



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
PWGSC/TPSGC Acquisitions  
Bid Receiving Box/Boîte de Récepti  
1st Floor/1<sup>ère</sup> étage, Suite 1212  
100-1045 Main Street  
Moncton  
New Brunswick  
E1C 1H1  
Bid Fax: (506) 851-6759

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

### Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

### Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

### Comments - Commentaires

### Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1

<b>Title - Sujet</b> Community Industries Program	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21C11-185491/A	<b>Date</b> 2018-03-28
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21C11-185491	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$MCT-032-5390	
<b>File No. - N° de dossier</b> MCT-7-40029 (032)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-04-13</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Savoie (MCT), Ginette	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mct032
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506) 381-2680 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506) 851-6759
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA COMMUNITY INDUSTRIES 310 BAIG BLVD MONCTON New Brunswick E1E1C8 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Community Industries Program Community Industries Program	21C11	21120	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	13
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	13
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	15
6.7 PAIEMENT .....	15
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	16
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	16
6.10 LOIS APPLICABLES .....	17
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	17
6.15 ASSURANCE - EXIGENCES PARTICULIÈRES.....	17
Annex A -Énoncé des travaux.....	21
Annex B - Base de paiement.....	24
Annex C -Liste de vérifications des exigences relatives à la sécurité.....	29
Annex D - Critères obligatoires.....	33
Annex E - Instruments de paiement électronique.....	35
Annex F - Liste compléter des noms de tous les individus qui sont administrateurs et/ou propriétaires...	37

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### **1.2 Énoncé des travaux**

#### **1.2 Énoncé des travaux - soumission**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article A des clauses du contrat éventuel.

*(Derived from - Provenant de: B4007T, 2014/06/26 )*

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2017/04/27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

#### **2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA***

<b>Référence de CCUA</b>	<b>Section</b>	<b>Date</b>
C9000T	Prix	2010/08/16

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par courriel électronique à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

#### **Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le

soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

## Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

## Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

## Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

(Derived from - Provenant de: A3025T, 2014/06/26 )

### Ancien fonctionnaire - non-concurrentiels - soumission

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

### Définitions

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« formule de réduction des honoraires » signifie la formule appliquée à l'établissement des honoraires maximaux payables pendant la période de réduction des honoraires d'un an, lorsque le soumissionnaire retenu est un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#).

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Un contrat visant la prestation des services d'un ancien fonctionnaire qui est retraité depuis moins d'un an et qui touche une pension, comme défini ci-dessus, est assujéti à la formule de réduction des honoraires, en vertu de la Politique du Conseil du Trésor.

### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

(Derived from - Provenant de: A3026T, 2014/06/26 )



## **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins (7) sept jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **au Nouveau-Brunswick** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

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

## **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

- 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 de soumissions.

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

- 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 : Soumission technique**

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

### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

#### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe C Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe C Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

#### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

[C3011T](#) (2013/11/06) Fluctuation du taux de change

#### **3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA***

### **Section III : Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe « »

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014/06/26) Évaluation du prix - soumission

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010/08/16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

#### **Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

*(Derived from - Provenant de: A0069T, 2007/05/25 )*

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

## **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission**

#### **5.1.2.1 Attestation du contenu canadien**

- 5.1.2.1.1** Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014/11/27), Définition du contenu canadien.

## **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

### 5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

#### 5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Référence de CCUA	Section	Date
A3005T	Statut et disponibilité du personnel	2010/08/16

#### 5.2.3.2 Attestation des taux ou du prix

##### Attestation des prix – fournisseurs étrangers

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux.

*(Derived from - Provenant de: C0001T, 2007/05/25 )*

##### Attestation des prix - fournisseurs établis au Canada (autres que les agences et détaillants)

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé

- a) n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux;
- b) ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement sur la vente de biens, de services ou les deux de qualité et de quantité semblables, et
- c) ne comprend aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs.

*(Derived from - Provenant de: C0002T, 2010/01/11 )*

##### Attestation des prix - agents et détaillants canadiens

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé

- a) n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux; et
- b) ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement sur la vente de biens, de services ou les deux de qualité et de quantité semblables.

