



**RETURN BIDS TO :**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**  
Bid Receiving - Réception des soumissions :

Service correctionnel Canada  
Services de contrats  
250, Montée St-François  
Laval, QC, H7C 1S5

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal to: Correctional Service Canada**

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

**Proposition à: Service Correctionnel du Canada**

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

**Comments — Commentaires :**

“

“THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A SECURITY REQUIREMENT” «LE PRÉSENT DOCUMENT NE COMPORTE AUCUNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ. »

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

---

---

---

---

Telephone # — N° de Téléphone :

---

Fax # — No de télécopieur :

---

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

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

---

<b>Title — Sujet: Service de confection de camisoles thermiques pour hommes</b>	
<b>Solicitation No. — N° de l'invitation</b> 21C30-19-2969471	<b>Date:</b> 2019-02-01
<b>Client Reference No. — N° de Référence du Client</b>	
<b>GETS Reference No. — N° de Référence de SEAG</b> PW-19-00862443	
<b>Solicitation Closes — L'invitation prend fin</b> <b>at / à : 14 :00 HNE</b> <b>on / le 20 février, 2019</b>	
<b>F.O.B. — F.A.B.</b> Plant – Usine:                      Destination: X                      Other-Autre:	
<b>Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à:</b> <b>Linda Mandeville</b>	
<b>Telephone No. – N° de téléphone:</b> 450-661-9550 x3259	<b>Fax No. – N° de télécopieur:</b> 450-664-6626
<b>Destination of Goods, Services and Construction:</b> <b>Destination des biens, services et construction:</b> Centre Fédéral de Formation - CORCAN 205, Montée St-François Laval, Québec, H7C 2S3	
<b>Instructions: See Herein</b> <b>Instructions : Voir aux présentes</b>	
<b>Delivery Required — Livraison exigée : See herein</b>	<b>Delivery Offered – Livraison proposée : Voir aux présentes</b>
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
_____	
Name / Nom	Title / Titre
_____	
Signature	Date
(Sign and return cover page with bid proposal / Signer et retourner la page de couverture avec la proposition)	



## TABLE DES MATIÈRES

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Révision du nom du Ministère
4. Compte rendu
5. Accords commerciaux
6. Ombudsman de l'approvisionnement

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demande de renseignements en période de soumission
5. Lois applicables

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions
2. Section I : Soumission technique
3. Section II : Soumission financière
4. Section III : Attestations

### **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'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Exigences d'accès institutionnel
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Frais de transport
9. Instruction d'expédition
10. Échantillon de pré production, Certificat de conformité
11. Attestations et renseignements supplémentaires
12. Lois applicables
13. Ordre de priorité des documents
14. Résiliation avec avis de trente jours
15. Assurances
16. Contrôle



17. Fermeture des installations du gouvernement
18. Dépistage de la tuberculose
19. Conformité aux politiques du SCC
20. Conditions de travail et de santé
21. Responsabilités relatives au protocole d'identification
22. Services de règlement des différends
23. Administration du contrat
24. Renseignements personnels
25. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
26. Guide d'information pour les entrepreneurs
27. Clauses du Guide des CUA

**Liste des annexes :**

- Annexe A – Énoncé des travaux
- Annexe B – Base de paiement proposée
- Annexe C - Certifications
- Annexe D – Demande d'accès à un établissement fédéral



## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Ce besoin ne comporte pas d'exigences relatives à la sécurité.

### **2. Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'Annexe A du contrat éventuel.

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

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

### **4. Compte rendu**

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

### **5. Accords commerciaux**

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

### **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 \$ et de services de moins de 100 000 \$. Vous pouvez déposer vos questions ou préoccupations liées au processus d'invitation, ou à l'attribution des contrats subséquents auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa-opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa-opo@boa-opo.gc.ca). Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).



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

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document 2003 (2018-05-22), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

**Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :**

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent-vingt (120) jours

#### **1.1 Clauses du Guide des CCUA**

##### **B1000T, (2014-06-26), Condition du matériel - soumission**

### **2. Présentation des soumissions**

Les soumissions 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 de soumissions.

### **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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.



## Définition

Aux fins de cette clause,

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

un individu;

un individu qui s'est incorporé;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

le nom de l'ancien fonctionnaire;

la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

le nom de l'ancien fonctionnaire;



les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

la date de la cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

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

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 – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

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

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province du Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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



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

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

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

Section I :    Soumission technique :    **deux (2) copies papier**

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

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

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

**Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission financière et leur soumission technique dans des enveloppes distinctes.**

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

- (i) Utilisation de papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- (ii) Utilisation d'un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumission.

