



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

RHQ Finance/Procurement
AR Finance/Approvisionnement
Correctional Service Canada
1045 Main Street, 2nd Floor
Moncton, NB E1C 1H1

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

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

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

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

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

Telephone # — N° de Téléphone :

Fax # — No de télécopieur :

Email / Courriel : _____

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

Title — Sujet: Éducation, prévention et services de soutien sur la réduction des méfaits et la dépendance relativement aux maladies infectieuses transmissibles sexuellement et par le sang pour les établissements carcéraux fédéraux en Nouvelle Écosse	
Solicitation No. — N° de l'invitation 21201-19-3069167	Date: 28 décembre, 2018
Client Reference No. — N° de Référence du Client 21201-19-3069167	
GETS Reference No. — N° de Référence de SEAG PW-18-00857840	
Solicitation Closes — L'invitation prend fin at /à : 2 :00PM/14h00 On / Le : January 18th, 2019 / 18 janvier, 2019 /	Time Zone Fuseau horaire AST/HNA
Delivery Required — Livraison exigée : See herein – Voir aux présentes	
F.O.B. — F.A.B. Plant – Usine: Destination: Other-Autre:	
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: Lise Bourque Regional Contract Officer/ Agente de contrat régional	
Telephone No. – N° de téléphone: 506-851-6977	Fax No. – N° de télécopieur: 506-851-6327
Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction: Multiple as per call-up Multiples, selon la commande subséquente.	
Security – Sécurité This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité. Instructions: See Herein Instructions : Voir aux présentes	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur	
_____ Name / Nom	_____ Title / Titre
_____ Signature	_____ Date
(Sign and return cover page with offer/ Signer et retourner la page de couverture avec l'offre)	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

1. Exigences relatives à la sécurité

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. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Limitation financière
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations et renseignements supplémentaires
13. Lois applicables



B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement proposée
- Annexe C- Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D - Critères d'évaluation



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

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

2. Sommaire

Le Service correctionnel du Canada (SCC) doit fournir des interventions de prévention, comme des possibilités d'apprentissage et des services de soutien, afin de réduire la transmission de maladies infectieuses aux détenus sous responsabilité fédérale en Nouvelle Écosse en fonction des besoins

Le premier objectif est de fournir aux détenus fédéraux en Nouvelle Écosse des services d'éducation et de soutien centrés sur les clients sur les thèmes de la réduction des méfaits associés à la toxicomanie et à la dépendance afin de prévenir les conséquences négatives de la toxicomanie et d'améliorer la santé **au besoin**.

Le deuxième objectif est de fournir des interventions de prévention telles que des occasions d'apprentissage pédagogique et des services de soutien aux clients afin de réduire la transmission de maladies infectieuses telles que le VIH et l'hépatite C ainsi qu'aider les clients, lorsque requis avec la gestion de maladies infectieuses. Les services seront fournis au besoin en collaboration avec les équipes de soins de santé directement aux détenus au moyen de stratégies dépourvues de jugement et non coercitives afin d'améliorer les compétences et les connaissances des clients pour leur permettre de vivre plus en sécurité et en meilleure santé.



La prestation du programme et l'élaboration du curriculum, pour chaque établissement, doivent comprendre les éléments suivants.

- a. Visiter et fournir du matériel de soutien et de promotion pour la marche annuelle du sida dans les établissements fédéraux de la Nouvelle Écosse. L'offrant fournira deux employés et/ou des bénévoles pour assister aux activités de la Journée de la marche du sida avec les détenus et participer à leurs activités.
- b. Présenter un atelier d'une demi-journée sur l'hépatite et le VIH/sida et fournir des ressources de sensibilisation telles que des affiches et des brochures. Le contenu des ateliers donnera un aperçu de l'hépatite et du VIH en Nouvelle Écosse, au Canada et dans le monde. Ces ateliers peuvent avoir pour objectif de dispenser les modules du Programme d'éducation et d'entraide par les pairs, ainsi que par la formation continue des conseillers et bénévoles du Programme d'éducation et d'entraide par les pairs. Le Programme d'éducation et d'entraide par les pairs est un programme élaboré par le SCC qui sera disponible au contractant aux fins d'exécution du programme. Un atelier d'une demi-journée dure 3 heures.
- c. Présenter un atelier d'une demi-journée distincts sur la prévention des maladies infectieuses transmissibles sexuellement et par le sang aux détenus. Le contenu des ateliers donnera un aperçu des facteurs de risque faible et élevé de contracter ces maladies infectieuses, de la manière de prévenir la transmission des infections et des renseignements sur les tests. Un atelier d'une demi-journée dure 3 heures.
- d. Fournier un atelier distincts d'une demi-journée sur les initiatives de réduction des méfaits et l'utilisation sans risque de drogues, notamment les effets de la dépendance et de la consommation problématique de substances, afin de réduire les maladies transmissibles par le sang telles que le VIH/sida et l'hépatite C et de réduire le taux de décès découlant de surdosage et la stigmatisation. Un atelier d'une demi-journée dure 3 heures.
- e. Fournir une réunion de soutien individuelles distinctes avec les détenus séropositifs ou atteints d'hépatite dans chacun des établissements. La durée de ces séances sera de trois heures et pourra accueillir jusqu'à trois détenus par séance. Tout doit être mis en œuvre pour utiliser ces séances de soutien. Toutefois, si aucun délinquant séropositif ou atteint d'hépatite ne demande de l'aide, ces séances peuvent être utilisées à des fins d'éducation ou de sensibilisation.
- f. Fournir une réunion de soutien de groupe distinctes pour les clients dépendants, y compris des stratégies d'autogestion dans chaque établissement. La durée de ces séances sera de trois heures et pourra accueillir jusqu'à dix clients par séance. Tout doit être mis en œuvre pour utiliser ces séances de soutien. Toutefois, si aucun délinquant ne demande de l'aide, ces séances peuvent être utilisées à des fins d'éducation ou de sensibilisation.
- g. À la demande du responsable du projet, participer aux activités et aux comités liés à l'amélioration de la qualité, à la sécurité des patients et à l'agrément au sein de l'administration régionale ou des établissements.
- h. Fournir des ouvrages documentaires novateurs et interactif pour chaque séance afin d'éduquer et de faire participer tous les participants dotés de capacités et de styles d'apprentissage variés en collaboration avec le responsable du projet en vue de s'assurer que tout le matériel est adapté à l'environnement correctionnel et répond aux exigences de sécurité.



