



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

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

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

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

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

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

**Comments — Commentaires:**

This request for a Standing Offer does not include provisions for  
security.

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telephone # — N° de Téléphone :

\_\_\_\_\_

Fax # — No de télécopieur :

\_\_\_\_\_

Email / Courriel: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

<b>Title — Sujet:</b>	
<b>RÉPARATIONS MINEURES À L'ASPHALTE/AU REVÊTEMENT ET AUX BORDS DE TROTTOIRS DANS LES ÉTABLISSEMENTS DE LA RÉGION DE L'ONTARIO</b>	
<b>Solicitation No. — N° de l'invitation</b>	<b>Date :</b>
<b>21401-23-2962607</b>	<b>31 aout 2018</b>
<b>Client Reference No. — N° de Référence du Client</b>	
<b>GETS Reference No. — N° de Référence de SEAG</b>	
<b>Solicitation Closes — L'invitation prend fin</b>	<b>Time Zone</b>
<b>at /à : 1400 hrs</b>	<b>Fuseau horaire</b>
<b>On / Le : 12 octobre 2018</b>	<b>EDT</b>
<b>Delivery Required — Livraison exigée :</b> See herein – Voir aux présentes	
<b>Divers établissements dans la région de l'Ontario</b>	
<b>F.O.B. — F.A.B. :</b> Destination	
<b>Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à :</b>	
<b>Edward Desormo, Regional Procurement and Contracting Officer</b> <b>  Agente régional de négociations des contrats d'achat</b>	
<a href="mailto:edward.desormo@csc-scc.qc.ca">edward.desormo@csc-scc.qc.ca</a>	
<b>Telephone No. — N° de telephone:</b>	<b>Fax No. — N° de télécopieur :</b>
<b>705-924-8248</b>	<b>613-536-4571</b>
<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>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
_____	
Name / Nom	Title / Titre
_____	_____
Signature	Date
(Sign and return cover page with offer/ Signer et retourner la page de couverture avec l'offre)	



## TABLE DES MATIÈRES

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

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

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

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

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

1. Instructions pour la préparation des offres

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

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

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

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES**

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

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

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

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



## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Exigences en matière d'assurances
8. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Par défaut par l'entrepreneur
- 9.
- 10.
11. Résiliation avec avis de trente jours
12. Contrôle
13. Fermeture d'installations gouvernementales
14. Dépistage de la tuberculose
15. Conformité aux politiques du SCC
16. Conditions de travail et de santé
17. Responsabilités relatives au protocole d'identification
18. Services de règlement des différends
19. Administration du contrat
20. Renseignements personnels
21. Guide d'information pour les entrepreneurs
22. Indemnisation des travailleurs

### **Liste des annexes :**

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Critères d'évaluation
- Annexe D - Exigences en matière d'assurance
- Annexe E - Demande et autorisation d'exécution de tâches



## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

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

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;   |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;                                    |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et  |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :   |
|          | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables   |
|          | 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.  |

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

### **2. Sommaire**

Le Service correctionnel Canada requiert des services pour effectuer diverses réparations mineures à l'asphalte/au revêtement dans ses établissements de la région de l'Ontario, conformément aux lois/exigences fédérales, provinciales, municipales et exigences requises par la loi.

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

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

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

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité et d'assurances, et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).



## **5. Accords commerciaux**

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

## **6. Compte rendu**

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

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

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de biens de moins de 25 000 \$ ou de services de moins de 100 000 \$ auprès du BOA, par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa-opo@boa-opo.gc.ca](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://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.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 : quatre-vingt dix (90) jours**

### 2. Présentation des offres

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

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

### 3. Ancien fonctionnaire

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

#### Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou



- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;



- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

#### **4. Demandes de renseignements – demande d’offres à commandes**

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

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

#### **5. Lois applicables**

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

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





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

### **1. Instructions pour la préparation des offres**

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

Section I : offre technique deux (2) 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) (<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 :

- a) 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
- b) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **Section I : Offre technique**

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

#### **Section II : Offre financière**

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

#### **Section III : Attestations**

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



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

### **1. Procédures d'évaluation**

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

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

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

#### **1.2 Évaluation financière**

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), [Évaluation du prix - offre](#)

Les offres seront évaluées afin d'atteindre un prix évalué basé sur les utilisations annuelles estimées énoncées ci-après à l'annexe B, Base de paiement, tel qu'indiqué. Les utilisations annuelles estimées figurant dans la présente ont pour seul but de constituer un outil d'évaluation et sont fondées uniquement sur les meilleures estimations. Elles peuvent ne pas refléter l'utilisation réelle et ne représentent en aucun cas un engagement de la part du Canada.

