



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

Correctional Service Canada / Service correctionnel
Canada
Contracts and Materiel Services
3427 Faithfull Avenue
Saskatoon SK
S7K 8H6

ATTENTION: Claudette Chabot

REQUEST FOR A STANDING OFFER
DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

National Master Standing Offer (NMSO)
Offre à commandes maître nationale (OCMN)

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: Soutien à la réinsertion des délinquants autochtones dans les centres urbains	
Solicitation No. — N° de l'invitation 21120-19-3149029	Date: 5 avril, 2019
Client Reference No. — N° de Référence du Client 21120-19-3149029	
GETS Reference No. — N° de Référence de SEAG 21120-19-3149029	
Solicitation Closes — L'invitation prend fin at / à : 14 :00 On / Le : 6 mai, 2019 / May 6, 2019	Time Zone Fuseau horaire CST Heure normale du centre
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: Claudette Chabot Claudette.Chabot@csc-scc.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone: 306-659-9255	Fax No. – N° de télécopieur:
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
7. Offres à commandes multiples

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



14. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. 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
- Annexe C- Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D - Critères d'évaluation



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Remarque : La présente demande de soumissions est effectuée simultanément à la demande 21120-19-3149029-A pour la même exigence. Les soumissions relatives à cette demande seront uniquement évaluées si aucune soumission ou des soumissions non recevables sont reçues pour un des établissements énumérés dans l'exigence.

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

- (i) Le Service correctionnel Canada (SCC) a un besoin visant la prestation de services de soutien à la réinsertion des délinquants autochtones dans les centres urbains.

Améliorer la capacité du SCC à réinsérer les délinquants autochtones dans les centres urbains. L'objectif est d'améliorer la capacité du SCC à acquérir des services d'entrepreneurs dans le cadre du processus de planification de la remise en liberté. Les entrepreneurs devront identifier et coordonner les services de soutien à la réinsertion des délinquants autochtones dans les zones urbaines, car un des plus grands obstacles dans le cadre de cette réinsertion est d'identifier des moyens et services traditionnels pour soutenir ces délinquants.

L'entrepreneur devra sensibiliser et engager les délinquants autochtones, les personnes-contacts dans les collectivités urbaines et le personnel du SCC, y compris, mais sans s'y limiter, les agents de libération conditionnelle et les agents de liaison autochtones dans la collectivité. L'entrepreneur devra fournir des services d'intervention dans les Centres d'intervention pour autochtones (CIA)



des établissements du SCC et du pavillon de ressourcement Okimaw Ohci et soutenir la réinsertion des délinquants autochtones dans les centres urbains.

Les services fournis par l'entrepreneur devront inclure, mais sans s'y limiter, des services de counseling en matière de traumatismes et de dépendances, des formations en compétences de vie ou des services de soutien pour, soit éviter que le délinquant s'affilie à un gang, soit l'aider à s'en désaffilier. L'entrepreneur devra s'assurer que l'on continue à répondre aux besoins du délinquant, (à savoir counseling en matière de traumatismes, dépendances, compétences de vie, ou élaboration de stratégies permettant d'éviter que le délinquant s'affilie à un gang/de promouvoir sa désaffiliation) pendant et après sa transition dans la collectivité. Il est possible que ceci oblige l'entrepreneur à faire des arrangements avec un autre prestataire de services qui travaillera avec le délinquant dans la collectivité. On devra donc apporter une attention particulière à ce point pendant le développement du plan de remise en liberté. Il ne suffira pas simplement de fournir un soutien par téléphone à un délinquant réinséré dans une collectivité qui se trouve à une distance significative de l'établissement ou du pavillon de ressourcement où il était incarcéré.

- L'entrepreneur devra aider à la planification de la réinsertion des délinquants autochtones dans une zone urbaine, ce qui inclut le développement de compétences de vie ou la prévention d'une affiliation à et/ou la promotion d'une désaffiliation d'un gang ou la prestation de séances de counseling en matière de traumatismes ou de dépendances.
- Le processus de réinsertion dans une zone urbaine devrait être soutenu par un processus de planification à court et à long-terme qui inclut une aide sous forme d'interventions culturellement appropriées offertes aux délinquants dans des situations de dépendances, de traumatismes, ou de problèmes de santé mentale, ce qui inclut la prévention de l'affiliation à un gang ou la promotion de la désaffiliation d'un gang. Les délinquants autochtones devront également bénéficier d'un soutien pour acquérir des compétences de vie, ce qui inclut la manière de trouver un emploi et d'établir un budget, de trouver des moyens de transport et un logement, de faire des demandes de papiers d'identité et d'acheter/de préparer des repas nutritifs ainsi que d'autres compétences de vie selon les besoins.
- Ces services d'aide à la réinsertion devront être fournis dans les établissements afin d'appuyer la transition des délinquants vers les collectivités urbaines ainsi qu'au sein des collectivités urbaines pour offrir aux délinquants autochtones un soutien continu après leur remise en liberté.

L'entrepreneur devra fournir son expertise dans au moins un des volets suivants :

Volet 1:

Fournir des services de counseling en matière de traumatismes, de dépendances ou des formations en compétences de vie aux délinquants autochtones.