- i. Avec chaque facture, fournir un rapport écrit de chaque séance, qui présente en détail les points suivants :
1. la date de la prestation de chaque séance ou atelier;
 2. le nombre de participants;
 3. un sommaire des activités et des sujets abordés.

Avec la dernière facture, les renseignements supplémentaires suivants doivent être inclus :

4. les commentaires, y compris les points positifs et les points à améliorer;
 5. des recommandations pour la prestation de programmes à venir;
 6. un rapport définitif résumant l'ensemble du projet.
- a. L'entrepreneur doit exécuter les travaux aux établissements suivants :
- à l'Établissement Nova pour femmes, Truro (N.-E.);
 - à l'Établissement Springhill, Springhill (N.-E.)

b. Déplacement

L'offrant ne sera pas rémunéré pour le temps de déplacement ou les frais de déplacement nécessaires à l'exécution des tâches et à la réalisation des objectifs de cet énoncé de travail.

Des déplacements aux endroits suivants seront nécessaires pour l'exécution des travaux dans le cadre de cette demande d'offre à commandes.

Établissements	Adresse
Établissement Nova pour femmes	180, rue James Truro (N.-E.) B2N 6R8
Établissement Springhill	330, rue McGee Springhill (N.-E.) B0M 1X0

Du 1 avril, 2019 au 31 mars, 2020 avec quatre (4) années d'option d'un an.

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

5. Compte rendu

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

6. Ombudsman de l'approvisionnement

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



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2006 (2018-05-22) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

**Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : cent vingt (120) jours**

2. Présentation des offres

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

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

3. Ancien fonctionnaire

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

a .un individu;



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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;



f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

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

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

4. Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

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

5. Lois applicables

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

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



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique **trois (3) copies papier**

Section II : offre financière **une (1) copie papier**

Section III: attestations **une (1) copie papier**

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

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

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

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

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

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

Section III: Attestations

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

- 1.2 L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité industrielle (PSI) que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.



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

1.2 Évaluation financière

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

2. Méthode de sélection

2.1 Clause du Guide des CCUA M0031T (2007-05-25), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

2.2 Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

1. 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.

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.

1.2 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 un offre à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Liste de noms:

<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>

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.

1.3 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_travaildroits_personne/equite_emploi/programme/contrats_federaux.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..

1.4 Statut et disponibilité du personnel

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



1.5 Exigences linguistiques – bilingue

En déposant une offre, l'offrant atteste que, s'il obtient l'offre à commandes découlant de la demande d'offre à commandes, chaque personne proposée dans son offre devra pouvoir s'exprimer couramment dans les deux langues officielles du Canada (le français et l'anglais). La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit (le français et l'anglais) sans aide et en faisant peu d'erreurs.

1.6 Études et expérience

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

1.7 Attestation:

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



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

1. Exigences relatives à la sécurité

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

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

1.2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.

1.3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).



PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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

2. Exigences relatives à la sécurité

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

2.2 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).

2.3 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.

2.4 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.

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

2.6 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 C ;
- b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<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 April 1, 2019 au March 31, 2020.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire quatre (4) périodes d'un (1) an, à partir du 1^{er} avril, 2020 jusqu'au 31 mars, 2024, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Lise Bourque
Titre : Agent de contrat régional
Service correctionnel Canada
Direction générale ou direction : AR Finance/Approvisionnement
Adresse : 1045 rue main, 2^{ième} étage, Moncton NB E1C 1H1

Téléphone : 506-851-6977
Télécopieur : 506-851-6327
Courriel : Lise.Bourque@csc-scc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est 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 : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
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 l'atlantique – services de santé

8. Instrument de commande

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

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 5000 \$ (taxes applicables incluses).

10. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 11,184.00 \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou quatre (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010B (2018-06-21), Conditions générales : services professionnels (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe B, Base de paiement proposée;
- g) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ;
- h) l'Annexe D, Critères d'évaluation ;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre),



12. Attestations et renseignements supplémentaires

12.1 Conformité

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

13. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au Nouvelle Écosse 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.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010B (2018-06-21), Conditions générales - services professionnel (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Remplacement d'individus spécifiques

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
 - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

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

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

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](#) (LFPF), 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

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

5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de 11,184.00 \$. Les droits de douane et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

5.3 Paiements multiples

Clause du Guide des CCUA H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

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

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

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

5.5 Frais de déplacement et de subsistance

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

6. Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. L'original et la (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 de la commande subséquente pour certification et paiement.



7. Assurances – exigences particulières

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

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection. L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.1. The Contractor must obtain Commercial General Liability Insurance, and maintain it in force throughout the duration of the Contract, in an amount usual for a contract of this nature, but for not less than \$2,000,000 per accident or occurrence and in the annual aggregate.

