets biomédicaux et pharmaceutiques en kg	1,500 kg	\$ _____/kg	\$ _____
<b>Total estimé</b>			<b>\$ _____</b>

<b>Établissement Atlantique 23180-863-00000-240-04604.4.1</b>			
Description	Quantité	Tarif tout compris	TOTAL
Ramassage annuel estimé	12	\$ _____	\$ _____
Transport et élimination annuel estimé des déchets biomédicaux et pharmaceutiques en kg	1,500 kg	\$ _____/kg	\$ _____
<b>Total estimé</b>			<b>\$ _____</b>

<b>Complexe pénitentiaire de Dorchester Médium / minimum 22085-863-00000-240-04604.4.1</b>			
Description	Quantité	Tarif tout compris	TOTAL
Ramassage annuel estimé	18	\$ _____	\$ _____
Transport et élimination annuel estimé des déchets biomédicaux et pharmaceutiques en kg	2,500 kg	\$ _____/kg	\$ _____
<b>Total estimé</b>			<b>\$ _____</b>

<b>Établissement Nova 25080-863-00000-240-04604.4.1</b>			
Description	Quantité	Tarif tout compris	TOTAL
Ramassage annuel estimé	12	\$ _____	\$ _____
Transport et élimination annuel estimé des déchets biomédicaux et pharmaceutiques en kg	1,500 kg	\$ _____/kg	\$ _____
<b>Total estimé</b>			<b>\$ _____</b>

<b>Établissement Springhill 21080-863-00000-240-04604.4.1</b>			
Description	Quantité	Tarif tout compris	TOTAL
Ramassage annuel estimé	26	\$ _____	\$ _____
Transport et élimination annuel estimé des déchets biomédicaux et pharmaceutiques en kg	2,000 kg	\$ _____/kg	\$ _____
<b>Total estimé</b>			<b>\$ _____</b>

1<sup>ère</sup> option de renouvellement

Pour la période du 1<sup>er</sup> juin, 2019 au 31 mai, 2020

<b>Pharmacie de l'Administration régionale 20183-823/824-00000-240-04604.4.1</b>			
Description	Quantité	Tarif tout compris	TOTAL
Ramassage annuel estimé	12	\$ _____	\$ _____
Transport et élimination annuel estimé des déchets biomédicaux et pharmaceutiques en kg	1,500 kg	\$ _____/kg	\$ _____
<b>Total estimé</b>			<b>\$ _____</b>

<b>Établissement Atlantique 23180-863-00000-240-04604.4.1</b>			
Description	Quantité	Tarif tout compris	TOTAL
Ramassage annuel estimé	12	\$ _____	\$ _____
Transport et élimination annuel estimé des déchets biomédicaux et pharmaceutiques en kg	1,500 kg	\$ _____/kg	\$ _____
<b>Total estimé</b>			<b>\$ _____</b>

<b>Complexe pénitentiaire de Dorchester Médium / minimum 22085-863-00000-240-04604.4.1</b>			
Description	Quantité	Tarif tout compris	TOTAL
Ramassage annuel estimé	18	\$ _____	\$ _____
Transport et élimination annuel estimé des déchets biomédicaux et pharmaceutiques en kg	2,500 kg	\$ _____/kg	\$ _____
<b>Total estimé</b>			<b>\$ _____</b>

<b>Établissement Nova 25080-863-00000-240-04604.4.1</b>			
Description	Quantité	Tarif tout compris	TOTAL
Ramassage annuel estimé	12	\$ _____	\$ _____
Transport et élimination annuel estimé des déchets biomédicaux et pharmaceutiques en kg	1,500 kg	\$ _____/kg	\$ _____
<b>Total estimé</b>			<b>\$ _____</b>

<b>Établissement Springhill 21080-863-00000-240-04604.4.1</b>			
Description	Quantité	Tarif tout compris	TOTAL
Ramassage annuel estimé	26	\$ _____	\$ _____
Transport et élimination annuel estimé des déchets biomédicaux et pharmaceutiques en kg	2,000 kg	\$ _____ kg	\$ _____
<b>Total estimé</b>			<b>\$ _____</b>

2ème option de renouvellement

Pour la période du 1<sup>er</sup> juin, 2020 au 31 mai, 2021

<b>Pharmacie de l'Administration régionale 20183-823/824-00000-240-04604.4.1</b>			
Description	Quantité	Tarif tout compris	TOTAL
Ramassage annuel estimé	12	\$ _____	\$ _____
Transport et élimination annuel estimé des déchets biomédicaux et pharmaceutiques en kg	1,500 kg	\$ _____/kg	\$ _____
<b>Total estimé</b>			<b>\$ _____</b>

<b>Établissement Atlantique 23180-863-00000-240-04604.4.1</b>			
Description	Quantité	Tarif tout compris	TOTAL
Ramassage annuel estimé	12	\$ _____	\$ _____
Transport et élimination annuel estimé des déchets biomédicaux et pharmaceutiques en kg	1,500 kg	\$ _____/kg	\$ _____
<b>Total estimé</b>			<b>\$ _____</b>