Volet 2:

Fournir des services de soutien aux délinquants autochtones pour, soit prévenir leur affiliation à un gang, soit promouvoir leur désaffiliation.

- L'utilisateur identifié autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Le Service correctionnel Canada
Administrateurs régionaux des Initiatives autochtones du Service correctionnel Canada dans les régions du Pacifique, des Prairies, de l'Ontario, du Québec et de l'Atlantique.
- Période de l'offre à commandes : les travaux devront être exécutés à partir de la date de l'attribution de l'offre à commandes jusqu'au 31 mai 2020, avec la possibilité de renouveler le contrat de deux (2) périodes supplémentaires, d'une année chacune.



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.

7. Offres à commandes multiples

Il est possible que plusieurs offres à commandes soient attribuées suite à cette demande d'offres à commandes (DOC). Consulter la liste ci-dessous pour prendre connaissance du nombre minimum/maximum d'offres à commandes pouvant être attribuées pour chaque lieu identifié.

La demande de soumissions 21120-19-3149029-A (SAEA) est effectuée simultanément à la demande 21120-19-3149029-B (hors SAEA) pour la même exigence. La préférence sera accordée aux soumissions recevables/conformes pour la demande SAEA 21120-19-3149029-A. Les soumissions relatives à la demande hors SAEA (21120-19-3149029-B) seront prises en compte uniquement si aucune soumission recevable n'est reçue pour l'établissement pour l'exigence SAEA ou si la liste des fournisseurs SAEA fournie par l'établissement a été épuisée pour répondre aux besoins de demandes pour l'établissement.

Au cas où plus d'une offre à commandes par lieu identifié serait attribuée (quand il est raisonnable de penser que les besoins seront trop importants pour qu'un seul offrant puisse les satisfaire), on appliquera une méthodologie de classement basée sur le « droit de premier refus ». Voir partie 7 A, Article 8 – Procédures liées aux commandes subséquentes, pour obtenir de plus amples détails.

	Nom de l'établissement / Centre d'intervention pour autochtones (CIA)	Nombre minimum de DOC pouvant	Nombre maximum de DOC pouvant



		être attribuées à un site	être attribuées à un site
1.	Établissement Nova pour femmes - Truro, Nouvelle-Écosse	1	2
2.	Établissements Springhill et Dorchester – Nouvelle-Écosse et Nouveau-Brunswick	1	2
3.	Établissement Joliette pour femmes - Joliette, Québec	1	2
4.	Établissement Archambault - Sainte-Anne-des-Plaines, Québec	1	2
5.	Établissement Joyceville - Kingston, Ontario	1	2
6.	Établissement Grand Valley pour femmes - Kitchener, Ontario	1	2
7.	Établissement Stony Mountain - Winnipeg, Manitoba	1	3
8.	Pénitencier Saskatchewan - Prince Albert, Saskatchewan	1	3
9.	Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci - Maple Creek, Saskatchewan	1	2
10.	Établissement Edmonton pour femmes - Edmonton, Alberta	1	2
11.	Établissement Drumheller - Drumheller, Alberta	1	2
12.	Établissement Pacific - Abbotsford, Colombie-Britannique	1	2
13.	Établissement Fraser Valley - Abbotsford, Colombie-Britannique	1	2

8. Le Processus de conformité des soumissions en phases

« Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin ».



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 : un cent et 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 en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique : **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.

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :
Master Card _____



- b) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

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



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du SCC évaluera les offres.
- c) Le SCC appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases.

1.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

1.1.1.1 Généralités

- (a) Pour ce besoin, le SCC applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le SCC aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le SCC n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE SCC PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le SCC peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le SCC a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du SCC en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2006 (28-05-2018) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du SCC de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au SCC, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le SCC enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le SCC à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au SCC par la



méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le SCC à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le SCC au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le SCC. Le SCC n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

1.1.1.2 Phase I: Soumission financière:

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le SCC examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le SCC à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le SCC durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du Service correctionnel du SCC.
- (c) Si le SCC détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), SCC enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au SCC, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le SCC sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le SCC déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des



exigences examinées à la phase I à la satisfaction du SCC, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.

- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du SCC seront examinées à la phase II.

1.1.1.3 Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le SCC au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le SCC enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au SCC, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le SCC sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le SCC.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au SCC de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.



- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le SCC dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le SCC déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du SCC, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du SCC seront ensuite évaluées à la phase III.

1.1.1.4 Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le SCC complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

2. Méthode de sélection

2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

2.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
- c. obtenir le nombre minimal de 40 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte 58 points.

- 2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.



3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55,000.00 \$	50,000.00 \$	45,000.00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83.84	75.56	80.89
Evaluation globale		1er	3ième	2ième



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-pwpsc.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:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

L'ensemble des tâches et des livrables devra être fourni dans la/les langue(s) déterminée(s) d'un accord mutuel par le chargé de projet et l'entrepreneur (anglais et/ou français). Ceci à moins que l'entrepreneur ne soit en mesure de fournir les services dans une langue autochtone à un/des délinquant(s) qui parle(nt) la même langue autochtone, avec l'accord du chargé de projet.