7.2. The Commercial General Liability policy must include the following:

- a. Additional Insured: Canada is added as an additional insured, but only with respect to liability arising out of the Contractor's performance of the Contract. The interest of Canada should read as follows: Canada, as represented by Public Works and Government Services Canada.
- b. Bodily Injury and Property Damage to third parties arising out of the operations of the Contractor.
- c. Products and Completed Operations: Coverage for bodily injury or property damage arising out of goods or products manufactured, sold, handled, or distributed by the Contractor and/or arising out of operations that have been completed by the Contractor.
- d. Personal Injury: While not limited to, the coverage must include Violation of Privacy, Libel and Slander, False Arrest, Detention or Imprisonment and Defamation of Character.
- e. Cross Liability/Separation of Insureds: Without increasing the limit of liability, the policy must protect all insured parties to the full extent of coverage provided. Further, the policy must apply to each Insured in the same manner and to the same extent as if a separate policy had been issued to each.
- f. Blanket Contractual Liability: The policy must, on a blanket basis or by specific reference to the Contract, extend to assumed liabilities with respect to contractual provisions.
- g. Employees and, if applicable, Volunteers must be included as Additional Insured.
- h. Employers' Liability (or confirmation that all employees are covered by Worker's compensation (WSIB) or similar program)
- i. Broad Form Property Damage including Completed Operations: Expands the Property Damage coverage to include certain losses that would otherwise be excluded by the standard care, custody or control exclusion found in a standard policy.
- j. Notice of Cancellation: The Contractor will provide the Contracting Authority thirty (30) days prior written notice of policy cancellation or any changes to the insurance policy.
- k. If the policy is written on a claims-made basis, coverage must be in place for a period of at least 12 months after the completion or termination of the Contract.
(Contracting officers must insert the applicable options below and renumber accordingly.)
- l. Owners' or Contractors' Protective Liability: Covers the damages that the Contractor becomes legally obligated to pay arising out of the operations of a subcontractor.
- m.. Litigation Rights: Pursuant to subsection 5(d) of the Department of Justice Act, S.C.1993, c. J-2, s.1, if a suit is instituted for or against Canada which the Insurer would, but for this clause, have the right to pursue or defend on behalf of Canada as an



Additional Named Insured under the insurance policy, the Insurer must promptly contact the Attorney General of Canada to agree on the legal strategies by sending a letter, by registered mail or by courier, with an acknowledgement of receipt.

For the province of Quebec, send to:

Director Business Law Directorate,
Quebec Regional Office (Ottawa),
Department of Justice,
284 Wellington Street, Room SAT-6042,
Ottawa, Ontario, K1A 0H8

For other provinces and territories, send to:

Senior General Counsel,
Civil Litigation Section,
Department of Justice
234 Wellington Street, East Tower
Ottawa, Ontario K1A 0H8

A copy of the letter must be sent to the Contracting Authority. Canada reserves the right to co-defend any action brought against Canada. All expenses incurred by Canada to co-defend such actions will be at Canada's expense. If Canada decides to co-defend any action brought against it, and Canada does not agree to a proposed settlement agreed to by the Contractor's insurer and the plaintiff(s) that would result in the settlement or dismissal of the action against Canada, then Canada will be responsible to the Contractor's insurer for any difference between the proposed settlement amount and the amount finally awarded or paid to the plaintiffs (inclusive of costs and interest) on behalf of Canada.

8. Contrôle

Dans le cas où l'entrepreneur a accès à des renseignements personnels et confidentiels qui appartiennent au Canada, au personnel du SCC ou aux détenus pour effectuer les travaux, les modalités suivantes s'appliquent :

- a) L'entrepreneur garantit qu'il n'est pas assujéti au contrôle d'une entité non résidente (p. ex. personne physique, partenariat, coentreprise, corporation, société à responsabilité limitée, société mère, affiliée ou autre).
- b) L'entrepreneur devra informer le ministre de tout changement apporté au contrôle pendant la période du contrat.
- c) L'entrepreneur reconnaît que le ministre a conclu le contrat en raison de la garantie et que, si celle-ci n'est pas respectée, ou si l'entrepreneur devient assujéti au contrôle d'une entité non résidente, le ministre aura le droit de déclarer un manque au contrat, et, en conséquence, de résilier le contrat.
- d) Aux termes de la présente clause, une entité non résidente est une personne physique, un partenariat, une coentreprise, une corporation, une société à responsabilité limitée, une société mère, une société affiliée ou toute autre entité qui réside à l'extérieur du Canada.

9. Fermeture d'installations gouvernementales

- 9.1 Le personnel de l'entrepreneur est composé des employés au service de ce dernier et sont payés par l'entrepreneur en fonction des services rendus. Lorsque l'entrepreneur ou les membres du personnel de l'entrepreneur fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et qu'ils perdent l'accès à ces locaux en raison de



l'évacuation ou de la fermeture d'installations gouvernementales et que, en conséquence, les travaux ne peuvent plus être effectués, le Canada n'est pas tenu responsable de payer l'entrepreneur pendant la période de fermeture.

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

10. Dépistage de la tuberculose

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

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

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

11. Conformité aux politiques du SCC

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

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

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

12. Conditions de travail et de santé

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

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

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

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



13. Responsabilités relatives au protocole d'identification

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

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

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

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

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

14. Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande, avec le consentement des parties pour assumer les coûts, et 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.

15. Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux examinera une plainte déposée par [le fournisseur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2 (1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux et les articles 15 et 16 du Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo.gc.ca.

16. Renseignements personnels

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



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

17. Guide d'information pour les entrepreneurs

Avant le début des travaux, l'entrepreneur atteste que ses employés ou les employés de ses sous-traitants, travaillant sous contrat pour le SCC, liront le ou les modules qui les concernent et conserveront la ou les listes de vérification signées figurant sur le site Web du SCC « Guide d'information pour les entrepreneurs » à l'adresse suivante : www.bit.do/SCC-FR

18. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

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



ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre : Éducation, prévention et services de soutien sur la réduction des méfaits et la dépendance relativement aux maladies infectieuses transmissibles sexuellement et par le sang pour les établissements carcéraux fédéraux en Nouvelle Écosse

Le Service correctionnel du Canada (SCC) doit fournir des interventions de prévention, comme des possibilités d'apprentissage et des services de soutien, afin de réduire la transmission de maladies infectieuses aux détenus sous responsabilité fédérale en Nouvelle Écosse en fonction des besoins. Le travail comprendra ce qui suit.

1.1 Contexte

Le Service correctionnel du Canada (SCC) est l'organisme fédéral responsable de l'administration des peines d'emprisonnement de deux ans et plus imposées par les tribunaux. Le SCC est responsable de la gestion des établissements de divers niveaux de sécurité et de la surveillance des délinquants en liberté sous condition dans la collectivité.

Le SCC compte trois niveaux de gestion : administration centrale, administrations régionales et bureaux de libération conditionnelle en établissements et de district. L'administration centrale, située à Ottawa, veille à la planification générale ainsi qu'à l'élaboration des politiques de SCC, alors que les bureaux régionaux mettent en œuvre les activités du SCC dans leur région respective.