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

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

### **2. Section I : Soumission technique**

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

### **3. Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'**Annexe B - Base de paiement proposée**. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Consulter l'Annexe B – Base de paiement proposée pour le format du barème de prix.





#### **4. Section III : Attestations**

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



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

### 1. Procédures d'évaluation

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

#### 1.1 Évaluation technique

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a. Le fournisseur doit être capable d'exécuter toute l'étendue des travaux décrits à l'annexe « A » - Énoncé des travaux.
- b. Conformité à tous les critères techniques obligatoires présélectionnés qui sont stipulés à l'annexe « C » - Certifications.
- c. Acceptation des termes et conditions tel que mentionnées dans le document de l'invitation.

##### 1.1.2 Méthode d'évaluation de critères techniques obligatoires

- a. À la fermeture des soumissions mais préalables à l'octroi du contrat, elles seront évaluées selon les spécifications obligatoires présélectionnées à l'annexe « C » Certifications.

Noter : L'évaluation de tous les critères techniques obligatoires à l'annexe « C » est fondée sur une note Passe/ Ne passe pas.

- b. Pour démontrer que leurs produits offerts rencontrent toutes les spécifications obligatoires présélectionnées, les soumissionnaires doivent répondre par écrit.
- c. Ne démontrent pas que vos produits sont conformes aux critères de performance énumérés dans l'annexe « C » rendra votre soumission non recevable.

Note 1 :

Pour être prise en considération, tous ces critères doivent être respectés afin de faciliter les prochaines étapes.

EN ABSENCE DE CES RENSEIGNEMENTS, LA PROPOSITION SERA REJETÉE.

##### 1.1.3 Prochaines étapes : Conformité au test de qualité (Évaluation technique physique)

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à respecter les exigences techniques, **un échantillon de camisole thermique de taille large** sera exigé et ce sur demande écrite de l'autorité contractuelle du SCC dont le nom apparaît dans ce dossier pour fin de test de conformité.

Cette échantillon doit être soumis après la date de la fermeture du dossier mais avant l'octroi du contrat.



Le soumissionnaire doit veiller à ce que l'échantillon préalable à l'octroi du contrat soient fabriquées conformément aux exigences techniques à l'Annexe 'A' - Énoncé des besoins et soit pleinement représentatif de la proposition.

Le rejet de tout échantillon préalable à l'octroi du contrat rendra la proposition non recevable.

Le soumissionnaire doit livrer l'échantillon préalable à l'octroi du contrat sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'il soit reçu par l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la demande. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeure la propriété du Canada.

Le fait de ne pas présenter l'échantillon préalable à l'octroi du contrat dans le délai prescrit, ou la non-conformité de l'échantillon préalable à l'octroi du contrat aux exigences techniques rendra la proposition irrecevable.

Note Importante :

Le tissu à utiliser pour l'échantillon doit être fourni par le fournisseur et doit respecter les spécifications techniques obligatoires stipulées à l'Annexe 'C'- Certifications.

Corcan fournira le tissu, le tricot côte en bande ainsi que tubulaire, étiquettes de taille, le patron format électronique MDL, pictogramme et charte de grandeur au soumissionnaire gagnant après l'octroi du contrat pour la pleine production de camisoles thermiques pour hommes.

Note 2 :

Seuls les proposants qui rencontrent tous les critères obligatoires dans cette demande de proposition seront évalués pour la prochaine étape qui sera l'évaluation financière.

## 1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CUA A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix - soumission

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

**Note à l'intention des soumissionnaires :** Dans les tableaux, les totaux seront calculés à l'aide de la formule qui suit le tableau correspondant dans l'**Annexe B – Base de paiement proposée**.

## 2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



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

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

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

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

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

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

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

- A) Conformément au paragraphe B, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire 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 du soumissionnaire 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 sa soumission 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 soumissionnaire est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe A, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité



(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) dûment rempli. Le soumissionnaire doit soumettre ce formulaire au Service correctionnel du Canada avec sa soumission.

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

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

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

Liste de noms:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**OU**

Le soumissionnaire est une société en noms collectifs

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

## 1.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (ESDC) – Travail ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_fédéraux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.145004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_fédéraux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.145004848)).