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.

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

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

2.1.3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés ; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

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

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

- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe 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 à partir de la date de l'attribution de l'offre à commandes jusqu'au 31 mai 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 de deux (2) périodes d'un (1) an, 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 60 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 : Claudette Chabot

Titre : Agente d'approvisionnement principale p.i.

Service correctionnel Canada

Direction générale ou direction : Services de contrats et de gestion du matériel

Téléphone : 306-659-9255

Courriel : Claudette.Chabot@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.

Les chargés de projets seront les administrateurs régionaux des Initiatives autochtones du Service correctionnel Canada dans les régions du Pacifique, des Prairies, de l'Ontario, du Québec et de l'Atlantique.

5.3 Représentant de l'offrant

[Compléter ou supprimer, s'il y a lieu.]

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 :

Le Service correctionnel Canada :

Administrateurs régionaux des Initiatives autochtones du Service correctionnel Canada dans les régions du Pacifique, des Prairies, de l'Ontario, du Québec et de l'Atlantique.

8. Procédures pour les commandes

Il est possible que plusieurs offres à commandes soient attribuées suite à cette demande d'offres à commandes (DOC).

Si l'on autorise l'utilisation de plusieurs offres à commandes par lieu identifié serait attribuée lorsqu'on a tout lieu de croire qu'un seul fournisseur ne serait pas en mesure de répondre à la demande dans le cadre des activités opérationnelles, la méthode de classement « du droit de premier refus » s'appliquera.

Principe du droit de premier refus :

Selon les procédures pour les commandes subséquentes, lorsqu'un besoin est défini, l'utilisateur désigné doit contacter l'offrant qui est classé au premier rang pour savoir s'il peut répondre au besoin. Si l'offrant qui est classé au premier rang peut répondre au besoin, une commande subséquente sera passée suite à son offre à commandes. S'il ne peut pas répondre au besoin, l'utilisateur désigné contactera l'offrant qui est classé au deuxième rang. L'utilisateur désigné reprendra ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées en fonction du principe du « droit de premier refus ». Lorsque l'offrant qui est classé au premier rang ne peut répondre au besoin, l'utilisateur désigné doit bien documenter son dossier. On considère alors que les commandes subséquentes sont concurrentielles et on peut exercer les pouvoirs prévus pour la passation des commandes subséquentes.

9. Instrument de commande

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

10. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser _____ \$ **(insérer la limite totale individuelle pour les commandes subséquentes)** (taxes applicables incluses).

11. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$ **(insérer la limite de l'offre à commandes)**, (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 _____ (insérer le nombre de mois) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

12. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) 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;
- g) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre), (si l'offre a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » OU « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)).

13. Attestations et renseignements supplémentaires

13.1 Conformité

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

14. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ (insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu) 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

2.2.1. 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.

2.2.2. 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. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

5. Paiement

5.1 Base de paiement

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

5.2 Limite de prix

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

5.3 Paiement mensuel



Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture 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.

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

Travaux exécutés sur **le lieu de travail** au sein d'une région :

1. Le Canada ne remboursera aucun frais de déplacement ou de subsistance encouru par l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution des travaux pour :
 1. Des services fournis dans un rayon de 200 km du lieu de travail
 2. Tout déplacement entre le lieu de travail de l'entrepreneur et le lieu où les travaux devront être exécutés
2. Si l'entrepreneur fournit des services dans un rayon supérieur à 200 km du lieu de travail, on lui remboursera les frais de déplacements et de subsistance autorisés raisonnables et appropriés, encourus dans le cadre de l'exécution des travaux, à prix coûtant, sans indemnité de frais généraux et/ou de profit, conformément aux allocations repas et véhicule personnel définies dans les appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#) et aux autres dispositions de la directive ayant trait aux « voyageurs », plutôt qu'à celles qui ont trait aux « employés ».
3. Le Canada ne remboursera aucun frais de déplacement ou de subsistance encouru par l'entrepreneur suite à un déménagement requis pour satisfaire aux modalités du contrat.
4. Tout déplacement devra avoir été autorisé au préalable par l'autorité technique. Tous les paiements seront assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût estimé : _____ \$ par offre à commandes (À identifier au moment de l'attribution du contrat)

5.6 Paiement par carte de crédit (À identifier au moment de l'attribution du 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :



- Un (1) exemplaire doit être envoyé au chargé de projet identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7. Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer afin de remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer à toute loi applicable. 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.

8. Contrôle

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

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

9. Fermeture d'installations gouvernementales

- 9.1 Le personnel de l'entrepreneur est composé des employés au service de ce dernier et sont payés par l'entrepreneur en fonction des services rendus. Lorsque l'entrepreneur ou les membres du personnel de l'entrepreneur fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et qu'ils perdent l'accès à ces locaux en raison de l'évacuation ou de la fermeture d'installations gouvernementales et que, en conséquence, les travaux ne peuvent plus être effectués, le Canada n'est pas tenu responsable de payer l'entrepreneur pendant la période de fermeture.
- 9.2 Les entrepreneurs qui travaillent sur les sites du SCC doivent savoir qu'ils peuvent subir des retards ou se voir refuser l'entrée dans certains lieux et à certains moments, et ce, malgré les arrangements préalables. On suggère aux entrepreneurs d'appeler avant de se déplacer pour s'assurer qu'ils ont toujours accès aux lieux.