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

Le prix calculé pour la base de paiement correspond à la somme des prix unitaires de chaque année multipliée par l'utilisation annuelle estimée.

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, hors taxes applicables, et doit inclure la destination FOB, les droits de douane canadiens et les taxes d'accise.

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.

#### **1.3 Attestation**

Doit être soumise conformément à la Partie 3 – Instruction de préparation des offres. Elle sera évaluée et pourra conduire à une offre irrecevable.

### **2. Méthode de sélection**

Clause du Guide des CCUA [M0019T](#) (2007-05-25), [Prix et\(ou\) taux fermes](#)  
Clause du Guide des CCUA [M0069T](#) (2007-05-25), [Méthode de sélection](#)



## **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.



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

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

### 2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

Liste de noms:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**OU**

- L'offrant est une société en noms collectifs

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



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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(ESDC\) - Travail](#) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail%20droits\\_personne%20%C3%A9quite\\_emploi/programme/contrats/f%C3%A9d%C3%A9raux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail%20droits_personne%20%C3%A9quite_emploi/programme/contrats/f%C3%A9d%C3%A9raux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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

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

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

## **2.4 Exigences en matière de langue – Anglais essentiel**

En soumettant une offre, l'offrant certifie que, s'il devait bénéficier d'une offre permanente à la suite de la demande d'offre permanente, chaque personne proposée dans ladite offre devra parler anglais couramment. Les ou la personne proposée doit être en mesure de communiquer à l'oral et à l'écrit en anglais sans aucune aide et en commettant un minimum d'erreurs.

## **2.5 Études et l'expérience**

Clause du Guide des CUA M3021T (2012-07-16), études et l'expérience

## **2.6 Attestation**

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



## **PART 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES**

### **1. Article 1. Exigences en matière d'accès aux établissements**

1.1 AUCUNE vérification de sécurité n'est nécessaire, car le personnel de l'entrepreneur n'aura pas accès à des renseignements ou biens protégés. Le personnel de l'entrepreneur sera escorté en tout temps par un membre du Service correctionnel du Canada ou des personnes autorisées par le SCC. Le SCC a développé des politiques internes très strictes pour s'assurer que la sécurité des opérations de l'établissement n'est pas compromise.

1.2 Le personnel de l'entrepreneur devra respecter les exigences de l'établissement en matière de fouilles par le Service correctionnel Canada avant d'être admis dans l'établissement/sur le site. Le Service correctionnel Canada se réserve le droit de refuser l'accès à l'établissement/au site ou à une partie de l'établissement/du site à un membre du personnel, à n'importe quel moment.

### **2. Insurance Requirements**

The Offeror must provide a letter from an insurance broker or an insurance company licensed to operate in Canada stating that the Offeror, if issued a Standing Offer as a result of the request for Standing Offer, can be insured in accordance with the Insurance Requirements specified in Part 7, paragraph 7, Part B – Resulting Contract Clauses.

If the information is not provided in the offer, the Standing Offer Authority will so inform the Offeror and provide the Offeror with a time frame within which to meet the requirement. Failure to comply with the request of the Standing Offer Authority and meet the requirement within that time period will render the offer non-responsive...

### **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 Part 7, paragraphe 6 Part B – Clauses du contrat subséquent 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.

### **3 Commission des accidents du travail – Lettre d'autorisation de la CSPAAT**

L'offrant doit fournir une preuve d'inscription (lettre d'autorisation) et la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) doit confirmer que le soumissionnaire est actif et en règle.

Si la lettre d'autorisation n'est pas incluse dans l'offre, l'autorité contractante en informera alors l'offrant et lui fournira un délai au cours duquel il pourra satisfaire à cette exigence. Le non-respect de la demande de l'autorité contractante et de l'exigence du délai donné rendra l'offre irrecevable.