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



#### **1.4 Attestation:**

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



## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **1. Exigences d'accès institutionnel**

- 1.1 Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des renseignements ou biens de nature délicate. Le personnel de l'entrepreneur sera accompagné en tout temps par des membres du personnel du Service correctionnel du Canada ou des personnes autorisées par ce dernier à agir en son nom. Le SCC a élaboré des politiques internes strictes afin de s'assurer que la sécurité des opérations en établissement n'est pas compromise.
- 1.2 Le personnel de l'entrepreneur doit respecter les exigences de l'établissement en ce qui a trait aux fouilles par le Service correctionnel du Canada avant d'être admis dans l'établissement ou l'unité opérationnelle. Le Service correctionnel du Canada se réserve le droit d'interdire à tout moment l'accès à un établissement ou unité opérationnelle ou une partie de ceux-ci au personnel de l'entrepreneur.

### **2. Énoncé des travaux**

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

### **3. Clauses et conditions uniformisées**

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

Le présent contrat est émis 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**

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

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Délais de livraison**

Le fournisseur gagnant sera demandé de livrer la marchandise, quantité minimum garantie, dans chacune des grandeurs dans un minimum de six (6) semaines et un maximum de huit (8) semaines suivant l'acceptation de l'échantillon de pré-production et suivant la réception de la commande.



## 4.2 Période du contrat

La période du contrat commence à la date d'attribution du contrat et va jusqu'au 30 avril 2020 inclusivement.

## 4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Linda Mandeville  
Titre : Agente principale d'approvisionnement  
Service correctionnel du Canada  
Direction générale : Services de contrats et gestion du matériel  
Téléphone : 450-661-9550 x 3259  
Télécopieur : 450-664-6626  
Adresse électronique : linda.mandeville@csc-scc.gc.ca

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

### 5.2 Chargé de projet *(sera complété à l'octroi)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : (XXX)  
Titre : (XXX)  
Service correctionnel du Canada  
Direction générale : (XXX)  
Téléphone : (XXX)  
Télécopieur : (XXX)  
Adresse électronique : (XXX)





### 5.3 Autorité technique (sera complété à l'octroi)

L'autorité technique pour le contrat est :

Nom : (XXX)  
Titre : (XXX)  
Service correctionnel du Canada  
Direction générale : (XXX)  
Téléphone : (XXX)  
Télécopieur : (XXX)  
Adresse électronique : (XXX)

L'autorité technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 5.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur autorisé pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Entreprise : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Adresse électronique : \_\_\_\_\_

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement

#### Base de paiement – prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (le montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat). Les taxes applicables sont en sus.

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

### 6.2 Limite de prix

Clause du Guide des CUA C6000C (2017-08-17), Limite de prix.



### 6.3 Paiement multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### 6.4 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

## 7. Instructions relatives à la facturation

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

## 8. Frais de transport

L'entrepreneur doit expédier les biens payés d'avance via \_\_\_\_\_ (*insérer le mode de transport*) y compris tous les frais de livraison au (**Service Correctionnel du Canada, Corcan, 205 Montée St François, Laval, QC**). Frais de transport, payés d'avance, doivent être inscrits séparément sur la facture, avec à l'appui une copie certifiée de la facture de connaissance de transport payé d'avance. Les frais de transport, payés d'avance, doivent être inscrits séparément sur la facture, avec à l'appui une copie certifiée de la facture de connaissance de transport payé d'avance.

## 9. Instructions d'expédition

Instructions d'expédition - livraison à la destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés : Rendu droits acquittés au (**Service Correctionnel du Canada, Corcan, 205 Montée St-François, Laval, QC**). Selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.



## **10. Échantillon de pré production, Certificat de conformité**

### **10.1 Échantillon de pré production**

Un échantillon de pré production de taille grande doit être fourni pour évaluation avec la production.

Un échantillon de pré production, accompagné des attestations de conformité doit être envoyé au responsable technique pour approbation dans les 28 jours civils suivant la date d'attribution du contrat.