10. Dépistage de la tuberculose

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



10.2 L'omission de fournir une preuve du test tuberculinique 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 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

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.



ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Le Service correctionnel Canada (SCC) a un besoin visant la prestation de services d'aide à la réinsertion de délinquants autochtones dans les centres urbains.

1.0 CONTEXTE

Des entretiens avec le Comité consultatif national sur les questions autochtones, le Groupe de travail national des Aînés, ainsi que des Aînés autochtones et le personnel travaillant avec le SCC ont permis d'identifier un besoin de créer des interventions et services culturellement appropriés qui permettront d'aider les délinquants autochtones à traiter les impacts des traumatismes et dépendances intergénérationnels et à développer des compétences de vie qui leur permettront de mieux se préparer à contribuer de manière positive aux besoins de leur famille et de leur collectivité après leur remise en liberté. Ces services sont requis, tant au sein des établissements pour soutenir la transition des délinquants vers les collectivités urbaines qu'au sein des collectivités urbaines pour fournir un soutien continu aux délinquants autochtones après leur remise en liberté.

2.0 OBJECTIF

Améliorer la capacité du SCC à réinsérer les délinquants autochtones dans les centres urbains. L'objectif est d'améliorer la capacité du SCC à acquérir des services d'entrepreneurs dans le cadre du processus de planification de la remise en liberté. Les entrepreneurs devront identifier et coordonner les services de soutien à la réinsertion pour les délinquants autochtones dans les zones urbaines, car un des plus grands obstacles dans le cadre de cette réinsertion est d'identifier des moyens et des services traditionnels pour soutenir ces délinquants.

3.0. ÉTENDUE DES TRAVAUX

L'entrepreneur devra sensibiliser et engager les délinquants autochtones, les personnes-contacts dans les collectivités urbaines et le personnel du SCC, y compris, mais sans s'y limiter, les agents de libération conditionnelle et les agents de liaison autochtones dans la collectivité. L'entrepreneur devra fournir des services d'intervention dans les Centres d'intervention pour autochtones (CIA) des établissements du SCC et du pavillon de ressourcement Okimaw Ohci et soutenir la réinsertion des délinquants autochtones dans les centres urbains.

Les services fournis par l'entrepreneur devront inclure, mais sans s'y limiter, des services de counseling en matière de traumatismes et de dépendances, des formations en compétences de vie ou des services de soutien pour, soit éviter que le délinquant ne se lie à un gang, soit l'aider à s'en désaffilier. L'entrepreneur devra également s'assurer que l'on continue à répondre aux besoins du délinquant (à savoir counseling en matière de traumatismes, dépendances, compétences de vie, ou définition de stratégies permettant d'éviter que le délinquant se lie à un gang/de promouvoir sa désaffiliation) pendant et après sa transition dans la collectivité. Il est possible que ceci oblige l'entrepreneur à faire des arrangements avec un autre prestataire de services qui travaillera avec le délinquant dans la collectivité. On devra donc apporter une attention particulière à ce point pendant le développement du plan de remise en liberté. Il ne suffira pas simplement de fournir un soutien par téléphone à un délinquant réinséré dans une collectivité éloignée de l'établissement ou du pavillon de ressourcement où il était incarcéré.

- L'entrepreneur devra aider à la planification de la réinsertion des délinquants autochtones dans une zone urbaine, ce qui inclut le développement de compétences de vie ou la prévention d'une affiliation à et/ou la promotion d'une désaffiliation d'un gang ou des séances de counseling en matière de traumatismes ou de dépendances.
- Le processus de réinsertion dans une zone urbaine devrait être soutenu par un processus de planification à court et à long-terme qui inclut une aide sous forme d'interventions culturellement appropriées offertes aux délinquants dans des situations de dépendances, de traumatismes, ou de problèmes de santé mentale, ce qui inclut la prévention de l'affiliation à un gang ou la promotion de la désaffiliation d'un gang. Les délinquants autochtones devront également bénéficier d'un soutien pour acquérir des compétences de vie, ce qui inclut la manière de trouver un emploi et



d'établir un budget, de trouver des moyens de transport et un logement, de faire des demandes de papiers d'identité et d'acheter/de préparer des repas nutritifs ainsi que d'autres compétences de vie selon les besoins.

- Ces services d'aide à la réinsertion devront être fournis dans des établissements afin d'appuyer la transition des délinquants vers les collectivités urbaines ainsi qu'au sein des collectivités urbaines pour offrir aux délinquants autochtones un soutien continu après leur remise en liberté.

L'entrepreneur devra fournir son expertise dans au moins un des volets suivants :

Volet 1:

Fournir des services de counseling en matière de traumatismes, de dépendances ou des formations en compétences de vie aux délinquants autochtones.