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

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

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

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

##### **Article 1. Exigences en matière d'accès au site**

2.1 AUCUNE vérification de sécurité n'est nécessaire, car le personnel de l'entrepreneur n'aura pas accès à des renseignements ou biens protégés. Le personnel de l'entrepreneur sera escorté en tout temps par un membre du Service correctionnel du Canada ou des personnes autorisées par le SCC. Le SCC a développé des politiques internes très strictes pour s'assurer que la sécurité des opérations de l'établissement n'est pas compromise.

2.2 Le personnel de l'entrepreneur devra respecter les exigences de l'établissement en matière de fouilles par le Service correctionnel Canada avant d'être admis dans l'établissement/sur le site. Le Service correctionnel Canada se réserve le droit de refuser l'accès à l'établissement/au site ou à une partie de l'établissement/du site à un membre du personnel, à n'importe quel moment.

#### **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 01 novembre 2018 to 31 mars 2021.

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

Clause du Guide des CCUA M9014C (2008-05-12) [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 deux supplémentaire, une ans période, à partir du 01 octobre 2021 jusqu'au 30 septembre 2023, 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 : Edward Desormo

Titre : Agente régionale de négociations des contrats d'achat

Direction générale ou direction : Régional de Contrats et de gestion du Matériel - Région de l'Ontario

Adresse: 443 Union Street West

CP 1174

Kingston, Ontario

K7L 4Y8

Téléphone : 705-924-8248

Télécopieur : 613- 536-4571

Courriel : edward.desormo@csc-scc.gc.ca

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

### 5.2 Chargé de projet

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

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

### 5.3 Représentant de l'offrant

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

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

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

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

## 7 Utilisateurs désignés

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

## 8. Procédures pour les commandes

**Chaque établissement de la zone 1 de la région de Kingston (y compris l'établissement de Warkworth) est en mesure de lancer une commande pouvant aller jusqu'à 10 000 \$, taxes comprises.**

**Chaque établissement de la zone 2 de la région de Toronto / Kitchener peut lancer un**





**appel jusqu'à 10 000 \$, taxes comprises.**

**Chaque établissement de la zone 3 de la région de Gravenhurst est en mesure de lancer un appel jusqu'à 10 000 \$, taxes comprises.**

**Chaque commande subséquente dans les trois zones de plus de 10 000 à 40 000 \$ doit être complétée au siège régional par l'intermédiaire des services de matériel régional et de passation de marchés.**

#### **9. Instrument de commande**

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire *Commande subséquente à une offre à commandes* forme PWGSC-TPSGC 942 ou une version électronique.

#### **10. Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 10,000.00\$ (taxes applicables incluses).

Toutes les autres commandes supérieures à 10 000 \$ doivent être renvoyées au service régional des contrats et des approvisionnements à l'administration régionale de l'Ontario, où elles seront traitées en conséquence.

#### **11. Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_ \$, (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 trois (3) 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.

#### **12. 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) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (insérer la date de l'offre).

#### **13 Attestations et renseignements supplémentaires**

##### **13.1 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.

### **13.2 Clauses du *Guide des CCUA***

Clauses du *Guide des CCUA* M3020T (2010-01-11) and M3020C (2016-01-28) - [Statut et disponibilité du personnel - offre](#)

Clauses du *Guide des CCUA* M3800C (2006-08-15) - [Estimation de coût et](#)

Clauses du *Guide des CCUA* A9068C (2010-01-11) - [Règlements concernant les emplacements du gouvernement](#)

### **14. Lois applicables**

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



## 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.

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

#### 1.1 Processus d'autorisation de tâches

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

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

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

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

#### 1.2 Limite d'autorisation de tâches

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

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le projet responsable avant d'être émise.

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

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

## 2. 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://achatsventes.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.

### 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**

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

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

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

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

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

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

## **5. Paiement**

### **5.1 Base de paiement**

Lorsque l'entrepreneur remplit de manière satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, il reçoit un prix unitaire fixe tel que spécifié dans l'annexe B – Base de paiement. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

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

### **5.2 Limite de prix**

**Clauses du *Guide des CUA* C6000C (2017-08-17) - Limite de prix**



### 5.3 Paiement unique

**Clauses 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

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 envoyées à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

### 7. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. 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.

### 8. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Par défaut par l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et accepte que, lorsqu'un accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi existe entre l'entrepreneur et Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'accord doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si l'accord devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste « admissibilité limitée à soumissionner du PCF ». L'application d'une telle sanction par EDSC constituera un défaut pour l'entrepreneur en vertu des modalités du contrat.