### **10.2 Rejet de l'échantillon de pré production ou du certificat de conformité**

a) Si l'échantillon de pré production ou le certificat de conformité est rejeté, l'entrepreneur doit présenter un deuxième échantillon de pré production dans les 21 jours civils suivant l'avis de rejet du responsable technique.

b) Le responsable technique doit informer l'entrepreneur par écrit de l'acceptation conditionnelle, de l'acceptation ou du rejet d'un échantillon. Le responsable technique fournira une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation conditionnelle ou d'acceptation ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres modalités du contrat.

c) L'entrepreneur ne doit pas commencer ou continuer la production des articles et ne doit pas effectuer de livraisons avant d'avoir reçu l'avis du responsable technique confirmant que l'échantillon est acceptable. L'entrepreneur assume le risque lié à la production d'articles avant l'acceptation de l'échantillon.

## **11. Attestations et renseignements supplémentaires**

### **11.1 Conformité**

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

### **11.2 Certificat de conformité**

Un certificat de conformité est défini, aux fins du présent document, comme étant une attestation signée et datée confirmant qu'un composant donné ou une exigence est conforme à la spécification. L'attestation doit être préparée, signée et datée par un représentant officiel du fabricant du composant et présentée sur du papier à en-tête de l'entreprise en faisant référence au numéro de la spécification et au numéro du paragraphe. Elle doit porter expressément sur le composant ou l'exigence, et la conformité peut être certifiée en renvoyant à un numéro de pièce ou en fournissant les valeurs du composant, les données de fabrication indiquant la conformité technique ou une description assurant la conformité aux exigences. Les essais effectués à l'interne sont acceptables pour attester la conformité. Une reproduction intégrale du texte de la spécification n'est pas acceptable.



## 12. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 13. Ordre de priorité des documents

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

- a) Les articles de la convention;
- b) Les conditions générales 2010C (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement ;
- e) Annexe C, Certifications ;
- f) Annexe D, Accès à un établissement, Demande d'accès à un établissement ;
- g) La soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (insérer au moment de l'attribution du contrat).

## 14. Résiliation avec avis de trente jours

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

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

## 15. Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

## 16. 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.

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

- 17.1 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.
- 17.2 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.

## **18. Dépistage de la tuberculose**

- 18.1 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 tuberculinique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.

- 18.2 L'omission de fournir une preuve du test tuberculinique et les résultats de ce test peut entraîner la résiliation du contrat.
- 18.3 Tous les coûts liés à ce test devront être entièrement assumés par l'entrepreneur.

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

- 19.1 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.
- 18.2 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.
- 19.3 De plus amples détails relatifs aux politiques actuelles du SCC se trouvent à l'adresse suivante : [www.csc-scc.gc.ca](http://www.csc-scc.gc.ca), ou sur tout autre site Web du SCC conçu à cette fin.

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

- 20.1 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.



- 20.2 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.
- 20.3 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.
- 20.4 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.

## **21. 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 :

- 21.1 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;
- 21.2 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;
- 21.3 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;
- 21.4 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.

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

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande, avec le consentement des parties pour assumer les coûts, et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa-opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa-opo@boa-opo.gc.ca).

## **23. 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 concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics*



et des Services gouvernementaux et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa-opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa-opo@boa-opo.gc.ca).

## **24. Renseignements personnels**

24.1 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.

24.2 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.

## **25. 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.

## **26. Guide d'information pour les entrepreneurs**

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

## **27. Clauses du Guide des CCUA**

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (Entrepreneur canadien)

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement



## ANNEXE A – Énoncé des travaux

### CONTEXTE

CORCAN – Service correctionnel du Canada (SCC) doit fournir des camisoles thermiques pour hommes de tailles variées. Pour ce faire, un besoin de service d'assemblage complet est requis. Ces items sont des produits essentiels d'hygiène destinés aux détenus.

### DESCRIPTION

#### Matériel fourni par CORCAN/SCC :

- Tissu blanc pour camisoles thermiques pour hommes;
- Tricot côte 1x1 en bande de 2 3/8 po (6 cm) blanc;
- Tricot côte 1x1 tubulaire de 2 1/4 po (54 cm) blanc;
- Patron format électronique MDL, pictogramme et charte de grandeur;
- Étiquettes de taille à coudre à l'intérieur du vêtement.

#### Matériel fourni par le fournisseur :

- Marqueurs;
- Fil blanc qui se rapproche le plus à la teinte du tissu blanc, au choix entre fil de polyester (multi-filaments continus) ou fil de polyester guipé de coton ou de polyester ;
- Sacs poly transparent ;
- Étiquettes autocollantes à poser sur le sac poly transparent ;
- Boîtes d'expédition ;
- Palettes pour le transport ;
- Toute autre fourniture requise.