(Derived from - Provenant de: C0004T, 2007/05/25 )

#### 5.2.3.4 Études et expérience

5.2.3.4.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010/08/16) Études et expérience

#### 5.2.3.5 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les 7 jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

(Derived from - Provenant de: A0285T, 2012/07/16)

### PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

1. 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. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC de TPSGC, ces derniers **NE** peuvent **PAS PÉNÉTRER** sur les lieux sans une escorte.
3. L'entrepreneur ou l'offrant **NE DOIT PAS** emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe \_\_\_\_\_;

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

## 6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

## 6.2 Énoncé des travaux

### Énoncé des travaux - contrat

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

*(Derived from - Provenant de: B4007C, 2014/06/26 )*

## 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

### 6.3.1 Conditions générales

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

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 1 juin 2018 au 31 mai 2019 inclusivement.

*(Derived from - Provenant de: A9022C, 2007/05/25 )*

### 6.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21C11-185491/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21C11-185491

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
7-40029

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mct032  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins dix (10) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

*(Derived from - Provenant de: A9009C, 2008/12/12 )*

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Ginette Savoie  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 1045, rue Main, unité 108  
Moncton, N.-B.  
E1C 1H1  
Téléphone : (506) 381-2680  
Télécopieur : (506) 851-6759  
Courriel : ginette.savoie@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

### **6.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements



N° de l'invitation - Solicitation No.  
21C11-185491/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21C11-185491

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
7-40029

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mct032  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (soumissionnaire veuillez compléter)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### 6.6 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.

*(Derived from - Provenant de: A3025C, 2013/03/21 )*

### 6.7 Paiement

#### 6.7.1 Base de paiement

#### Base de paiement - prix ferme - services

#### Honoraires professionnels

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme tel que précisé dans l'annexe B. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

#### Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé, et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la

Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : 2 000.00 \$

#### 6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017/08/17), Limite de prix

#### 6.7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007/11/30
H1001C	Paiements multiples	2008/05/12

#### 6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

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

(Derived from - Provenant de: H3027C, 2016/01/28 )

#### 6.8 Instructions relatives à la facturation

- L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
- Les factures doivent être distribuées comme suit:
  - L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

#### 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### 6.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

### 6.9.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A3060C	Attestation du contenu canadien	2008/05/12

### 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur **au Nouveau-Brunswick**.

### 6.11 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) [2010C](#) (2016/04/04), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux
- e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ ([inscrire la date de la soumission](#))

### 6.15 Assurance - exigences particulières

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

*(Derived from - Provenant de: G1001C, 2013/11/06 )*

### **Assurance de responsabilité civile commerciale**

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

- (i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- (j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- (k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- (m) 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

N° de l'invitation - Solicitation No.

21C11-185491/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

21C11-185491

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

7-40029

Id de l'acheteur - Buyer ID

mct032

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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.

*(Derived from - Provenant de: G2001C, 2014/06/26 )*

## **ANNEXE A ÉNONCÉ DE TRAVAIL**

**TITRE :** Programme d'ateliers industriels en milieu communautaire

### **CONTEXTE**

Le Programme d'ateliers industriels en milieu communautaire a été créé dans le cadre du Service correctionnel du Canada afin d'employer et de former des délinquants à la fabrication de produits en bois sur mesure, comme des tables, des commodes, des garde-robes, des portemanteaux, etc. Le programme vise les délinquants en liberté conditionnelle et ceux faisant l'objet d'un placement à l'extérieur, et on l'utilise également pour les délinquants qui ont besoin de surveillance.

### **OBJECTIF**

Le programme vise à offrir aux délinquants un tremplin vers la réinsertion sociale en leur fournissant une aide en matière d'emploi, à l'instar des centres correctionnels communautaires, qui fournissent une préparation sociale en vue du retour des délinquants dans la société.

### **ÉTENDUE DU TRAVAIL**

L'entrepreneur est responsable de l'exploitation d'une installation de fabrication (produits en bois) ayant un volet de formation. Cela suppose l'embauche d'un instructeur et d'un maximum de douze (12) délinquants qui doivent être formés et employés dans l'usine. Le travail se fait généralement pendant la journée, en fonction d'une journée de travail de huit (8) heures. Toutefois, pendant les périodes de pointe, on pourrait avoir besoin d'un deuxième quart de travail composé d'un deuxième instructeur et d'au plus douze (12) délinquants supplémentaires.

### **Lieu de travail**

Le programme d'ateliers industriels en milieu communautaire dispose actuellement de locaux dans un immeuble du gouvernement du Canada, situé au 310, boul. Baig, à Moncton (N.-B.).