### 9. Résiliation avec avis de trente jours

Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.



Suite à cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

## **10. 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.

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

Le personnel de l'entrepreneur est composé des employés au service de ce dernier et sont payés par l'entrepreneur en fonction des services rendus. Lorsque l'entrepreneur ou les membres du personnel de l'entrepreneur fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et qu'ils perdent l'accès à ces locaux en raison de l'évacuation ou de la fermeture d'installations gouvernementales et que, en conséquence, les travaux ne peuvent plus être effectués, le Canada n'est pas tenu responsable de payer l'entrepreneur pendant la période de fermeture.

Les entrepreneurs qui travaillent sur les sites du SCC doivent savoir qu'ils peuvent subir des retards ou se voir refuser l'entrée dans certains lieux et à certains moments, et ce, malgré les arrangements préalables. On suggère aux entrepreneurs d'appeler avant de se déplacer pour s'assurer qu'ils ont toujours accès aux lieux.

## **12. Dépistage de la tuberculose**

Une des conditions du contrat est que l'entrepreneur ou tout employé de ce dernier qui doit entrer dans un des établissements du Service correctionnel du Canada aux fins du contrat peut devoir, à l'entière discrétion du directeur, fournir la preuve qu'il a subi un test tuberculitique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.

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

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

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



L'entrepreneur convient que ses agents, ses fonctionnaires et ses sous-traitants respecteront tous les règlements et toutes les politiques en vigueur sur le site où ils effectueront les travaux visés par le contrat.

Sauf disposition contraire du contrat, l'entrepreneur doit obtenir tous les permis et détenir toutes les attestations et les licences requises pour effectuer les travaux.

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

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

Dans le présent article, « entité publique » désigne un organisme municipal, provincial ou fédéral autorisé à mettre en vigueur toute loi relative à la santé ou au travail qui s'applique à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci.

L'entrepreneur respecte toutes les lois relatives aux conditions de travail et de santé applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci et exige également que tous ses sous-traitants les respectent, le cas échéant.

Si un représentant autorisé d'une entité publique demande de l'information ou effectue une inspection relativement aux travaux, l'entrepreneur doit immédiatement en informer le chargé de projet ou Sa Majesté.

La preuve de la conformité de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants aux lois applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci devra être fournie par l'entrepreneur au chargé de projet ou à Sa Majesté au moment où le chargé de projet ou Sa Majesté en feront la demande.

#### **15. Responsabilités relatives au protocole d'identification**

L'entrepreneur doit s'assurer que l'entrepreneur et chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés représentants de l'entrepreneur pour les besoins de cette clause) respectent les exigences d'auto-identification suivantes :

Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, l'entrepreneur et chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;

Lorsqu'ils assistent à une réunion, l'entrepreneur et les représentants de l'entrepreneur doivent d'identifier comme tel à tous les participants de la réunion;

Si l'entrepreneur ou un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant l'entrepreneur ou un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section Propriétés du compte de courriel. De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation;

Si le Canada détermine que l'entrepreneur ne se conforme pas à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, le Canada en informera l'entrepreneur et demandera à l'entrepreneur de mettre en œuvre, sans délai, les mesures correctives appropriées pour empêcher que le problème ne se reproduise.

#### **16. Services de règlement des différends**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande, avec le consentement des parties pour assumer les coûts, et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application



d'une modalité du présent contrat. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa-opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa-opo@boa-opo.gc.ca).

## **17. 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).

## **18. Renseignements personnels**

L'entrepreneur reconnaît que le Canada est régi par la Loi sur la protection des renseignements personnels, S.R.C. 1985, c. P-21, pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la Loi. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée en vertu du contrat et ne doit en aucun cas utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur livraison.