### TÂCHES

Assemblage de camisoles thermiques pour hommes : ceci inclut la coupe du tissu en accordance avec le pictogramme, le patron ainsi que la charte de grandeur, tous fournis par CORCAN.

#### Coupe :

Toutes les pièces du vêtement doivent être taillées dans la même pièce de tricot, dans le sens de la longueur du tricot.

#### Coutures :

Les coutures et les piqûres doivent être conforme à la norme CAN/CGSB-54.1. Elles doivent comporter de 12 à 14 points au pouce (po) (6 à 7 points le centimètre (cm)).

Coutures d'épaules, d'emmanchures, de dessous de bras, de poignets et de côtés : Points de type 606 ou 607.

Couture de bande d'encolure : Points de type 406.

Ourlet de bas : Points de type 103.

Ourlet des poignets : Points de type 503 ou 504.

#### Brides d'arrêt :

Elles doivent mesurer 1/4 po (0.6 cm) de longueur et doivent comporter au moins 14 points de recouvrement.

#### Manches :

Elles doivent être d'une seule pièce et montées.

#### Épaules :

Elles doivent être cousues et bordées de ruban en une seule opération.





**Poignets :**

Ils doivent avoir 4 po (10 cm) de longueur. Les extrémités doivent être cousues au point de surjet. Une bride d'arrêt horizontale doit être placée sur la couture de dessous de bras à ¼ po (0.6 cm) du bas des manches.

**Bande d'encolure :**

Elle doit être d'une seule pièce et doit débiter et se terminer à la pointe du V ou à la couture d'épaule droite. Elle doit avoir une largeur finie de 1 po (2.5 cm). Une bride d'arrêt horizontale doit être placée à ¼ po (0.6 cm) du bord supérieur de l'encolure à l'ouverture du V et à ¼ po (0.6 cm) du bord de l'encolure, au niveau de l'épaule, si la bande d'encolure se termine à la couture d'épaule.

**Ourllets :**

Le bas de la camisole thermique doit être retourné vers l'intérieur d'au moins ½ po (1.3 cm) et cousu.

**CONDITIONS SPÉCIFIQUES**

**Échantillon de pré-production**

- On demande un (1) échantillon avant la production **de grandeur large**;
- L'échantillon de pré-production sera représentatif du produit final tel que décrit dans l'Énoncé des Travaux et dans les Spécifications Techniques;
- L'échantillon de pré-production sera fabriqué à partir du tissu fourni par CORCAN et du matériel fourni par le fournisseur, tel que spécifié dans l'Énoncé des Travaux;
- L'échantillon de pré-production sera fourni sans frais et demeurera la propriété du Canada.

**Assurance de qualité**

- Le fournisseur sera responsable de toutes les inspections et les tests nécessaires pour démontrer que le produit fini est conforme aux exigences énumérées à l'Énoncé des Travaux, aux Spécifications Techniques et à la charte de grandeur.

**Délais de livraison**

- Une fois l'échantillon de pré-production approuvé par CORCAN, le fournisseur aura six (6) à huit (8) semaines afin de fournir les quantités demandées.

**Emballage**

- Les camisoles thermiques doivent être pliées selon les meilleures normes commerciales;
- Les camisoles thermiques doivent être ensachées individuellement et identifiées par grandeur avec l'étiquette autocollante ;
- Les marchandises doivent être conditionnées et emballées conformément aux normes commerciales reconnues de façon à ce qu'elles arrivent à destination en bon état et selon les directives de CORCAN.

**Instructions de livraison :**

- Les boîtes d'expédition doivent être identifiées par grandeur et mises sur des palettes pour livraison;
- Le poids des palettes ne doit pas excéder 45 kilos. (Le poids des produits finis et celui des palettes peut aller jusqu'à un maximum de 350 kg par palette);
- Chaque envoi doit avoir un bordereau d'emballage entièrement détaillé indiquant le contenu de chaque boîte;
- Les frais de transport seront aux frais du fournisseur;
- L'institution est munie d'un quai de débarquement et le déchargement des biens sera fait par CORCAN;
- La livraison est du lundi au jeudi de 8 h 15 à 10 h 45 et de 13 h 00 à 15 h 00.