Les Services de santé du SCC permettent au SCC de réaliser sa mission et son mandat en offrant aux clients des services de santé efficaces et efficients qui favorisent la responsabilité des clients en faisant la promotion de la réinsertion sociale saine et en contribuant à des collectivités sécuritaires.

En fonction d'un rapport d'évaluation sur les services de santé (2017), en comparaison de la population canadienne, les détenus démontrent une prévalence plus élevée de préoccupations de santé mentale et physique. De nombreux facteurs peuvent expliquer cette différence. Comme cela est indiqué dans *Chronic health conditions reported by male inmates newly admitted to the Canadian federal penitentiaries (2015)*, les détenus ont des comportements à risque plus élevé en matière de santé et sont plus susceptibles de participer à des activités pouvant entraîner des blessures physiques. De plus, les facteurs socioéconomiques associés à une moins bonne santé sont plus fréquents parmi la population carcérale. Les problèmes de santé les plus couramment signalés par les nouveaux détenus au Canada sont les suivants : traumatisme crânien (34,1 %), maux de dos (19,3 %), asthme (14,7 %) et infection par le virus de l'hépatite C (VHC) (9,4 %) Stewart L. (2015). Comparés à leurs homologues non autochtones, les détenus autochtones présentaient des taux plus élevés de traumatismes crâniens et d'infection par le VHC. En outre, la plupart des délinquants ont un trouble mental au sens du DSM-5. Parmi les hommes incarcérés, 91,7 % ont un trouble de santé mentale ou une dépendance, en comparaison de 43,7 % des hommes de la population générale – (Kouyoumdjian, Schuler, Matheson et Hwang, 2016).

Les troubles liés à l'utilisation de substances ont une forte prévalence dans les systèmes correctionnels. Au SCC, près de 70 % des délinquants ont un problème de toxicomanie, dont 37 % au niveau modéré à grave (Kelly et Farrell MacDonald, 2015b). Les taux chez les délinquantes étaient légèrement plus élevés; entre 77 % et 80 % d'entre elles ont un problème de toxicomanie et 55 % au niveau modéré à grave (Farrell MacDonald, 2014a). Les délinquantes représentent 5 % de la population totale de délinquants sous responsabilité fédérale au Canada. Les femmes incarcérées sont plus susceptibles que les hommes de recevoir un diagnostic de trouble psychiatrique majeur.

Les Services de santé du SCC considèrent le temps passé en détention comme une occasion importante d'intervenir et d'améliorer la santé de notre population. Le SCC a travaillé d'arrache-pied pour limiter la transmission de maladies infectieuses dans nos pénitenciers. De 2007 à 2017, la prévalence du VIH dans les établissements fédéraux a diminué de 2,02 % à 1,2 % et la prévalence



du VHC de 31,6 % à 7,8 %. Conformément à son programme de transformation, le SCC reconnaît que les résultats pour la santé sont une responsabilité partagée entre les fournisseurs de services et les détenus. Les détenus doivent prendre des responsabilités et prendre des mesures proactives pour protéger leur santé, notamment en ce qui concerne l'importance d'adopter des pratiques de réduction des méfaits, d'éducation en matière de modes de vie sains, de sensibilisation à la toxicomanie et de soutien à la prévention des maladies infectieuses, afin d'améliorer la santé des clients lorsqu'ils sont en détention, puisqu'il y a des avantages potentiels pour tous les Canadiens.

Les Services de santé du SCC ont récemment adopté un modèle de soins centré sur le patient, le plaçant au centre, visant à intervenir pour lui donner plus de confiance en lui et à lui permettre d'accroître ses connaissances en matière de santé afin de le persuader de réduire ses comportements à risque et d'adopter un mode de vie sain.

Le Service correctionnel du Canada a pour mandat d'aider les clients à prévenir et à gérer les problèmes de santé chroniques. Les interventions de promotion de la santé telles que l'éducation, la sensibilisation et le soutien sur des sujets tels que les pratiques de réduction des risques, la toxicomanie et la transmission de maladies infectieuses sont des activités essentielles pour prévenir et gérer les problèmes de santé.

De nombreuses personnes aux prises avec des problèmes de toxicomanie ou de dépendance sont également victimes de stigmatisation et de discrimination. Il reste encore beaucoup à apprendre sur les complexités de la toxicomanie et de la dépendance.

Le SCC a également pour politique de fournir aux clients un accès à des organisations de services externes dans l'éventualité d'une continuité des soins, de même que du soutien communautaire après leur mise en liberté. Les liens au sein de la communauté et la participation à des activités significatives peuvent contribuer à réduire le risque qu'une personne ait des problèmes de toxicomanie ou de dépendance.

1.2 Objectifs

Le premier objectif est de fournir aux détenus fédéraux de la Nouvelle Écosse des services d'éducation et de soutien centrés sur les clients sur les thèmes de la réduction des méfaits associés à la toxicomanie et à la dépendance afin de prévenir les conséquences négatives de la toxicomanie et d'améliorer la santé **au besoin**.

Le deuxième objectif est de fournir des interventions de prévention telles que des occasions d'apprentissage pédagogique et des services de soutien aux clients afin de réduire la transmission de maladies infectieuses telles que le VIH et l'hépatite C ainsi qu'aider les clients, **lorsque requis** avec la gestion de maladies infectieuses. Les services seront fournis en collaboration avec les équipes de soins de santé directement aux détenus au moyen de stratégies dépourvues de jugement et non coercitives afin d'améliorer les compétences et les connaissances des clients pour leur permettre de vivre plus en sécurité et en meilleure santé.

1.3 Tâches

Lorsque les services sont requis, le responsable du projet décidera de passer une offre à commande. L'offrant, sur demande, exécutera les détails de l'offre à commande, de la manière qui suit.

- a. Fournir des services de prévention et d'éducation relativement aux maladies infectieuses fondés sur des données probantes à la population carcérale régulière, ainsi qu'un soutien et une gestion individuels aux détenus atteints d'hépatite et séropositifs résidant dans les établissements mentionnés ci-dessus.
- b. Fournir des services d'éducation et de prévention fondés sur des données probantes à la population carcérale régulière ainsi qu'un soutien et une gestion individuels afin de réduire les maladies infectieuses transmissibles sexuellement et par le sang dans le contexte de la



toxicomanie et d'autres comportements à risque élevés pour la santé aux détenus résidant dans les établissements mentionnés ci-dessus.