Tous les renseignements personnels sont la propriété du Canada, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, à la fin ou en cas de résiliation du contrat, ou à une date antérieure si le Canada l'exige, remettre au Canada tous les renseignements personnels sous toutes leurs formes, y compris les documents de travail, les notes, les notes de service, les rapports, les données sous forme lisible par machine ou autrement, ainsi que la documentation qui aura été rédigée ou obtenue en vertu du contrat. Après remise des renseignements personnels au Canada, l'entrepreneur n'aura aucun droit de conserver des renseignements sous quelque forme que ce soit et doit veiller à ce qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en sa possession.

## **19. 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)

## **20. Indemnisation des travailleurs**

L'offre précise que tous les travaux doivent être exécutés en totale conformité avec toutes les procédures de sécurité, les lignes directrices et les politiques du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail de la CSPAAT, et doivent respecter les politiques de sécurité du site local.

Il est obligatoire que chaque entrepreneur engagé pour des travaux dispose d'un compte à la Commission provinciale des accidents du travail, et la couverture doit être prolongée afin de couvrir tous les employés.





**ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX**  
**ÉNONCÉ DES SERVICES DE RÉPARATION DE L'ASPHALTE/DU REVÊTEMENT POUR LE SERVICE**  
**CORRECTIONNEL CANADA**  
**RÉGION DE L'ONTARIO**

**TITRE:**

Services de réparations diverses de l'asphalte/du revêtement pour le Service correctionnel Canada, région de l'Ontario.

**OBJECTIF:**

Fournir divers services de réparation de l'asphalte/du revêtement selon les besoins, dans les établissements et les installations du Service correctionnel Canada dans l'ensemble de la région de l'Ontario. Fournir, installer et mettre en œuvre les services requis, conformément aux exigences du responsable de la sécurité, et aux autres codes et réglementations applicables.

**HEURES DE TRAVAIL :**

1. Heures de travail normales ; du lundi au vendredi de 8h à 16h.
2. En dehors des heures normales/urgences/congés : du lundi au vendredi de 16h à 8h du matin
3. Fins de semaine (samedi et dimanche)

**Tous les travaux devront être autorisés par le directeur de l'installation/du site ou par un représentant autorisé avant le début des travaux.**

**ÉTENDUE DES TRAVAUX :**

L'entrepreneur devra répondre dans les 4 heures suivant un appel et devra fournir l'ensemble des pièces et de la main d'œuvre selon les besoins. L'entrepreneur devra fournir des services de réparations de l'asphalte/du revêtement dans tous les établissements et installations de la région de l'Ontario.

**SPÉCIFICATIONS RELATIVES AUX TRAVAUX :**

- L'ensemble des travaux qui se feront dans les établissements/installations de la région de l'Ontario en vertu de cette convention d'offres à commandes devront être faits par un expert en réparations de l'asphalte/de revêtements agréé pour travailler dans la province de l'Ontario.
- Tous les apprentis et ouvriers qui travailleront dans le cadre de ce contrat pourront être rémunérés aux taux indiqués dans le paragraphe Modalités de paiement mais uniquement s'ils travaillent en collaboration avec un expert en réparations de l'asphalte/du revêtement.
- L'expert en asphalte/revêtement proposé devra avoir un minimum de 5 ans d'expérience.
- L'entrepreneur devra fournir l'ensemble de l'équipement et des matériaux nécessaires pour l'installation.
- L'entrepreneur devra mettre au rebut tous les vieux morceaux d'asphalte/de revêtement. Une preuve de mise au rebut devra être fournie au chef de projet.
- L'entrepreneur devra organiser et installer un système de contrôle de la circulation dans les zones où les travaux auront lieu. Il devra veiller à ne pas gêner l'accès du personnel et des véhicules à diverses zones dans l'établissement pendant les travaux.
- L'entrepreneur devra protéger les bassins de captage et le terrain, selon les besoins, de tout déversement accidentel de produits dangereux pour l'environnement et avoir à sa disposition les dispositifs nécessaires pour contenir des déversements de liquides venant d'équipement lourd.
- L'entrepreneur devra procéder à la mise à niveau et au remplissage de granulat en une couche de base en utilisant du granulat A (conformément aux SSPO 1010) et le tasser selon les besoins, pour obtenir un nivellement et une pente appropriés pour former une couche de soutien solide pour



l'asphalte. Les matériaux devront être posés en pleine largeur en couches uniformes ne dépassant pas 150 mm d'épaisseur. La densité du remplissage ne devra pas être inférieure à 100 % (Densité à sec maximale – Essai Proctor Standard)

- Il devra appliquer une couche fine et uniforme d'enduit de liaison sur des surfaces propres et sèches uniquement. Peindre toutes les surfaces de contact des bords de trottoirs, des gouttières, des bassins de captage et des structures similaires avec un enduit de liaison.
- Il devra fournir et installer une nouvelle couche chaude sur la base en asphalte pour répondre aux spécifications.