### Adresse de livraison

A/S : Superviseur de production - CORCAN  
Centre fédéral de formation  
205 Montée St-François  
Laval (Québec) H7C 2S3

### Charte de grandeur

Taille	Poitrine	Longueur dos	Longueur manche
<b>S</b>	31 (78.7 cm)	28 <sup>3</sup> / <sub>4</sub> (73 cm)	29 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> (74.9 cm)
<b>M</b>	34 (86.4 cm)	29 <sup>3</sup> / <sub>4</sub> (75.6 cm)	30 (76.2 cm)
<b>L</b>	37 (94 cm)	30 <sup>3</sup> / <sub>4</sub> (78 cm)	30 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> (77.5 cm)
<b>XL</b>	40 (101.6 cm)	31 <sup>3</sup> / <sub>4</sub> (80.7 cm)	31 (78.7 cm)
<b>2XL</b>	43 (110 cm)	32 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> (82.6 cm)	31 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> (80 cm)
<b>3XL</b>	45 (114.3 cm)	33 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> (85.1 cm)	32 (81.3 cm)
<b>4XL</b>	48 (122 cm)	34 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> (87.6 cm)	32 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> (82.6 cm)
<b>5XL</b>	52 (132.1 cm)	35 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> (90.2 cm)	33 (83.8 cm)
<b>6XL</b>	55 (140 cm)	36 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> (92.7 cm)	33 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> (85.1 cm)
<b>Tolérance</b>	<b>± 1/2 po</b> <b>(1.3 cm)</b>	<b>± 1 po</b> <b>(2.5 cm)</b>	<b>± 1/2 po</b> <b>(1.3 cm)</b>
<b>mesures</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>

\* voir page suivante pour schéma

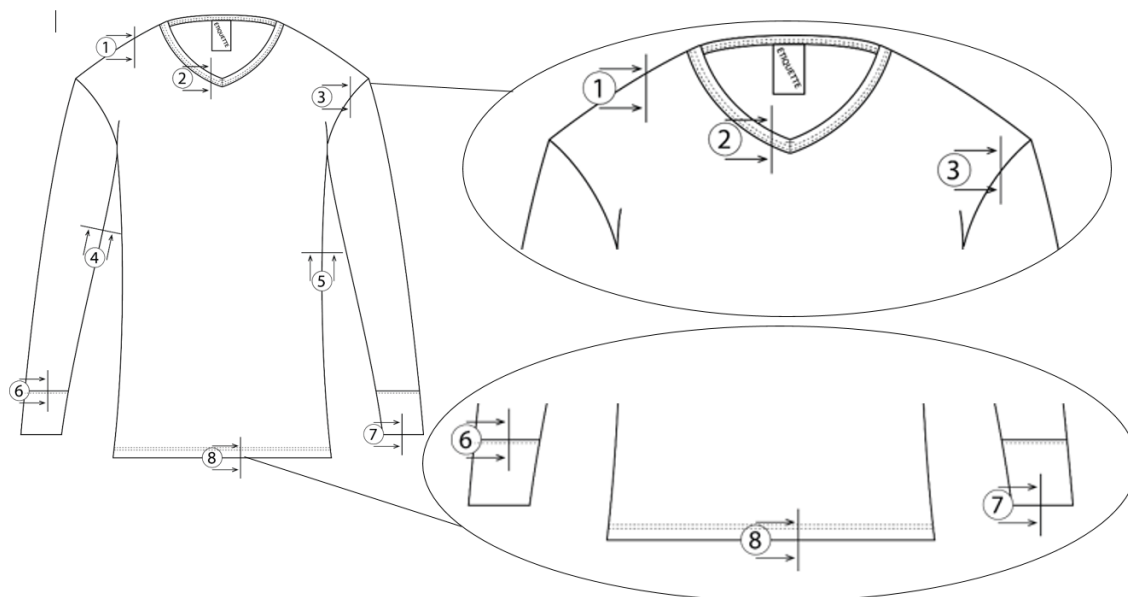


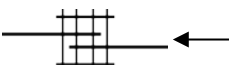

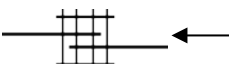
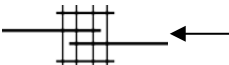
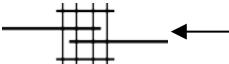
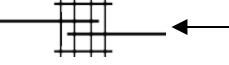