Volet 2:

Fournir des services de soutien aux délinquants autochtones pour, soit prévenir leur affiliation à un gang, soit promouvoir leur désaffiliation.

4.0 TÂCHES

Volet 1: Counseling en matière de traumatismes, de dépendance, ou formation en compétences de vie pour les délinquants autochtones

- Participer aux étapes initiales du processus de planification de remise en liberté. Ceci est une composante essentielle du plan de remise en liberté et inclut de travailler avec des agents de liaison autochtones en collectivité (ALAC) et/ou des agents de libération conditionnelle en collectivité et en établissement qui sont le lien entre le SCC et les collectivités autochtones.
- Adopter une approche collective dans le développement d'un plan de remise en liberté pour aider à promouvoir la sécurité publique et améliorer le soutien dont disposent les délinquants autochtones dans la collectivité.
- Exécuter des tâches de communication et de coordination, à la demande du chargé de projet pour soutenir le développement et la mise en œuvre d'un plan de remise en liberté.
- Fournir de l'information pour aider le personnel du SCC à développer un plan de remise en liberté. Le personnel du SCC inclut, mais ne se limite pas à, des agents correctionnels ou des agents de liaison autochtones en collectivité. On s'attend à ce que l'entrepreneur établisse un plan pour assurer la continuité des services offerts au délinquant après la remise en liberté de ce dernier dans une collectivité urbaine, même si ladite collectivité est située à une distance significative de l'établissement où le délinquant était incarcéré.
- Être en contact direct avec les prestataires de services des Premières Nations, Métis ou Inuit qui ont de solides connaissances des ressources et services de soutien offerts dans les centres urbains qui se trouvent à proximité d'un établissement du SCC ou d'un pavillon de ressourcement.
- Identifier les ressources et les personnes-contact en collectivité auxquelles le personnel du SCC pourrait avoir recours au moment de préparer le plan de remise en liberté d'un délinquant.
- Fournir des services de counseling en matière de traumatismes et/ou de dépendances et/ou des formations en compétences de vie aux délinquants autochtones dans les Centres d'intervention autochtones du SCC situés dans les établissements ou dans le pavillon de ressourcement Okimaw Ohci.
- Continuer à fournir ces services aux délinquants après leur remise en liberté dans une collectivité urbaine.
- Être prêt à faire des arrangements pour offrir des services de soutien qui ne font pas partie de leur domaine d'expertise à des délinquants.
- Aider les délinquants autochtones à faire une demande de liberté conditionnelle et participer aux audiences en vue d'une libération conditionnelle tenues en collectivité et avec l'aide d'un Aîné.



- Aider à développer un plan d'atténuation en cas de révocation ou de suspension de la liberté d'un délinquant autochtone et en collaboration avec son agent de libération conditionnelle et les prestataires de service de soutien.

Volet 2: Prévenir les affiliations à des gangs et promouvoir la désaffiliation de gangs dans le cas de délinquants autochtones.

- Fournir des séances de counseling et/ou des interventions sous forme de formation pour prévenir les affiliations aux gangs ou promouvoir la désaffiliation de gangs chez les délinquants autochtones incarcérés dans les centres d'intervention autochtones situés dans les établissements et les pavillons de ressourcements du SCC.
- Partager son expertise (lors de conversations avec le personnel du SCC et au moment de séances de formation ou de counseling) sur les stratégies de prévention d'affiliation à/de désaffiliation de gangs ou sur les conflits liés à l'identité culturelle chez les délinquants autochtones.
- Prévenir l'affiliation à/la désaffiliation de gangs chez les délinquants autochtones.
- Fournir l'information pertinente au personnel du SCC pour l'aider à développer un plan de remise en liberté. Le personnel du SCC inclut, sans s'y limiter, des agents de libération conditionnelle, des agents de développement communautaire autochtones ou des agents de liaison communautaire autochtones.
- Assurer la continuité des services fournis aux délinquants autochtones après leur remise en liberté dans une collectivité urbaine, même si cette collectivité est située à une distance significative de l'établissement où le délinquant était incarcéré.
- Être en contact direct avec les prestataires de services des Premières Nations, Métis ou Inuit qui ont de solides connaissances sur les ressources et services de soutien offerts dans les centres urbains qui se trouvent à proximité d'un établissement ou d'un pavillon de ressourcement du SCC.
- Identifier les ressources et les personnes-contact en collectivité auxquelles le personnel du SCC pourrait avoir recours au moment de préparer le plan de remise en liberté d'un délinquant.
- Exécuter des tâches de communication et de coordination, tel que requis par le chargé de projet pour soutenir le développement et la mise en œuvre du plan de remise en liberté.
- Continuer à fournir ces services aux délinquants après leur remise en liberté dans une collectivité urbaine.
- Être prêt à faire des arrangements pour offrir des services de soutien qui ne font pas partie de leur domaine d'expertise (par exemple le retrait de tatouages) à des délinquants.
- Aider les délinquants autochtones à faire une demande de liberté conditionnelle et participer aux audiences en vue d'une libération conditionnelle tenues en collectivité et avec l'aide d'un Aîné.
- Aider à développer un plan d'atténuation en cas de révocation ou de suspension de la liberté d'un délinquant autochtone et en collaboration avec son agent de libération conditionnelle et les prestataires de service de soutien à la réinsertion.