### **Livraison**

L'entrepreneur doit être avisé des points suivants :

- Tous les employés qui travailleront dans l'établissement devront se présenter à l'entrée principale et se soumettre à des contrôles de sécurité avant de se rendre dans la zone des travaux.
- Lorsqu'ils se réunissent à l'entrée principale, ils seront escortés par une personne qui sera présente pendant l'ensemble de la durée des travaux.
- Il se peut qu'à n'importe quel moment, un agent correctionnel demande aux employés de l'entrepreneur de se soumettre à une fouille, s'il estime que cela est nécessaire.
- L'entrepreneur devra établir une liste d'outils et ne pourra apporter dans l'établissement que les outils nécessaires ; il devra faire l'inventaire de ses outils à la fin de chaque journée de travail.

### **Exigences en matière de matériaux**

L'entrepreneur devra fournir l'ensemble des matériaux nécessaires pour mener à bien les travaux.

Il devra également fournir :

- Tous les outils et l'équipement requis pour mener à bien les travaux.
- Tous les matériaux utilisés devront être neufs.

### **EXIGENCES ET CONSIDÉRATIONS SUPPLÉMENTAIRES :**

L'entrepreneur devra remplir les exigences supplémentaires suivantes :

- Tous les codes de sécurité provinciaux et fédéraux applicables devront être respectés et l'entrepreneur devra disposer d'un plan en matière de santé et de sécurité.
- Tous les travaux exécutés devront être conformes à toute autre réglementation fédérale ou provinciale/territoriale applicable. L'entrepreneur devra se conformer aux procédures du site concernant les situations et lieux de travail dangereux.
- Les travaux devront être de la plus haute qualité et répondre à toutes les normes fixées dans l'industrie.
- Tout travail supplémentaire non décrit dans l'Énoncé des travaux devra être approuvé par le chef de projet.
- Le site de travail devra être maintenu en bon état et, en fin de projet, devra être déblayé de tout débris de construction et être remis dans son état original.
- Tous les matériaux devront être mis au rebut conformément aux normes les plus élevées en matière de détournement des sites d'enfouissement, de réutilisation et de recyclage et être conformes à la législation (fédérale et provinciale) sur la protection de l'environnement.



- Tous les employés devront s'être soumis à une vérification de sécurité avant de commencer à travailler sur le site.
- L'entrepreneur devra fournir la documentation appropriée montrant une preuve de certification CSPAAAT et une preuve d'assurance.
- Un calendrier des travaux devra être fourni à l'autorité de projet.
- Tous les employés devront être détenteurs des certifications appropriées dans leur domaine d'expertise ainsi que de la formation minimum requise.
- Tous les nouveaux matériaux devront être installés conformément aux spécifications du fabricant, aux normes d'ingénierie, aux codes du bâtiment et aux meilleures pratiques.
- L'entrepreneur devra prendre ses propres mesures et est responsable de l'exactitude de ces mesures.
- Tous les travaux devront être visuellement inspectés par le chef de projet ou son représentant et terminés à la satisfaction du chef de projet avant la clôture du projet.

### **DÉPLACEMENTS:**

Aucun déplacement ne sera inclus dans les offres à commandes.

### **TYPE DE SERVICE:**

L'objectif de cette convention d'offres à commandes concerne des travaux de réparation uniquement et elle ne peut être utilisée pour procéder à des améliorations ou à des projets importants.