- c. Coordonner les dates des activités énumérées ci-dessous avec les équipes de soins de santé respectives des établissements mentionnés ci-dessus, avec un préavis d'au moins 30 jours, et présenter au responsable du projet des renseignements sur tout élément nécessaire ou apporté dans l'établissement afin de s'assurer que les exigences de sécurité sont remplies.

1.4 Livrables

La prestation du programme et l'élaboration du curriculum, pour chaque établissement, doivent comprendre les éléments suivants.

- a. Visiter et fournir du matériel de soutien et de promotion pour la marche annuelle du sida dans les établissements fédéraux de la Nouvelle Écosse. L'offrant fournira deux employés et/ou des bénévoles pour assister aux activités de la Journée de la marche du sida avec les détenus et participer à leurs activités.
- b. Présenter un atelier d'une demi-journée sur l'hépatite et le VIH/sida et fournir des ressources de sensibilisation telles que des affiches et des brochures. Le contenu des ateliers donnera un aperçu de l'hépatite et du VIH en Nouvelle Écosse, au Canada et dans le monde. Ces ateliers peuvent avoir pour objectif de dispenser les modules du Programme d'éducation et d'entraide par les pairs, ainsi que par la formation continue des conseillers et bénévoles du Programme d'éducation et d'entraide par les pairs. Le Programme d'éducation et d'entraide par les pairs est un programme élaboré par le SCC qui sera disponible au contractant aux fins d'exécution du programme. Un atelier d'une demi-journée dure 3 heures.
- c. Présenter un atelier d'une demi-journée distincts sur la prévention des maladies infectieuses transmissibles sexuellement et par le sang aux détenus. Le contenu des ateliers donnera un aperçu des facteurs de risque faible et élevé de contracter ces maladies infectieuses, de la manière de prévenir la transmission des infections et des renseignements sur les tests. Un atelier d'une demi-journée dure 3 heures.
- d. Fournier un atelier distincts d'une demi-journée sur les initiatives de réduction des méfaits et l'utilisation sans risque de drogues, notamment les effets de la dépendance et de la consommation problématique de substances, afin de réduire les maladies transmissibles par le sang telles que le VIH/sida et l'hépatite C et de réduire le taux de décès découlant de surdosage et la stigmatisation. Un atelier d'une demi-journée dure 3 heures.
- e. Fournir une réunion de soutien individuelles distinctes avec les détenus séropositifs ou atteints d'hépatite dans chacun des établissements. La durée de ces séances sera de trois heures et pourra accueillir jusqu'à trois détenus par séance. Tout doit être mis en œuvre pour utiliser ces séances de soutien. Toutefois, si aucun délinquant séropositif ou atteint d'hépatite ne demande de l'aide, ces séances peuvent être utilisées à des fins d'éducation ou de sensibilisation.



- f. Fournir une réunion de soutien de groupe distinctes pour les clients dépendants, y compris des stratégies d'autogestion dans chaque établissement. La durée de ces séances sera de trois heures et pourra accueillir jusqu'à dix clients par séance. Tout doit être mis en œuvre pour utiliser ces séances de soutien. Toutefois, si aucun délinquant ne demande de l'aide, ces séances peuvent être utilisées à des fins d'éducation ou de sensibilisation.
- g. À la demande du responsable du projet, participer aux activités et aux comités liés à l'amélioration de la qualité, à la sécurité des patients et à l'agrément au sein de l'administration régionale ou des établissements.
- h. Fournir des ouvrages documentaires novateurs et interactif pour chaque séance afin d'éduquer et de faire participer tous les participants dotés de capacités et de styles d'apprentissage variés en collaboration avec le responsable du projet en vue de s'assurer que tout le matériel est adapté à l'environnement correctionnel et répond aux exigences de sécurité.
- i. Avec chaque facture, fournir un rapport écrit de chaque séance, qui présente en détail les points suivants :
 - 1. la date de la prestation de chaque séance ou atelier;
 - 2. le nombre de participants;
 - 3. un sommaire des activités et des sujets abordés.

Avec la dernière facture, les renseignements supplémentaires suivants doivent être inclus :

- 4. les commentaires, y compris les points positifs et les points à améliorer;
- 5. des recommandations pour la prestation de programmes à venir;
- 6. un rapport définitif résumant l'ensemble du projet.

1.5 Lieu de travail

a. L'entrepreneur doit exécuter les travaux aux établissements suivants :

- à l'Établissement Nova pour femmes, Truro (N.-E.);
- à l'Établissement Springhill, Springhill (N.-E.)

b. Déplacement

L'offrant ne sera pas rémunéré pour le temps de déplacement ou les frais de déplacement nécessaires à l'exécution des tâches et à la réalisation des objectifs de cet énoncé de travail.

Des déplacements aux endroits suivants seront nécessaires pour l'exécution des travaux dans le cadre de cette demande d'offre à commandes.



Établissements	Adresse
Établissement Nova pour femmes	180, rue James Truro (N.-E.) B2N 6R8
Établissement Springhill	330, rue McGee Springhill (N.-E.) B0M 1X0

1.6 Langue de travail

L'offrant doit effectuer tous les travaux dans les deux langues officielles. L'offrant doit donner les séances individuelles en français ou en anglais, selon le choix de la personne, et animer les séances de groupe ou les ateliers dans un format bilingue et en veillant à ce que le matériel soit également accessible en français et en anglais.

Annulation de séances

En raison de la nature de l'environnement dans lequel les programmes seront présentés, les dates prévues des séances pourront être modifiées pour cause d'urgences à l'établissement, comme un isolement cellulaire, une fermeture en raison des conditions météorologiques, des exigences de sécurité ou d'autres situations d'urgence, et ce, sans frais supplémentaires pour le SCC. En pareils cas, le responsable du projet ou son représentant enverra un avis de 24 heures à l'offrant et les séances seront reportées. Si l'offrant doit annuler une séance, la date de la séance doit être changée et remplacée dans les trois semaines, advenant qu'une séance soit toujours nécessaire.