### **Durée du contrat**

Le contrat est d'une durée de un (1) an, avec quatre (4) périodes de une (1) année d'option.

### **DÉPLACEMENTS**

- L'entrepreneur doit se déplacer dans la région de l'Atlantique afin d'assurer la liaison avec les clients, de déterminer les sources de travail possibles et de maintenir des normes de qualité élevées.
- Les demandes d'indemnités de déplacement seront payées conformément aux Directives sur les voyages du Conseil national mixte au moment du déplacement.
- Les déplacements doivent être autorisés au préalable par le chargé de projet (CP).

### **EXIGENCES ORGANISATIONNELLES**

- Tous les employés de l'installation (autres que les délinquants) doivent détenir une habilitation de sécurité.
- CORCAN respecte la politique du Conseil du Trésor (CT) et la politique ministérielle en ce qui concerne la fabrication de produits et l'acquisition de fournitures.
- Toute modification de l'infrastructure relève de CORCAN, et les modifications sont conformes à la politique ministérielle. L'infrastructure est définie comme la structure physique et organisationnelle de base nécessaire au fonctionnement de l'entreprise.

### **TÂCHES/SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES**

#### **Embauche de délinquants**

- L'entrepreneur est responsable de l'embauche d'un maximum de douze (12) délinquants par quart de travail.
- L'entrepreneur doit s'assurer de la sécurité et de la sûreté de l'installation de production.

- L'entrepreneur est responsable de la sécurité des délinquants faisant l'objet d'un placement à l'extérieur. Il est du devoir du personnel, des entrepreneurs et des bénévoles de s'assurer que le lieu de travail est sécuritaire, que les délinquants ne se livrent pas à des activités de contrebande, etc. L'entrepreneur doit observer les délinquants dans l'atelier et signaler les préoccupations au bureau de libération conditionnelle ou à l'établissement à mesure qu'elles se présentent.
- L'entrepreneur doit offrir aux délinquants un programme de formation qui comprend des volets portant sur les questions d'emploi suivantes :
  - a) la sécurité du travail
  - b) le travail axé sur la tâche
  - c) les modèles de comportement relatifs au travail coopératif sur le lieu de travail
  - d) le respect des directives
  - e) la gestion du temps
- L'entrepreneur doit transmettre aux délinquants de bonnes habitudes de travail, comme la ponctualité, la capacité de travailler avec d'autres, de recevoir des directives et de travailler avec diligence jusqu'à ce que les tâches assignées soient terminées.
- L'entrepreneur doit offrir aux délinquants une formation en cours d'emploi documentée ainsi qu'une orientation sur le matériel principal et les outils à main au sein des ateliers industriels en milieu communautaire. En outre, il doit permettre aux délinquantes d'acquérir un vaste bagage d'expériences de travail dans les divers volets des ateliers industriels en milieu communautaire, assorties de documents à l'appui.
- L'entrepreneur doit payer les délinquants au salaire minimum + 4 % au moins une fois toutes les deux semaines et payer les heures supplémentaires, conformément aux lois fédérales/provinciales.
- L'entrepreneur doit cotiser à l'indemnisation des accidentés du travail pour les délinquants employés.
- Un instructeur qui répond aux exigences obligatoires est requis pour chaque quart de travail.
- L'entrepreneur doit s'assurer qu'un instructeur de remplacement est disponible au besoin afin d'assurer la continuité des travaux.

#### **Remplacement de personnes ou d'instructeurs**

- Si une personne doit être remplacée à temps plein, le remplaçant doit avoir les mêmes qualifications, conformément aux exigences obligatoires.
- Si une personne doit être remplacée à temps partiel, le remplaçant doit avoir les mêmes qualifications, conformément aux exigences obligatoires.
- Si un instructeur doit être remplacé temporairement (moins de six mois), le remplaçant devra avoir au moins deux ans d'expérience relativement à tous les aspects des exigences obligatoires, et si l'instructeur est remplacé temporairement, son remplaçant n'a pas besoin d'un certificat de compagnon.

#### **Contrôle des stocks**

- L'entrepreneur doit assumer la responsabilité de la commande, de la réception, de l'expédition ainsi que du contrôle de tous les stocks (matières premières, sous-ensembles, produits finis et immobilisations) et les garder en sécurité tout en suivant les procédures établies par le CT, le SCC et CORCAN.
- L'entrepreneur doit aider le gérant d'affaires à effectuer l'inventaire mensuel d'échantillons ainsi que l'inventaire annuel complet des stocks.