<b>Complexe pénitentiaire de Dorchester Médium / minimum 22085-863-00000-240-04604.4.1</b>			
Description	Quantité	Tarif tout compris	TOTAL
Ramassage annuel estimé	18	\$ _____	\$ _____
Transport et élimination annuel estimé des déchets biomédicaux et pharmaceutiques en kg	2,500 kg	\$ _____/kg	\$ _____
<b>Total estimé</b>			<b>\$ _____</b>

<b>Établissement Nova 25080-863-00000-240-04604.4.1</b>			
Description	Quantité	Tarif tout compris	TOTAL
Ramassage annuel estimé	12	\$ _____	\$ _____
Transport et élimination annuel estimé des déchets biomédicaux et pharmaceutiques en kg	1,500 kg	\$ _____/kg	\$ _____
<b>Total estimé</b>			<b>\$ _____</b>

<b>Établissement Springhill 21080-863-00000-240-04604.4.1</b>			
Description	Quantité	Tarif tout compris	TOTAL
Ramassage annuel estimé	26	\$ _____	\$ _____
Transport et élimination annuel estimé des déchets biomédicaux et pharmaceutiques en kg	2,000 kg	\$ _____/kg	\$ _____
<b>Total estimé</b>			<b>\$ _____</b>

3<sup>ème</sup> option de renouvellement

Pour la période du 1<sup>er</sup> juin, 2021 au 31 mai, 2022

Pharmacie de l'Administration régionale 20183-823/824-00000-240-04604.4.1			
Description	Quantité	Tarif tout compris	TOTAL
Ramassage annuel estimé	12	\$ _____	\$ _____
Transport et élimination annuel estimé des déchets biomédicaux et pharmaceutiques en kg	1,500 kg	\$ _____/kg	\$ _____
<b>Total estimé</b>			<b>\$ _____</b>

Établissement Atlantique 23180-863-00000-240-04604.4.1			
Description	Quantité	Tarif tout compris	TOTAL
Ramassage annuel estimé	12	\$ _____	\$ _____
Transport et élimination annuel estimé des déchets biomédicaux et pharmaceutiques en kg	1,500 kg	\$ _____ kg	\$ _____
<b>Total estimé</b>			<b>\$ _____</b>

Complexe pénitentiaire de Dorchester Médium / minimum 22085-863-00000-240-04604.4.1			
Description	Quantité	Tarif tout compris	TOTAL
Ramassage annuel estimé	18	\$ _____	\$ _____
Transport et élimination annuel estimé des déchets biomédicaux et pharmaceutiques en kg	2,500 kg	\$ _____/kg	\$ _____
<b>Total estimé</b>			<b>\$ _____</b>

Établissement Nova 25080-863-00000-240-04604.4.1			
Description	Quantité	Tarif tout compris	TOTAL
Ramassage annuel estimé	12	\$ _____	\$ _____
Transport et élimination annuel estimé des déchets biomédicaux et pharmaceutiques en kg	1,500 kg	\$ _____/kg	\$ _____
<b>Total estimé</b>			<b>\$ _____</b>

Établissement Springhill 21080-863-00000-240-04604.4.1			
Description	Quantité	Tarif tout compris	TOTAL
Ramassage annuel estimé	26	\$ _____	\$ _____
Transport et élimination annuel estimé des déchets biomédicaux et pharmaceutiques en kg	2,000 kg	\$ _____/kg	\$ _____
<b>Total estimé</b>			<b>\$ _____</b>

4<sup>ème</sup> option de renouvellement

Pour la période du 1<sup>er</sup> juin, 2022 au 31 mai, 2023

<b>Pharmacie de l'Administration régionale 20183-823/824-00000-240-04604.4.1</b>			
Description	Quantité	Tarif tout compris	TOTAL
Ramassage annuel estimé	12	\$ _____	\$ _____
Transport et élimination annuel estimé des déchets biomédicaux et pharmaceutiques en kg	1,500 kg	\$ _____/kg	\$ _____
<b>Total estimé</b>			<b>\$ _____</b>

<b>Établissement Atlantique 23180-863-00000-240-04604.4.1</b>			
Description	Quantité	Tarif tout compris	TOTAL
Ramassage annuel estimé	12	\$ _____	\$ _____
Transport et élimination annuel estimé des déchets biomédicaux et pharmaceutiques en kg	1,500 kg	\$ _____/kg	\$ _____
<b>Total estimé</b>			<b>\$ _____</b>

<b>Complexe pénitentiaire de Dorchester Médium / minimum 22085-863-00000-240-04604.4.1</b>			
Description	Quantité	Tarif tout compris	TOTAL
Ramassage annuel estimé	18	\$ _____	\$ _____
Transport et élimination annuel estimé des déchets biomédicaux et pharmaceutiques en kg	2,500 kg	\$ _____/kg	\$ _____
<b>Total estimé</b>			<b>\$ _____</b>

<b>Établissement Nova 25080-863-00000-240-04604.4.1</b>			
Description	Quantité	Tarif tout compris	TOTAL
Ramassage annuel estimé	12	\$ _____	\$ _____
Transport et élimination annuel estimé des déchets biomédicaux et pharmaceutiques en kg	1,500 kg	\$ _____/kg	\$ _____
<b>Total estimé</b>			<b>\$ _____</b>