Horaire de travail

Au cas où l'établissement serait en mode d'isolement cellulaire ou en cas de grève, les parties conviennent que l'offrant sera responsable d'appeler l'établissement le jour de la séance prévue pour s'assurer que l'établissement est ouvert. Si l'offrant appelle et est informé que l'établissement est ouvert, mais que, lorsqu'il arrive, l'établissement est en isolement cellulaire, l'offrant est alors payé conformément à la base de paiement. L'offrant recevra une liste de tous les numéros de téléphone des établissements qu'il visitera.

Autorisation

L'offrant ne peut pas entreprendre les travaux avant d'avoir reçu l'autorisation du responsable du projet.

Tout le travail sera exécuté sous réserve de l'inspection et de l'acceptation par le responsable du projet.



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT PROPOSÉE

Les modalités de paiement suivantes s'appliqueront à tous les commandes subséquentes à cette offre à commandes

1.0 Services professionnels offerts à un taux fixe :

Pour les services demandés par Canada, Canada payera le Contractant au taux fixe tel que stipulé dans le contrat basé sur les taux tout compris indiqués dans cette annexe, taxes applicables en sus.

1.1 Pour la période du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020

		(A) Frais tout compris	(B) Quantité estimée	Prix calculé (A x B)
1. Livrables				
a)	Assister à et aider à une activité de marche annuelle pour le sida. (3 heures par activité) Établissement Springhill Établissement Nova pour femmes	Prix par événement, y compris le matériel \$ _____ \$ _____	1 1	\$ _____ \$ _____
b)	Présenter un atelier de sensibilisation à l'hépatite et au VIH/sida d'une demi-journée. (3 heures par atelier) Établissement Springhill Établissement Nova pour femmes	Prix par atelier, y compris le matériel \$ _____ \$ _____	1 1	\$ _____ \$ _____
c)	Présenter un atelier d'une demi-journée sur la prévention des maladies infectieuses transmissibles sexuellement et par le sang. (3 heures par atelier) Établissement Springhill Établissement Nova pour femmes	Prix par atelier, y compris le matériel \$ _____ \$ _____	2 2	\$ _____ \$ _____
d)	Présenter un atelier d'une demi-journée sur la dépendance et la consommation sécuritaire de drogues, y compris les stratégies de réduction des méfaits. (3 heures par atelier) Établissement Springhill Établissement Nova pour femmes	Prix par atelier, y compris le matériel \$ _____ \$ _____	2 2	\$ _____ \$ _____
e)	Présenter une séance individuelle de soutien au VIH/sida ou de séance d'éducation et de sensibilisation. (3 heures par séance) Établissement Springhill Établissement Nova pour femmes	Prix par séance, y compris le matériel \$ _____ \$ _____	2 2	\$ _____ \$ _____
f)	Présenter une séance de soutien individuelle sur la dépendance et l'autogestion ou une séance d'éducation et de sensibilisation. (3 heures par séance) Établissement Springhill Établissement Nova pour femmes	Prix par séance, y compris le matériel \$ _____ \$ _____	4 4	\$ _____ \$ _____
g)	Participer à un activité ou aux comité relatifs à l'amélioration de la qualité, la sécurité des patients et l'agrément.	Prix de l'heure \$ _____	10	\$ _____
COÛT ESTIMATIF TOTAL POUR 2019-2020 (somme de tous les prix calculés)				\$ _____



2.0 Possibilités de prolonger la période de l'offre à commandes :

Sous réserve d'exercer l'option de prolonger la période de l'offre à commandes en accord avec l'Article **<To Be Inserted at Contract Award>** de l'offre à commande originale, option de prolongation de l'offre à commandes, le Contractant sera payé à un taux fixe – tout inclus selon la table suivante, taxes en sus, pour le travail et services requis en lien avec toute commande subséquente à l'offre à commande résultant de la prolongation de l'offre à commandes.

3.0 Services Professionnels offerts à un taux fixe:

Pour les services demandés par Canada, Canada payera le Contractant au taux fixe tel que stipulé dans le contrat basé sur les taux tout compris indiqués dans cette annexe, taxes applicables en sus.

3.1 Année d'Option 1 Pour la période du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021

		(A) Frais tout compris	(B) Quantité estimée	Prix calculé (A x B)
1. Livrables				
a)	Assister à et aider à une activité de marche annuelle pour le sida.(3 heures par activité) Établissement Springhill Établissement Nova pour femmes	Prix par événement, y compris le matériel \$ _____ \$ _____	1 1	\$ _____ \$ _____
b)	Présenter un atelier de sensibilisation à l'hépatite et au VIH/sida d'une demi-journée. (3 heures par séance) Établissement Springhill Établissement Nova pour femmes	Prix par atelier incluant le matériel \$ _____ \$ _____	1 1	\$ _____ \$ _____
c)	Présenter un atelier d'une demi-journée sur la prévention des maladies infectieuses transmissibles sexuellement et par le sang. (3 heures par atelier) Établissement Springhill Établissement Nova pour femmes	Prix par atelier, le matériel inclus \$ _____ \$ _____	2 2	\$ _____ \$ _____
d)	Présenter un atelier d'une demi-journée sur la dépendance et la consommation sécuritaire de drogues, y compris les stratégies de réduction des méfaits. (3 heures par atelier) Établissement Springhill Établissement Nova pour femmes	Prix par atelier, le matériel inclus \$ _____ \$ _____	2 2	\$ _____ \$ _____
e)	Présenter une séance individuelle de soutien au VIH/sida ou une séance d'éducation et de sensibilisation. (3 heures par séance) Établissement Springhill Établissement Nova pour femmes	Prix par séance, le matériel inclus \$ _____ \$ _____	2 2	\$ _____ \$ _____
f)	Présenter une séance de soutien individuelle sur la dépendance et l'autogestion ou une séance d'éducation et de sensibilisation. (3 heures par séance) Établissement Springhill Établissement Nova pour femmes	Prix par séance, le matériel inclus \$ _____ \$ _____	4 4	\$ _____ \$ _____
g)	Participer aux activités ou aux comités relatifs à l'amélioration de la qualité, la sécurité des patients et l'agrément.	Prix de l'heure \$ _____	10	\$ _____
COÛT ESTIMATIF TOTAL POUR 2020-2021 (somme de tous les prix calculés)				\$ _____



4. Services Professionnels offerts à un taux fixe :

Pour les services demandés par Canada, Canada payera le Contractant au taux fixe tel que stipulé dans le contrat basé sur les taux tout compris indiqués dans cette annexe, taxes applicables en sus.