#### **Ventes**

- L'entrepreneur est responsable de générer des ventes au nom des ateliers industriels en milieu communautaire. Il doit travailler par l'entremise d'autres entrepreneurs, de fabricants de meubles, d'autres ministères et d'associations afin de donner du travail aux ateliers industriels en milieu communautaire. On peut exiger de l'entrepreneur qu'il utilise son réseau d'entreprises et de personnes afin d'accroître et de planifier les ventes.

### **CLIENTS**



CORCAN doit fournir ce qui suit :

- l'espace nécessaire au fonctionnement de l'installation de fabrication;
- un espace de bureau pour l'administrateur et l'instructeur de l'entrepreneur ainsi que pour les travaux de conception;
- les outils et l'équipement nécessaires à la fabrication;
- les matières premières et les fournitures nécessaires à la fabrication, au besoin;
- un ordinateur portable équipé d'autoCAD\*;
- l'équipement de sécurité requis pour un site de fabrication de meubles approuvé par la CSA\*;
- un gérant d'affaires pour superviser les opérations financières de l'installation.

\*Tout équipement fourni par CORCAN demeure la propriété de CORCAN et doit être retourné à CORCAN à la fin du contrat.

### **RÉUNIONS**

- Des réunions avec le directeur adjoint, Opérations doivent être tenues au moins une fois par mois afin que l'on puisse discuter de questions d'ordre opérationnel.
- L'entrepreneur peut être tenu d'assister aux réunions en ce qui concerne les rapports mensuels et les questions de production, selon les exigences du gestionnaire régional des Opérations.

### **PRODUITS LIVRABLES**

- L'entrepreneur doit tenir à jour des dossiers sur la formation et l'expérience de travail et les soumettre mensuellement à l'autorité désignée de CORCAN. Ces documents doivent comprendre notamment les éléments suivants :
  - a) des feuilles de temps quotidiennes indiquant les heures consacrées par chaque employé à des tâches précises;
  - b) la formation sur de l'équipement spécifique;
  - c) les dîners de travail;
  - d) la formation en matière de sécurité.
- Les formulaires ci-dessus doivent être remplis, signés et datés par le délinquant et l'instructeur.
- L'entrepreneur doit fournir une facture mensuelle et une feuille de temps indiquant les heures de soutien pour chaque employé.
- L'entrepreneur doit tenir à jour des feuilles de temps indiquant les heures consacrées par chaque employé à des tâches précises, à la formation ou au nettoyage de l'atelier, remplies et signées par les délinquants et approuvées par l'instructeur.
- L'entrepreneur doit fournir un rapprochement mensuel du nombre total d'heures consacrées aux travaux, à la formation et au nettoyage de l'atelier et du nombre d'heures facturées.
- L'entrepreneur doit réaliser des évaluations du rendement des délinquants. Les examens du rendement sont réalisés tous les 90 jours ou lorsque le délinquant ne travaille plus à l'atelier; le SCC utilise actuellement un formulaire pour tous les détenus et les délinquants qui travaillent dans des établissements du SCC qui offrent des programmes de CORCAN.