5.0 LIVRABLES

Volet 1: Fournir des services de counseling en matière de traumatismes, de dépendances ou de formation en compétences de vie à des délinquants autochtones.

L'entrepreneur devra collecter des renseignements et préparer des rapports trimestriels en Microsoft Word ou en Excel sur :

- Les communications, et le travail accompli avec le personnel du SCC, ce qui inclut, mais sans s'y limiter, les agents de libération conditionnelle ou les agents de liaison communautaire autochtones.
- La prestation de services de counseling en matière de traumatismes et/ou de dépendances et/ou la formation en compétences de vie aux délinquants autochtones incarcérés dans les centres d'intervention autochtones de ses établissements ou du pavillon de ressourcement Okimaw Ohci ; et
- La prestation de services à des délinquants autochtones après leur remise en liberté dans la collectivité.



Volet 2: Prévenir l'affiliation à des gangs et promouvoir la désaffiliation de gangs chez les délinquants autochtones

L'entrepreneur devra collecter des renseignements et préparer des rapports trimestriels en Microsoft Word ou en Excel sur :

- Les communications et le travail accompli avec le personnel du SCC, ce qui inclut, mais sans s'y limiter, les agents de libération conditionnelle ou les agents de liaison communautaire autochtones.
- La manière dont il procède pour prévenir l'affiliation de délinquants autochtones à des gangs ou dont il promeut leur désaffiliation dans les centres d'intervention autochtones au sein des établissements du SCC et du pavillon de ressourcement Okimaw Ohci ; et
- Les services fournis aux délinquants autochtones après leur remise en liberté dans la collectivité.

6.0 HEURES DE TRAVAIL

L'entrepreneur devra fournir ses services conformément aux exigences suivantes, à la demande du chargé de projet :

Volet 1: minimum de 20 heures - maximum de 37,5 heures par semaine

Volet 2: minimum de 20 heures - maximum de 37,5 heures par semaine

Ces travaux pourront être exécutés pendant les jours de la semaine, les fins de semaine ou le soir.

7.0 NORMES/DOCUMENTATION APPLICABLES

L'entrepreneur devra exécuter les travaux en se basant sur les normes décrites dans les politiques et réglementations applicables du SCC et dans la législation canadienne. Ceci inclut les directives du commissaire et la Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté conditionnelle.

Directives du commissaire

<http://www.csc-scc.gc.ca/acts-and-regulations/005006-0001-eng.shtml>

Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté conditionnelle

<https://laws-lois.justice.gc.ca/eng/acts/C-44.6/FullText.html>

8.0 LIEU DES TRAVAUX

L'entrepreneur devra exécuter les travaux dans des établissements du SCC, au pavillon de ressourcement et dans les centres urbains avoisinants identifiés dans l'énoncé des travaux. Les renseignements classifiés ou protégés ne devront pas être utilisés en dehors des établissements et des pavillons de ressourcement du SCC.

L'entrepreneur devra faire affaire dans un rayon de 200 km de l'établissement du SCC dans lequel il propose de rendre ses services, voir liste ci-dessous. Le nombre minimum et maximum d'offres à commandes (DOC) qui pourra être attribué aux deux volets est identifié à côté du nom de chaque établissement.

	Nom de l'établissement / Centre d'intervention pour autochtones (CIA)	Nombre minimum de DOC pouvant être attribuées à un site	Nombre maximum de DOC pouvant être attribuées à un site
1.	Établissement Nova pour femmes - Truro, Nouvelle-Écosse	1	2
2.	Établissements Springhill et Dorchester – Nouvelle-Écosse et Nouveau-Brunswick	1	2



3.	Établissement Joliette pour femmes - Joliette, Québec	1	2
4.	Établissement Archambault - Sainte-Anne-des-Plaines, Québec	1	2
5.	Établissement Joyceville - Kingston, Ontario	1	2
6.	Établissement Grand Valley pour femmes - Kitchener, Ontario	1	2
7.	Établissement Stony Mountain - Winnipeg, Manitoba	1	3
8.	Pénitencier Saskatchewan - Prince Albert, Saskatchewan	1	3
9.	Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci - Maple Creek, Saskatchewan	1	2
10.	Établissement Edmonton pour femmes - Edmonton, Alberta	1	2
11.	Établissement Drumheller - Drumheller, Alberta	1	2
12.	Établissement Pacific - Abbotsford, Colombie-Britannique	1	2
13.	Établissement Fraser Valley - Abbotsford, Colombie-Britannique	1	2

9.0 DÉPLACEMENT

Le chargé de projet identifiera les déplacements requis dans le cadre de l'étendue des travaux. Tout déplacement à l'extérieur du rayon de 200 km autour de l'établissement du SCC identifié devra être approuvé à l'avance par le chargé de projet et être conforme à la Directive sur les voyages du conseil national mixte.