DESSIN TECHNIQUE - DEVANT ET DOS





DESSIN TECHNIQUE - DEVANT - DÉTAILS



NB	Opération	Section	Type de Machine	Réf. Machine
1	Fermer les épaules	 Couture plate	Point noué	JUKI M0-6800D
2	Poser le biais du collet	 Couture de recouvrement	Interlock 3 aiguilles	JUKI MCS-1500
3	Poser les manches	 Couture plate	Point noué	JUKI M0-6800D
4	Fermer les côtés des manches	 Couture plate	Point noué	JUKI M0-6800D
5	Fermer les côtés du chandail	 Couture plate	Point noué	JUKI M0-6800D
6	Poser les poignets	 Couture plate	Point noué	JUKI M0-6800D
7	Surjeter le bas du poignet	 Surjeteuse	Surjeteuse 3 fils	Brother DH4-B48001
8	Ourler le bas du chandail	 Couture de recouvrement	Interlock 3 aiguilles	JUKI MCS-1500



## ANNEXE B – Base de paiement proposée

### 1.0 Période du contrat

L'entrepreneur sera payé en fonction de la base de paiement suivante pour les travaux réalisés dans le cadre du présent contrat.

### 2.0 Options de prolongation de la période du contrat

Sous réserve d'exercer l'option de prolonger la période du contrat, conformément à l'article 4. Durée du contrat du contrat initial, Options de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé le taux ferme tout inclus, d'après le tableau suivant, taxes applicables en sus, pour effectuer tous les travaux et services exigés relativement à la prolongation du contrat.

L'entrepreneur sera payé selon les modalités de paiement suivantes pour le travail effectué dans le cadre du contrat.

Pour l'exécution des travaux décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé le prix unitaire ferme tout compris, taxes en sus.

Année ferme (dès l'octroi du contrat au 30 avril 2020)

No. Item	Grandeur	Quantités estimées	Prix unitaire	Quantité maximale	Total
1	Medium	Maximum : 5,000 Minimum garantie : 4,000	\$ _____ /unité	5,000	\$ _____
2	Large	Maximum : 10,000 Minimum garantie : 8,000	\$ _____ /unité	10,000	\$ _____
3	Extra-large	Maximum : 12,000 Minimum : 10,000	\$ _____ /unité	12,000	\$ _____
4	Extra extra large	Maximum : 7,000 Minimum garantie : 5,000	\$ _____ /unité	7,000	\$ _____
5		Frais de transport (FAB Destination)	\$ _____ /lot	1	\$ _____
				GRAND TOTAL pour les items 1 à 5 (taxes en sus)	\$ _____



**Option 1 (du 1er mai 2020 au 30 avril 2021)**

<i>No. Item</i>	<i>Grandeur</i>	<i>Quantités estimées</i>	<i>Prix unitaire</i>	<i>Quantité maximale</i>	<i>Total</i>
1	Medium	Maximum : 5,000 Minimum garantie : 4,000	\$ _____ /unité	5,000	\$ _____
2	Large	Maximum : 10,000 Minimum garantie : 8,000	\$ _____ /unité	10,000	\$ _____
3	Extra-large	Maximum : 12,000 Minimum : 10,000	\$ _____ /unité	12,000	\$ _____
4	Extra extra large	Maximum : 7,000 Minimum garantie : 5,000	\$ _____ /unité	7,000	\$ _____
5		Frais de transport (FAB Destination)	\$ _____ /lot	1	\$ _____
				<b>GRAND TOTAL pour les items 1 à 5 (taxes en sus)</b>	\$ _____

**Option 2 - (du 1er mai 2021 au 30 avril 2022)**

<i>No. Item</i>	<i>Grandeur</i>	<i>Quantités estimées</i>	<i>Prix unitaire</i>	<i>Quantité maximale</i>	<i>Total</i>
1	Medium	Maximum : 5,000 Minimum garantie : 4,000	\$ _____ /unité	5,000	\$ _____
2	Large	Maximum : 10,000 Minimum garantie : 8,000	\$ _____ /unité	10,000	\$ _____
3	Extra-large	Maximum : 12,000 Minimum : 10,000	\$ _____ /unité	12,000	\$ _____
4	Extra extra large	Maximum : 7,000 Minimum garantie : 5,000	\$ _____ /unité	7,000	\$ _____
5		Frais de transport (FAB Destination)	\$ _____ /lot	1	\$ _____
				<b>GRAND TOTAL pour les items 1 à 5 (taxes en sus)</b>	\$ _____

**Frais et dépenses :**

SEULS les services facturés selon le prix soumis ci-dessus seront payés. Les taux soumis incluent TOUT ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux conformément aux services attendus. Cela comprend entre autres : les frais et dépenses d'administration, le profit, le transport de la main d'œuvre, de l'équipement et du matériel et/ou tout autre frais nécessaires à la prestation des services.