4.1 Année d'Option 2 Pour la période du 1er avril 2021 au 31 mars 2022

		(A) Frais tout compris	(B) Quantité estimée	Prix calculé (A x B)
1. Livrables				
a)	Assister à et aider à une activité de marche annuelle pour le sida. (3 heures par activité) Établissement Springhill Établissement Nova pour femmes	Prix par événement, y compris le matériel \$ _____ \$ _____	1 1	\$ _____ \$ _____
b)	Présenter un atelier de sensibilisation à l'hépatite et au VIH/sida d'une demi-journée. (3 heures par atelier) Établissement Springhill Établissement Nova pour femmes	Prix par atelier, y compris le matériel \$ _____ \$ _____	1 1	\$ _____ \$ _____
c)	Présenter un atelier d'une demi-journée sur la prévention des maladies infectieuses transmissibles sexuellement et par le sang. (3 heures par atelier) Établissement Springhill Établissement Nova pour femmes	Prix par atelier, y compris le matériel \$ _____ \$ _____	2 2	\$ _____ \$ _____
d)	Présenter un atelier d'une demi-journée sur la dépendance et la consommation sécuritaire de drogues, y compris les stratégies de réduction des méfaits. (3 heures par séance) Établissement Springhill Établissement Nova pour femmes	Prix par atelier, y compris le matériel \$ _____ \$ _____	2 2	\$ _____ \$ _____
e)	Présenter une séance individuelle de soutien au VIH/sida ou une séance d'éducation et de sensibilisation. (3 heures par séance) Établissement Springhill Établissement Nova pour femmes	Prix par séance, y compris le matériel \$ _____ \$ _____	2 2	\$ _____ \$ _____
f)	Présenter une séance de soutien individuelles sur la dépendance et l'autogestion ou une séance d'éducation et de sensibilisation. (3 heures par séance) Établissement Springhill Établissement Nova pour femmes	Prix par séance, y compris le matériel \$ _____ \$ _____	4 4	\$ _____ \$ _____
g)	Participer aux activités ou aux comités relatifs à l'amélioration de la qualité, la sécurité des patients et l'agrément pendant environ 10 heures	Prix de l'heure \$ _____	10	\$ _____
COÛT ESTIMATIF TOTAL POUR 2021-2022 (somme de tous les prix calculés)				\$ _____



5.0 Services Professionnels offerts à un taux fixe:

Pour les services demandés par Canada, Canada payera le Contractant au taux fixe tel que stipulé dans le contrat basé sur les taux tout compris indiqués dans cette annexe, taxes applicables en sus.

5.1 Année d'Option 3 Pour la période du 1er avril 2022 au 31 mars 2023

		(A) Frais tout compris	(B) Quantité estimée	Prix calculé (A x B)
1. Livrables				
a)	Assister à et aider à une activité de marche annuelle pour le sida. (3 heures par activité)	Prix par événement, y compris le matériel		
	Établissement Springhill	\$ _____	1	\$ _____
	Établissement Nova pour femmes	\$ _____	1	\$ _____
b)	Présenter un atelier de sensibilisation à l'hépatite et au VIH/sida d'une demi-journée. (3 heures par atelier)	Prix par atelier, y compris le matériel		
	Établissement Springhill	\$ _____	1	\$ _____
	Établissement Nova pour femmes	\$ _____	1	\$ _____
c)	Présenter un atelier d'une demi-journée sur la prévention des maladies infectieuses transmissibles sexuellement et par le sang. (3 heures par atelier)	Prix par atelier, y compris le matériel		
	Établissement Springhill	\$ _____	2	\$ _____
	Établissement Nova pour femmes	\$ _____	2	\$ _____
d)	Présenter un atelier d'une demi-journée sur la dépendance et la consommation sécuritaire de drogues, y compris les stratégies de réduction des méfaits. (3 heures par atelier)	Prix par atelier, y compris le matériel		
	Établissement Springhill	\$ _____	2	\$ _____
	Établissement Nova pour femmes	\$ _____	2	\$ _____
e)	Présenter une séance individuelle de soutien au VIH/sida ou une séance d'éducation et de sensibilisation. (3 heures par séance)	Prix par session, y compris le matériel		
	Établissement Springhill	\$ _____	2	\$ _____
	Établissement Nova pour femmes	\$ _____	2	\$ _____
f)	Présenter une séance de soutien individuelle sur la dépendance et l'autogestion ou une séance d'éducation et de sensibilisation. (3 heures par séance)	Prix par session, y compris le matériel		
	Établissement Springhill	\$ _____	4	\$ _____
	Établissement Nova pour femmes	\$ _____	4	\$ _____
g)	Participer aux activités ou aux comités relatifs à l'amélioration de la qualité, la sécurité des patients et l'agrément.	Prix de l'heure		
		\$ _____	10	\$ _____
COÛT ESTIMATIF TOTAL POUR 2022-2023 (somme de tous les prix calculés)				\$ _____



6.0 Services Professionnels offerts à un taux fixe:

Pour les services demandés par Canada, Canada payera le Contractant au taux fixe tel que stipulé dans le contrat basé sur les taux tout compris indiqués dans cette annexe, taxes applicables en sus.