10.0 LANGUE DE TRAVAIL

L'ensemble des tâches et des livrables devra être fourni dans la/les langue(s) déterminée(s) d'un accord mutuel par le chargé de projet et l'entrepreneur (anglais et/ou français). Ceci à moins que l'entrepreneur ne soit en mesure de fournir les services dans une langue autochtone à un/des délinquant(s) qui parle(nt) la même langue autochtone, avec l'accord du chargé de projet.

11.0 SOUTIEN À L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur devra fournir les locaux, l'équipement et les outils nécessaires pour exécuter les travaux, à moins qu'il ne fournisse ses services dans un établissement ou dans un pavillon de ressourcement du SCC. Lorsque l'entrepreneur ou la personne-ressource sera sur place, dans un des établissements du SCC, on lui allouera un espace de travail pour lui permettre de fournir directement ses services aux délinquants. Tout usage d'une ressource-soutien supplémentaire requise par l'entrepreneur devra être autorisé par le chargé de projet.

12.0 RÉUNIONS

L'entrepreneur devra respecter les conditions établies pour toute réunion entre l'entrepreneur et le SCC par le chargé de projet. Ceci inclut le lieu de la réunion et si les réunions peuvent se faire par téléphone ou si l'entrepreneur doit y participer en personne, selon un accord mutuel.

13.0 RESPONSABILITÉ DU SCC PAR RAPPORT À L'ENTREPRENEUR

Le SCC accepte de fournir l'information nécessaire et, selon les besoins, une orientation dans les centres d'intervention autochtones et sur le continuum de soins pour autochtones pour permettre à l'entrepreneur d'exécuter les travaux conformément aux modalités du contrat.

Le chargé de projet devra s'assurer que l'entrepreneur a accès à toutes les lois, politiques, procédures et normes applicables pertinentes aux services rendus dans le cadre de ce contrat.

Le chargé de projet devra fournir les renseignements pertinents à toute modification apportée à une politique, procédure, ou pratique applicables dans le cadre de l'énoncé des travaux.



ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT PROPOSÉE

La base de paiement proposée sera applicable à toute offre subséquente émise dans le cadre de cette offre à commandes.

1.0 Services professionnels fournis à un prix ferme

Le Canada rémunérera l'entrepreneur au prix ferme indiqué dans le contrat, pour tout service professionnel requis en se basant sur les taux horaires inclusifs fermes indiqués dans cette annexe, taxes applicables en sus.

2.0 Taux :

A. Période de l'offre à commandes : du 1^{er} juin 2019 au 31 mai 2020

VOLET 1: Fournir des services de counseling en matière de traumatismes, de dépendances ou des formations en compétences de vie à des délinquants autochtones

	Nom de l'établissement/du centre d'intervention autochtone (CIA) (Les soumissionnaires devront indiquer dans quel établissement ils désirent fournir leurs services)	Taux horaire ferme inclusif
1.	Établissement Nova pour femmes - Truro, Nouvelle-Écosse	_____ \$
2.	Établissements Springhill et Dorchester – Nouvelle-Écosse et Nouveau-Brunswick	_____ \$
3.	Établissement Joliette pour femmes - Joliette, Québec	_____ \$
4.	Établissement Archambault - Sainte-Anne-des-Plaines, Québec	_____ \$
5.	Établissement Joyceville - Kingston, Ontario	_____ \$
6.	Établissement Grand Valley pour femmes - Kitchener, Ontario	_____ \$
7.	Établissement Stony Mountain - Winnipeg, Manitoba	_____ \$
8.	Pénitencier Saskatchewan - Prince Albert, Saskatchewan	_____ \$
9.	Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci - Maple Creek, Saskatchewan	_____ \$
10.	Établissement Edmonton pour femmes - Edmonton, Alberta	_____ \$
11.	Établissement Drumheller - Drumheller, Alberta	_____ \$
12.	Établissement Pacific - Abbotsford, Colombie-Britannique	_____ \$
13.	Établissement Fraser Valley - Abbotsford, Colombie-Britannique	_____ \$

A. Période de l'offre à commandes : du 1^{er} juin 2019 au 31 mai 2020



VOLET 2: Fournir des services de soutien à des délinquants autochtones dans le but de prévenir leur affiliation à des gangs ou de promouvoir leur désaffiliation.

	Nom de l'établissement/du centre d'intervention autochtone (CIA) (Les soumissionnaires devront indiquer dans quel établissement ils désirent fournir leurs services)	Taux horaire ferme inclusif
1.	Établissement Nova pour femmes - Truro, Nouvelle-Écosse	_____ \$
2.	Établissements Springhill et Dorchester – Nouvelle-Écosse et Nouveau-Brunswick	_____ \$
3.	Établissement Joliette pour femmes - Joliette, Québec	_____ \$
4.	Établissement Archambault - Sainte-Anne-des-Plaines, Québec	_____ \$
5.	Établissement Joyceville - Kingston, Ontario	_____ \$
6.	Établissement Grand Valley pour femmes - Kitchener, Ontario	_____ \$
7.	Établissement Stony Mountain - Winnipeg, Manitoba	_____ \$
8.	Pénitencier Saskatchewan - Prince Albert, Saskatchewan	_____ \$
9.	Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci - Maple Creek, Saskatchewan	_____ \$
10.	Établissement Edmonton pour femmes - Edmonton, Alberta	_____ \$
11.	Établissement Drumheller - Drumheller, Alberta	_____ \$
12.	Établissement Pacific - Abbotsford, Colombie-Britannique	_____ \$
13.	Établissement Fraser Valley - Abbotsford, Colombie-Britannique	_____ \$