### 3.0 Taxes applicables

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



### Annexe C – Certifications

Les spécifications techniques pour l'évaluation et la pré-production sont citées au tableau ci-dessous.

**L'échantillon de pré-production doit contenir les spécifications techniques suivantes :**

#### **Camisole thermique pour hommes taille grand**

Le tissu requis pour la confection **de l'échantillon servant à l'évaluation** doit être un tissu pour camisole thermique et ne sera pas fourni par CORCAN.

Toutefois, pour l'échantillon de pré production et l'assemblage complète, CORCAN fournira à l'entrepreneur les matériaux tel qu'indiqué dans l'annexe A

Critères	Spécifications	Tolérance	Résultat	Conformité
Poitrine	37 po (94 cm)	± ½ po (± 1.3 cm)		
Longueur dos	30 ¾ po (78 cm)	± 1 po (± 2.5 cm)		
Longueur manche	30 ½ po (77.5 cm)	± ½ po (± 1.3 cm)		

\_\_\_\_\_  
Superviseur de production CORCAN textile

\_\_\_\_\_  
Date





**Annexe D – Demande d'accès à un établissement fédéral**

(voir document ci-joint)



**Demande d'accès à un établissement fédéral**

**RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Nom de famille : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance (AA-MM-JJ) : \_\_\_\_\_ Sexe : M  F

Grandeur : \_\_\_\_\_ Poids : \_\_\_\_\_ Yeux : \_\_\_\_\_ Cheveux : \_\_\_\_\_

Rue : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Province : \_\_\_\_\_ Code postale : \_\_\_\_\_

Numéro de tel. : Maison : ( \_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ Cellulaire : ( \_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

**RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

Avez-vous déjà été reconnu coupable d'une infraction criminelle ou faites-vous l'objet d'accusations en instance ?

Non  Oui  Si oui, lesquelles ? \_\_\_\_\_

Connaissez-vous personnellement une personne incarcérée dans un établissement fédéral ou provincial ?

Non  Oui  Si oui, quel est son nom ? \_\_\_\_\_

Êtes-vous inscrit sur une liste de visiteur de détenu ou avez-vous déjà visité un détenu ?

Non  Oui  Si oui, quel est son nom ? \_\_\_\_\_

Avez-vous effectué une demande d'accès similaire dans les deux dernières années ?

Non  Oui  Si oui, à quel établissement ? \_\_\_\_\_

Raison pour laquelle vous désirez avoir accès à un établissement fédéral ? \_\_\_\_\_

Nom de votre employeur / établissement d'enseignement ? \_\_\_\_\_

Nom de l'employé responsable de la visite : \_\_\_\_\_

**Énoncé de la loi sur la protection des renseignements personnels**

Des renseignements personnels à votre sujet sont recueillis en vertu de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* dans le but d'autoriser votre accès à un établissement fédéral. Ces renseignements sont recueillis sans obligation de votre part et seront conservés dans le Système d'autorisation sécuritaires (SAS) ; néanmoins, si vous vous opposez à toute vérification sécuritaire, les privilèges d'accès vous seront refusés. Les données que vous nous soumettez ne peuvent pas être divulguées à d'autres personnes sans votre consentement, SAUF si la communication est justifiée conformément à l'un des alinéas du paragraphe 8(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. **Tout demandeur qui fournit de faux renseignements pourra se voir refuser en tout temps l'accès à l'établissement. L'établissement se réserve le droit de refuser l'accès au demandeur avant, à l'arrivée ou pendant la visite.**

En la présente, j'autorise le Service correctionnel du Canada à mener toute enquête jugée nécessaire afin d'autoriser mon accès à leur établissement. Je conviens que le Service correctionnel du Canada ne peut être tenu responsable d'un préjudice subi dans le cadre de mes activités sauf si ce préjudice est directement attribuable à la négligence d'un ou de plusieurs employés du Service.

Signature du demandeur : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Signature de l'employé responsable de la visite : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_



**RÉSERVÉ AU DÉPARTEMENT DE SÉCURITÉ PRÉVENTIVE**

Établissement : \_\_\_\_\_

L'accès à l'établissement est autorisé : Non  Oui

Nom de l'Agent de renseignement de sécurité : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_