6.1 Année d'Option 4 Pour la période du 1er avril 2023 au 31 mars 2024

		(A) Frais tout compris	(B) Quantité estimée	Prix calculé (A x B)
1. Livrables				
a)	Assister à et aider à une activité de marche annuelle pour le sida. (3 heures par séance)	Prix par événement, y compris le matériel		
	Établissement Springhill	\$ _____	1	\$ _____
	Établissement Nova pour femmes	\$ _____	1	\$ _____
b)	Présenter un atelier de sensibilisation à l'hépatite et au VIH/sida d'une demi-journée. (3 heures par séance)	Prix par atelier, y compris le matériel		
	Établissement Springhill	\$ _____	1	\$ _____
	Établissement Nova pour femmes	\$ _____	1	\$ _____
c)	Présenter un atelier d'une demi-journée sur la prévention des maladies infectieuses transmissibles sexuellement et par le sang. (3 heures par atelier)	Prix par atelier, y compris le matériel		
	Établissement Springhill	\$ _____	2	\$ _____
	Établissement Nova pour femmes	\$ _____	2	\$ _____
d)	Présenter un atelier d'une demi-journée sur la dépendance et la consommation sécuritaire de drogues, y compris les stratégies de réduction des méfaits. (3 heures par séance)	Prix par atelier, y compris le matériel		
	Établissement Springhill	\$ _____	2	\$ _____
	Établissement Nova pour femmes	\$ _____	2	\$ _____
e)	Présenter une séance individuelle de soutien au VIH/sida ou une séance d'éducation et de sensibilisation. (3 heures par séance)	Prix par session, y compris le matériel		
	Établissement Springhill	\$ _____	2	\$ _____
	Établissement Nova pour femmes	\$ _____	2	\$ _____
f)	Présenter une séance de soutien individuelles sur la dépendance et l'autogestion ou une séance d'éducation et de sensibilisation. (3 heures par séance)	Prix par session, y compris le matériel		
	Établissement Springhill	\$ _____	4	\$ _____
	Établissement Nova pour femmes	\$ _____	4	\$ _____
g)	Participer aux activités ou aux comités relatifs à l'amélioration de la qualité, la sécurité des patients et l'agrément.	Prix de l'heure		
		\$ _____	10	\$ _____
COÛT ESTIMATIF TOTAL POUR 2023-2024 (somme de tous les prix calculés)				\$ _____



7.0 Taxes applicables

- (a) Les taxes applicables ne sont pas comprises dans les prix et taux dans cette offre à commande à moins d'être indiqué autrement. Les taxes applicables sont en sus et seront payées par Canada.
- (b) Les taxes applicables estimées de \$<To Be Inserted at Standing Offer Award> sont incluses dans le prix estimatif total indiqué à la page 1 de cette offre à commande. Le montant estimatif de taxes applicables sera incorporé à toutes les factures et réclamations de progrès et seront indiquées en tant qu'item séparé sur toutes les factures et réclamations de progrès. Tous les items à taux nul, exemptés ou pour lesquels les taxes ne sont pas applicables, seront indiqués en tant que tel sur toutes les factures. L'Offrant accepte de verser tout montant de taxes ou cotisations dues, à l'Agence de Revenu Canada (ARC).



ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

ATL3195

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21201-19-3069167
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	CSC RW	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Correctional Service Canada- Health Services
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 Blood borne, sexually transmitted infectious diseases, harm reduction and addiction, education, prevention and support services for Federal institutions in Nova Scotia.		
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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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)		
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.		
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?		
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"/> RW	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"/> RW	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 <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	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"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





ATL3195

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21201-19-3069167
Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

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

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

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

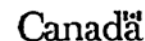
INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

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

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

TBS/SCT 350-103/2004/12

Security Classification / Classification de sécurité
--





ATL3195

Government of Canada /
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21201-19-3069167
Security Classification / Classification de sécurité

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC				
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET / COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
							NATO DIFFUSION RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	A		B	C			
N/A <i>RH</i>															
Information / Renseignements / Bureaux / Production															
IT Media / (Support IT)															
IT Lists / Listes électroniques															

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).



ATL3195

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 12201-19-3069167
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) Renée Gagnon		Title - Titre A/Regional Manager Public Health	Signature 	
Telephone No. - N° de téléphone (506) 851-2360	Facsimile No. - N° de télécopieur (506) 851-4077	E-mail address - Adresse courriel renee.gagnon@csc-scc.gc.ca	Date 2018-11-09	
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme				
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Robert Wattie - Contract Security Analyst		Title - Titre Contract Security Analyst	Signature <small>Digitally signed by Wattie, Robert DN: cn=Wattie, Robert Date: 2018.11.28 15:36:22 -0500 Adobe Acrobat version: 2007.011.30105</small>	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date 2018-11-28	
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?				
			<input checked="" type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes / <input type="checkbox"/> Oui RW	
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement				
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Lise Bourque		Title - Titre Regional Contract Officer	Signature 	
Telephone No. - N° de téléphone 506-851-6977	Facsimile No. - N° de télécopieur 506-851-6327	E-mail address - Adresse courriel Lise.bourque@csc-scc.gc.ca	Date NOV 16, 2018	
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité				
David Vrooman Contract Security Officer, Contract Security Division david.vrooman@csc-scc.gc.ca Tel/Tél 613-957-1261 / Fax/Télex 613-954-4171		Title - Titre	Signature Vrooman, David <small>Digitally signed by Vrooman, David Date: 2018.12.11 12:53:32 -0500</small>	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



ANNEXE D - CRITÈRES D'ÉVALUATION

1.0 Évaluation technique

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

- Critères techniques obligatoires

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.6 Présentation de la réponse

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

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

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



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

ANNEXE D - CRITÈRES OBLIGATOIRES

			POUR FINS D'ÉVALUATION UNIQUEMENT		
	Exigence	No de page	Conforme	Non conforme	Observations
1	<p>Fournir la preuve que le proposant est un organisme avec un mandat d'offrir du soutien, de la formation et de la sensibilisation concernant le VIH/SIDA, Infections transmises sexuellement et par le sang (ITSS) et la dépendance dans le cadre des programmes et services dont il fait la prestation.</p> <p>L'offrant doit envoyer une copie de son mandat pour montrer la preuve de l'exigence obligatoire ci-dessus avec son offre.</p>				
2.	<p>Fournir la preuve qu'il a au moins 3 années d'expérience dans la prestation des programmes en VIH/SIDA, ITSS et la dépendance.</p> <p>L'offrant doit fournir la preuve de l'exigence obligatoire ci-dessus avec son offre en fournissant un curriculum vitae détaillant son expérience.</p>				