### **DOMAINES DE SERVICE**

#### **ZONE NUMÉRO 1 :**

Complexe Collins Bay - 1455, chemin Bath Kingston, Ontario K7L 4V9 CP 190

Établissement Millhaven - Autoroute 33 Millhaven (Ontario) K0H 1G0 Case postale 280

Établissement de Bath - route 33 Bath (Ontario) K0H 1G0 CP 1500

Joyceville Institution moyenne et minimale - Autoroute 15 Kingston, Ontario Case postale 880

Établissement Warkworth - 15847, route de comté 29, à proximité de l'autoroute 30 Campbellford (Ontario) K0L 1L0

#### **ZONE NUMÉRO 2:**

Complexe Beaver Creek - Autoroute 118E, au large de l'autoroute 11N Gravenhurst (Ontario) Case postale 1240

#### **NUMÉRO DE ZONE 3:**

Établissement Grand Valley pour femmes - 1575, boul. Homer Watson Kitchener, Ontario N2P 2C5

Keele Street CCC - 330, rue Keele Toronto (Ontario) M6P 2K7

Veillez indiquer dans votre offre par le biais des conditions de paiement proposées ou par écrit dans quelle zone de service vous souhaitez fournir un service.



## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT PROPOSÉE

### 1.0 Période du contrat

L'entrepreneur sera rémunéré conformément aux modalités de paiement suivantes pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

Pour la prestation des services décrits dans la portée des travaux, l'entrepreneur sera rémunéré au tarif horaire ferme global décrit ci-après, dans l'exécution de son contrat, TVH ou TPS en sus.

### 2.0 Période du contrat : du 1<sup>er</sup> novembre 2018 au 31 mars 2021

Les soumissionnaires devraient utiliser le format suivant lorsqu'ils envoient leur proposition financière :

Année 1-3 : du 1<sup>er</sup> novembre 2018 au 31 mars 2021

HEURES DE TRAVAIL	TAUX HORAIRE POUR LE TRAVAIL DE RÉPARATION DU REVÊTEMENT (MAIN D'OEUVRE ET MATÉRIAUX INCLUS)
HEURES NORMALES (8H-16H)	\$

- a) Tous les prix doivent être exprimés avec la TVH/TPS en sus.
- b) Les paiements seront effectués sur présentation de facture, en fonction des commandes pour les inspections hebdomadaire et mensuelles. Les factures doivent préciser les dates de service, le numéro de contrat, le montant total de la facture et le niveau d'effort consacré au cours de la période de facturation, selon les commandes.
- c) En cas d'erreur dans le calcul du prix, le prix unitaire sera retenu.

### 3.0 Options de prolongation de la période du contrat :



En fonction de la levée de l'option de prolonger la période du contrat en vertu de l'article <à insérer dès l'attribution du contrat> du contrat initial, Options de prolongation du contrat, l'entrepreneur se verra octroyer un taux ferme global, conformément au tableau suivant, TVH/TPS en sus, afin d'exécuter tous les travaux et services requis relativement à la prolongation du contrat.

**3.1 Période en option 1 : du 1<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022.**

HEURES DE TRAVAIL	TAUX HORAIRE POUR LE TRAVAIL DE RÉPARATION DU REVÊTEMENT (MAIN D'OEUVRE ET MATÉRIAUX INCLUS)
HEURES NORMALES (8H-16H)	\$

**3.2 Période en option 2 : du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023.**

HEURES DE TRAVAIL	TAUX HORAIRE POUR LE TRAVAIL DE RÉPARATION DU REVÊTEMENT (MAIN D'OEUVRE ET MATÉRIAUX INCLUS)
HEURES NORMALES (8H-16H)	\$

L'entrepreneur doit aviser l'autorité du projet lorsque 75 % de la limitation financière du contrat sont atteints. Cette information financière peut également être demandée par l'autorité du projet.

**4.0 Taxes applicables**

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



## ANNEXE C - CRITÈRES D'ÉVALUATION

### 1.0 Évaluation technique

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

- Critères techniques obligatoires

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

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

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

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

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

I. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que fonctionnaire**, la référence doit être un fonctionnaire qui jouait un rôle de supervision par rapport à la ressource proposée au cours de la période d'emploi mentionnée.

II. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que consultant**, la référence doit être le fonctionnaire chargé du projet dans le cadre duquel la ressource proposée a acquis l'expérience.

III. Les références doivent être présentées selon le format suivant :

- a. Nom;
- b. Organisme;
- c. Numéro de téléphone actuel; et
- d. Adresse courriel si disponible.