# **ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT**

Année initiale du contrat (de la date d'attribution du contrat jusqu'au 30 avril 2019)				
	Taux horaire	Nombre d'heures par jour	Nombre de jours	Total
Instructeur pour environ 8,5 heures/jour pendant 254 jours X 1 instructeur		8.5	254	
Deuxième instructeur, au besoin		8.5	125	
Commis-administrateur pour environ 7,5 heures/jour pendant 254 jours X 1 administrateur		7.5	254	
Délinquant pour environ 8 heures/jour pendant 254 jours X max. 12 délinquants*		8	254	
Commis d'entrepôt, au besoin		8	125	
Temps supplémentaire/deuxième quart de travail/travail lors des jours fériés **				\$120,000.00
<b>Total estimatif de la main-d'œuvre</b>				
<b>Autres frais directs au prix coûtant sans majoration : (y compris la contribution de l'employeur à l'indemnisation des accidentés du travail, la contribution de l'employeur au Régime de pensions du Canada, la contribution de l'employeur à l'assurance-emploi, la comptabilité, l'audit et les frais divers de bureau).</b>				
	Taux horaire	Nombre d'heures par jour	Nombre de jours	Total
Instructeur pour environ 8,5 heures/jour pendant 254 jours X 1 instructeur		8.5	254	
Deuxième instructeur, au besoin		8.5	254	
Commis-administrateur pour environ 7,5 heures/jour pendant 254 jours X 1 administrateur		7.5	254	
Délinquant pour environ 8 heures/jour pendant 254 jours X max. 12 délinquants*		8	254	
Commis d'entrepôt, au besoin		8	125	
<b>Total estimatif des frais directs</b>				
<b>Déplacements</b>				<b>\$2,000.00</b>
<b>Total estimatif des FRAIS de déplacement***</b>				<b>\$2,000.00</b>
<b>Total estimatif des coûts pour l'année 1</b>				
Année d'option 1 (du 1 <sup>er</sup> mai 2019 au 30 avril 2020)				
	Taux horaire	Nombre d'heures par jour	Nombre de jours	Total
Instructeur pour environ 8,5 heures/jour pendant 254 jours X 1 instructeur		8.5	254	
Deuxième instructeur, au besoin		8.5	125	
Commis-administrateur pour environ 7,5 heures/jour pendant 254 jours X 1 administrateur		7.5	254	
Délinquant pour environ 8 heures/jour pendant 254 jours X max. 12 délinquants*		8	254	
Commis d'entrepôt, au besoin		8	125	
Temps supplémentaire/deuxième quart de travail/travail lors des jours fériés **				\$120,000.00
<b>Total estimatif de la main-d'œuvre</b>				
<b>Autres frais directs au prix coûtant sans majoration : (y compris la contribution de l'employeur à l'indemnisation des accidentés du travail, la contribution de l'employeur au Régime de pensions du Canada, la contribution de l'employeur à l'assurance-emploi, la comptabilité, l'audit et les frais divers de bureau).</b>				
	Taux horaire	Nombre d'heures par jour	Nombre de jours	Total
Instructeur pour environ 8,5 heures/jour pendant 254 jours X 1 instructeur		8.5	254	
Deuxième instructeur, au besoin		8.5	254	
Commis-administrateur pour environ 7,5 heures/jour pendant 254 jours X 1 administrateur		7.5	254	
Délinquant pour environ 8 heures/jour pendant 254 jours X max. 12 délinquants*		8	254	
Commis d'entrepôt, au besoin		8	125	
<b>Total estimatif des frais directs</b>				

Déplacements	\$2,000.00
Total estimatif des FRAIS de déplacement***	\$2,000.00
Total estimatif des coûts pour l'année d'option 1	

Année d'option 2 (du 1 <sup>er</sup> mai 2020 au 30 avril 2021)				
	Taux horaire	Nombre d'heures par jour	Nombre de jours	Total
Instructeur pour environ 8,5 heures/jour pendant 254 jours X 1 instructeur		8.5	254	
Deuxième instructeur, au besoin		8.5	125	
Commis-administrateur pour environ 7,5 heures/jour pendant 254 jours X 1 administrateur		7.5	254	
Délinquant pour environ 8 heures/jour pendant 254 jours X max. 12 délinquants*		8	254	
Commis d'entrepôt, au besoin		8	125	
Temps supplémentaire/deuxième quart de travail/travail lors des jours fériés **				\$120,000.00
<b>Total estimatif de la main-d'œuvre</b>				
<b>Autres frais directs au prix coûtant sans majoration : (y compris la contribution de l'employeur à l'indemnisation des accidentés du travail, la contribution de l'employeur au Régime de pensions du Canada, la contribution de l'employeur à l'assurance-emploi, la comptabilité, l'audit et les frais divers de bureau).</b>				
	Taux horaire	Nombre d'heures par jour	Nombre de jours	Total
Instructeur pour environ 8,5 heures/jour pendant 254 jours X 1 instructeur		8.5	254	
Deuxième instructeur, au besoin		8.5	254	
Commis-administrateur pour environ 7,5 heures/jour pendant 254 jours X 1 administrateur		7.5	254	
Délinquant pour environ 8 heures/jour pendant 254 jours X max. 12 délinquants*		8	254	
Commis d'entrepôt, au besoin		8	125	
<b>Total estimatif des frais directs</b>				
<b>Déplacements</b>				<b>\$2,000.00</b>
<b>Total estimatif des FRAIS de déplacement***</b>				<b>\$2,000.00</b>
<b>Total estimatif des coûts pour l'année d'option 2</b>				
Année d'option 3 (du 1 <sup>er</sup> mai 2021 au 30 avril 2022)				
	Taux horaire	Nombre d'heures par jour	Nombre de jours	Total
Instructeur pour environ 8,5 heures/jour pendant 254 jours X 1 instructeur		8.5	254	
Deuxième instructeur, au besoin		8.5	125	
Commis-administrateur pour environ 7,5 heures/jour pendant 254 jours X 1 administrateur		7.5	254	
Délinquant pour environ 8 heures/jour pendant 254 jours X max. 12 délinquants*		8	254	
Commis d'entrepôt, au besoin		8	125	
Temps supplémentaire/deuxième quart de travail/travail lors des jours fériés **				\$120,000.00
<b>Total estimatif de la main-d'œuvre</b>				
<b>Autres frais directs au prix coûtant sans majoration : (y compris la contribution de l'employeur à l'indemnisation des accidentés du travail, la contribution de l'employeur au Régime de pensions du Canada, la contribution de l'employeur à l'assurance-emploi, la comptabilité, l'audit et les frais divers de bureau).</b>				
	Taux horaire	Nombre d'heures par jour	Nombre de jours	Total
Instructeur pour environ 8,5 heures/jour pendant 254 jours X 1 instructeur		8.5	254	
Deuxième instructeur, au besoin		8.5	254	
Commis-administrateur pour environ 7,5 heures/jour pendant 254 jours X 1 administrateur		7.5	254	
Délinquant pour environ 8 heures/jour pendant 254 jours X max. 12 délinquants*		8	254	
Commis d'entrepôt, au besoin		8	125	
<b>Total estimatif des frais directs</b>				
<b>Déplacements</b>				<b>\$2,000.00</b>
<b>Total estimatif des FRAIS de déplacement***</b>				<b>\$2,000.00</b>