<b>Établissement Springhill 21080-863-00000-240-04604.4.1</b>			
Description	Quantité	Tarif tout compris	TOTAL
Ramassage annuel estimé	26	\$ _____	\$ _____
Transport et élimination annuel estimé des déchets biomédicaux et pharmaceutiques en kg	2,000 kg	\$ _____/kg	\$ _____
<b>Total estimé</b>			<b>\$ _____</b>

### **3.0 Frais remboursables**

3.1 Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance pour :

- (a) le travail effectué à l'établissement indiqué à l'article 3, Objectif, de l'Annexe A, Énoncé des travaux ;
- (b) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et l'établissement ; et
- (c) réinstaller des ressources pour répondre aux conditions du contrat. Ces frais sont compris dans les taux horaires tout compris précisés dans la présente annexe.

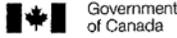
### **4.0 Taxes applicables**

4.1 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.

4.2 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. Les taxes applicables seront comprises dans toutes les factures et dans toutes les demandes d'acomptes à titre d'articles distincts. 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.

ANNEXE D

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Gouvernement du Canada



ATL2604

Contract Number / Numéro du contrat 21201-18-2808630
Security Classification / Classification de sécurité

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Government of Canada / Gouvernement du Canada

ATL2604

Contract Number / Numéro du contrat 21201-18 - 2809630
Security Classification / Classification de sécurité

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  
If Yes, indicate the level of sensitivity.  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:  No / Non  Yes / Oui

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

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

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

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

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

Special comments:  
Commentaires spéciaux: \_\_\_\_\_

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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

TSB/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité



Contract Number / Numéro du contrat 21201-18 - 2808630
Security Classification / Classification de sécurité

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

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

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

ATL2604



Contract Number / Numéro du contrat 21201-18- <b>2808630</b>
Security Classification / Classification de sécurité

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Lisa Robichaud		Title - Titre A/Regional Manager, PPOI	Signature <i>Lisa Robichaud</i>
Telephone No. - N° de téléphone 506-851-3461	Facsimile No. - N° de télécopieur 506-851-4077	E-mail address - Adresse courriel lisa.robichaud@csc-scc.gc.ca	Date 2017-09-15

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Robert Wattle		Title - Titre Contract Security Analyst	Signature <i>Robert Wattle</i>	Digitally signed by Wattle, Robert DN: c=CA, o=GC, ou=CSC-SCC, cn=Wattle, Robert Date: 2017.09.15 12:55:37 -0400 Adobe Acrobat version: 11.0.21
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date September 15, 2017	

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?  
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?  No / Non  Yes / Oui

**16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement**

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Lise Bourque		Title - Titre Procurement Officer	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 506-851-6977	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Lise.Bourque@csc-scc.gc.ca	Date September 15, 2017

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Cynthia Laverdure		Title - Titre Contract Security Officer	Signature <i>C Laverdure</i>
Telephone No. - N° de téléphone 613-948-1636	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel ↓ cynthia.laverdure@pwgsc.gc.ca	Date 2017-10-05

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
--

Canada

## ANNEXE E 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.

#### 1.6 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

N°	Critères d'évaluation technique obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (inclure le lieu dans la soumission)	Atteint/non atteint
O1	<p>Le soumissionnaire doit se conformer à tous les nouveaux règlements et toutes les nouvelles normes provinciales sur le transport et l'environnement du Nouveau-Brunswick.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir, avec la soumission, une preuve <b>d'approbation pour exploiter un réseau de collecte et de transport de déchets dangereux au Nouveau-Brunswick</b> par l'intermédiaire du ministère de l'Environnement et des gouvernements locaux.</p>		
O2	<p>Le soumissionnaire doit se conformer à tous les règlements et toutes les normes environnementales provinciales de la Nouvelle-Écosse.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir, avec la soumission, une preuve <b>d'approbation de Nova Scotia Environment (ministère de l'Environnement) pour que leur établissement puisse s'occuper de l'élimination de marchandises dangereuses conformément à l'alinéa 10(1)(aa) du <i>Activities Designation Regulations</i>.</b></p>		
O3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que chaque conducteur proposé détient un <b>Certificate of Training for Transportation of dangerous goods</b> (certificat de formation sur le transport de marchandises dangereuses) valide.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un exemplaire des certificats avec sa soumission.</p>		
O4	<p>Le soumissionnaire doit fournir une copie de l'assurance commerciale de responsabilité civile des entreprises ou une lettre d'une compagnie d'assurance canadienne indiquant qu'il est admissible à une assurance de 2 000 000 \$ s'il obtient l'offre à commandes.</p>		

## ANNEXE F – Exigences en matière d'assurance

### 1. Assurance commerciale de responsabilité civile

1.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

1.2 La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par le Service correctionnel Canada.
- b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : étendre la couverture pour les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

## **2. Droits de poursuite :**

2.1 Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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