### 1.2 Présentation de la réponse

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

II. De plus, les offrants sont avisés que le nombre de mois d'expérience mentionné pour un projet ou une expérience dont le délai chevauche le délai d'un autre projet ou d'une autre expérience ne sera pris en considération qu'une seule fois. Par exemple, la durée du projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001; la durée du projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002. Le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.

III. Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p.ex., 2 ans), le SCC ne tiendra pas compte de cette expérience si l'offre technique ne donne pas le mois et l'année, tel qu'exigé, pour la date de début et la date de fin de l'expérience alléguée.

IV. Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt



qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.

### CRITÈRES OBLIGATOIRES

#	Critères obligatoires	Description de l'offrant (inclure un renvoi vers la l'offre)	Satisfaite (oui/non)
O1	Le soumissionnaire devra fournir une copie de sa certification indiquant qu'il est autorisé à fournir des services de réparation d'asphalte/de revêtement dans la province de l'Ontario		
O2	Le soumissionnaire devra fournir 3 références concernant des projets de réparation d'asphalte/de revêtement dans la région de l'Ontario qu'il a exécutés.		
O3	Le soumissionnaire devra disposer de 5 ans d'expérience en travaux de réparation d'asphalte/de revêtement. Il devra fournir les noms et les dates des projets qu'il a menés à bien.		



## ANNEXE D – Assurances – exigences particulières

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. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- q. 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.



### ANNEX E – DEMANDE ET AUTORISATION D'EXÉCUTION DE TACHES



PUT AWAY ON FILE - CLASSER AU DOSSIER

#### TASK REQUEST/AUTHORIZATION DEMANDE ET AUTORISATION D'EXÉCUTION DE TÂCHES

Contract No. - N° de contrat	Task Request No. - N° de la demande d'exécution de tâches	Commitment No. - N° d'engagement
------------------------------	---	----------------------------------

#### PART "A" (To be completed by the Project Authority) - PARTIE "A" (À remplir par le chargé de projet)

TASK DESCRIPTION (Describe in detail - use additional pages if necessary)  
DESCRIPTION DES TÂCHES (décrire en détail et utiliser une autre page au besoin)

DELIVERABLES: (Clearly state the form and content of the expected deliverables)  
PRODUITS DEMANDÉS: (Indiquer clairement la forme et le contenu des produits demandés)

Requested delivery date: Date de livraison demandée:	Signature	Project Authority - Chargé de projet	Date
Y-A M D-J			

#### PART "B" (To be completed by the Contractor) - PARTIE "B" (À remplir par le contractuel)

NOTE: NO WORK IS TO START WITHOUT THE EXPRESSED AUTHORIZATION OF THE PROJECT AUTHORITY  
NOTA: AUCUN TRAVAIL NE DOIT DÉBUTER AVANT QUE LE CHARGÉ DE PROJET EN AIT DONNÉ L'AUTORISATION

Proposed approach/methodology/milestones/assumptions/comments: (use additional pages if necessary)  
Approche, méthodes et étapes proposées, suppositions, observations: (utiliser une autre page au besoin)

Delivery (State firm delivery dates for major milestones) - Livraison (donner des dates de livraison fermes pour chaque étape importante)

Estimate: Devis	_____ X _____ = \$ _____	<input type="checkbox"/> Firm Price - Prix forfaitaire
estimatif:	person days / jours-personnes      per diem / coût quotidien	<input type="checkbox"/> Ceiling Price - Prix plafond

Basis of payment - Mode de paiement

Signature	Contractor - Contractuel	Date
-----------	--------------------------	------

#### PART "C" (To be completed by the Project Authority) - PARTIE "C" (À remplir par le chargé de projet)

Check one / Cocher une des deux cases The above work plan and estimate / Le plan de travail et le devis estimatif décrits ci-dessus

is not accepted, please submit a revised estimate. / sont inacceptables. Prière de soumettre un nouveau devis estimatif.  
 is accepted, please proceed with the work. / sont acceptables. Prière d'amorcer le travail.

Signature	Project Authority - Chargé de projet	Date
-----------	--------------------------------------	------

CSC/SCC 1098 (94-05)

#### DISTRIBUTION

Original = Contractor      Copy = Project Authority  
Original = Contractuel      Copie = Chargé de projet