Total estimatif des coûts pour l'année d'option 3	
---	--

Année d'option 4 (du 1 <sup>er</sup> mai 2022 au 30 avril 2023)				
	Taux horaire	Nombre d'heures par jour	Nombre de jours	Total
Instructeur pour environ 8,5 heures/jour pendant 254 jours X 1 instructeur		8.5	254	
Deuxième instructeur, au besoin		8.5	125	
Commis-administrateur pour environ 7,5 heures/jour pendant 254 jours X 1 administrateur		7.5	254	
Délinquant pour environ 8 heures/jour pendant 254 jours X max. 12 délinquants*		8	254	
Commis d'entrepôt, au besoin		8	125	
Temps supplémentaire/deuxième quart de travail/travail lors des jours fériés **				\$120,000.00
<b>Total estimatif de la main-d'œuvre</b>				
<b>Autres frais directs au prix coûtant sans majoration : (y compris la contribution de l'employeur à l'indemnisation des accidentés du travail, la contribution de l'employeur au Régime de pensions du Canada, la contribution de l'employeur à l'assurance-emploi, la comptabilité, l'audit et les frais divers de bureau).</b>				
	Taux horaire	Nombre d'heures par jour	Nombre de jours	Total
Instructeur pour environ 8,5 heures/jour pendant 254 jours X 1 instructeur		8.5	254	
Deuxième instructeur, au besoin		8.5	254	
Commis-administrateur pour environ 7,5 heures/jour pendant 254 jours X 1 administrateur		7.5	254	
Délinquant pour environ 8 heures/jour pendant 254 jours X max. 12 délinquants*		8	254	
Commis d'entrepôt, au besoin		8	125	
<b>Total estimatif des frais directs</b>				
Déplacements				\$2,000.00
<b>Total estimatif des FRAIS de déplacement***</b>				<b>\$2,000.00</b>
<b>Total estimatif des coûts pour l'année d'option 4</b>				
<b>Total pour l'année 1</b>				
<b>Total pour les années d'option</b>				
<b>Total général</b>				
<b>Taxes</b>				
<b>Total (taxes incluses)</b>				



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

RECEIVED  
SEP 11 2017

NHQ2593 - CORCAN

Contract Number / Numéro du contrat

21120-18-2695491

Security Classification / Classification de sécurité

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

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





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

NHQ2593 - CORCAN

Contract Number / Numéro du contrat

2120-18-2695491

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? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité : Offenders records

RW

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 ☐ Yes  
Non 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<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT        | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>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 ☒ Yes  
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☐ No ☒ Yes  
Non Oui

RW

**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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, end/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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non Oui





2120-18-2695491

## 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 RW																
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).



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

NHQ2593 - CORCAN

Contract Number / Numéro du contrat <b>2120-18-2695491</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) <b>Kelly Hartle</b>	Title - Titre <b>ACEO</b>	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone (613) 943-0051	Facsimile No. - N° de télécopieur (506) 851-6388	E-mail address - Adresse courriel <b>Kelly.Hartle@csc-ccc.gc.ca</b>
		Date <b>11 9 2017</b>

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) <b>Robert Wattie</b>	Title - Titre <b>Contract Security Analyst</b>	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date <b>September, 11, 2017</b>

Digitally signed by Wattie, Robert  
DN: c=CA, o=GC, ou=CSC-CCC,  
cn=Wattie, Robert  
Date: 2017.09.11 12:12:08 -04'00'  
Adobe Acrobat version: 11.0.21

**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) <b>SOPHIE MORIN</b>	Title - Titre <b>PROCUREMENT OFFICER</b>	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) <b>Linda Daly</b>	Title - Titre <b>Contract Security Analyst</b>	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone <b>613 943-0051</b>	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel <b>Linda.Daly@psc-pup.gc.ca</b>
		Date <b>25 9 17</b>

# **ANNEXE « D »** **CRITÈRES D'ÉVALUATION**

## **EXIGENCE OBLIGATOIRE**

Les parties qui font parvenir des propositions conviennent que pour être considéré comme valide, une proposition DOIT respecter toutes les exigences obligatoires suivantes. Les propositions doivent être appuyées par les détails nécessaires et appropriés, notamment lorsqu’une preuve est requise en vertu d’une exigence obligatoire. Les propositions qui ne respectent pas ces exigences obligatoires ne seront pas considérées.

**ATTENTION AUX PROPOSANTS : VEUILLEZ INDiquer POUR CHACUN DES CRITÈRES CI-DESSOUS LES NUMÉROS DES PAGES DE VOTRE PROPOSITION OÙ LA QUESTION EST TRAITÉE.**

Le contractant doit :		NO DE PAGE	POUR FINS D'ÉVALUATION		OBSERVATIONS
			CONFORME	NON CONFORME	
1.	Démontrer qu’il possède un minimum de 2 années d’expérience de travail auprès des délinquants.				
2.	Démontrer qu’il est en mesure de fournir des services bilingues (langue anglaise et langue française). Le contractant sera présumé être conforme à l’exigence linguistique en le précisant dans le cadre de sa proposition ou en cochant la case ci-dessous.  Oui _____ (veuillez cocher ✓ )				
3.	Joindre à la proposition les curriculum vitae du <u>formateur</u> , de l’ <u>administrateur</u> et du <u>peintre</u> .				
4.	Démontrer que l’administrateur proposé possède un minimum de 5 années d’expérience dans les domaines suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les achats</li> <li>• L’expédition</li> <li>• La réception et</li> <li>• La gestion des inventaires</li> </ul>				

**ANNEXE « D »**  
**CRITÈRES D'ÉVALUATION**

5.	Démontrer que l'administrateur proposé et le formateur proposé possèdent un total de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 années d'expérience dans l'estimation des coûts et dans la projection des exigences en matériaux bruts.</li> </ul>				
6	Démontrer que l'administrateur proposé et le formateur proposé possèdent un total de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 années d'expérience dans la planification de la production d'un atelier de bois.</li> </ul>				
7.	Démontrer que le <u>formateur</u> proposé possède les qualifications minimales suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un permis d'ébéniste compagnon avec au moins 5 année d'expérience dans un atelier de travail de bois et dans l'estimation des coûts des travaux.</li> </ul>				
8.	Démontrer que le peintre proposé possède un minimum de 2 années d'expérience dans l'application de laque/teinture aux meubles en bois.				

**À la suite de l'octroi du contrat, la conformité à cette exigence obligatoire est nécessaire uniquement pour le remplacement temporaire du formateur.  
(moins de 6 mois).**

1.	Le formateur de remplacement doit posséder au moins 2 années d'expérience dans tous les aspects des exigences obligatoires et si le formateur est remplacé d'une manière temporaire, il n'est pas nécessaire que son remplaçant possède un certificat de compagnon.				
----	---	--	--	--	--

## **ANNEXE E de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

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