B. Période d'option 1 de l'offre à commandes : du 1^{er} juin 2020 au 31 mai 2021

VOLET 1: Fournir des services de counseling en matière de traumatismes, de dépendances ou des formations en compétences de vie à des délinquants autochtones

	Nom de l'établissement/du centre d'intervention autochtone (CIA) (Les soumissionnaires devront indiquer dans quel établissement ils désirent fournir leurs services)	Taux horaire ferme inclusif
1.	Établissement Nova pour femmes - Truro, Nouvelle-Écosse	_____ \$
2.	Établissements Springhill et Dorchester – Nouvelle-Écosse et Nouveau-Brunswick	_____ \$
3.	Établissement Joliette pour femmes - Joliette, Québec	_____ \$
4.	Établissement Archambault - Sainte-Anne-des-Plaines, Québec	_____ \$



5.	Établissement Joyceville - Kingston, Ontario	_____ \$
6.	Établissement Grand Valley pour femmes - Kitchener, Ontario	_____ \$
7.	Établissement Stony Mountain - Winnipeg, Manitoba	_____ \$
8.	Pénitencier Saskatchewan - Prince Albert, Saskatchewan	_____ \$
9.	Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci - Maple Creek, Saskatchewan	_____ \$
10.	Établissement Edmonton pour femmes - Edmonton, Alberta	_____ \$
11.	Établissement Drumheller - Drumheller, Alberta	_____ \$
12.	Établissement Pacific - Abbotsford, Colombie-Britannique	_____ \$
13.	Établissement Fraser Valley - Abbotsford, Colombie-Britannique	_____ \$

B. Période d'option 1 de l'offre à commandes: du 1^{er} juin 2020 au 31 mai 2021

VOLET 2: Fournir des services de soutien à des délinquants autochtones dans le but de prévenir leur affiliation à des gangs ou de promouvoir leur désaffiliation.

	Nom de l'établissement/du centre d'intervention autochtone (CIA) (Les soumissionnaires devront indiquer dans quel établissement ils désirent fournir leurs services)	Taux horaire ferme inclusif
1.	Établissement Nova pour femmes - Truro, Nouvelle-Écosse	_____ \$
2.	Établissements Springhill et Dorchester – Nouvelle-Écosse et Nouveau-Brunswick	_____ \$
3.	Établissement Joliette pour femmes - Joliette, Québec	_____ \$
4.	Établissement Archambault - Sainte-Anne-des-Plaines, Québec	_____ \$
5.	Établissement Joyceville - Kingston, Ontario	_____ \$
6.	Établissement Grand Valley pour femmes - Kitchener, Ontario	_____ \$
7.	Établissement Stony Mountain - Winnipeg, Manitoba	_____ \$
8.	Pénitencier Saskatchewan - Prince Albert, Saskatchewan	_____ \$
9.	Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci - Maple Creek, Saskatchewan	_____ \$
10.	Établissement Edmonton pour femmes - Edmonton, Alberta	_____ \$
11.	Établissement Drumheller - Drumheller, Alberta	_____ \$
12.	Établissement Pacific - Abbotsford, Colombie-Britannique	_____ \$



13	Établissement Fraser Valley - Abbotsford, Colombie-Britannique	_____ \$
----	--	----------

C. Période d'option 2 de l'offre à commandes: du 1^{er} juin 2021 au 31 mai 2022

VOLET 1: Fournir des services de counseling en matière de traumatismes, de dépendances ou des formations en compétences de vie à des délinquants autochtones

	Nom de l'établissement/du centre d'intervention autochtone (CIA) (Les soumissionnaires devront indiquer dans quel établissement ils désirent fournir leurs services)	Taux horaire ferme inclusif
1.	Établissement Nova pour femmes - Truro, Nouvelle-Écosse	_____ \$
2.	Établissements Springhill et Dorchester – Nouvelle-Écosse et Nouveau-Brunswick	_____ \$
3.	Établissement Joliette pour femmes - Joliette, Québec	_____ \$
4.	Établissement Archambault - Sainte-Anne-des-Plaines, Québec	_____ \$
5.	Établissement Joyceville - Kingston, Ontario	_____ \$
6.	Établissement Grand Valley pour femmes - Kitchener, Ontario	_____ \$
7.	Établissement Stony Mountain - Winnipeg, Manitoba	_____ \$
8.	Pénitencier Saskatchewan - Prince Albert, Saskatchewan	_____ \$
9.	Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci - Maple Creek, Saskatchewan	_____ \$
10.	Établissement Edmonton pour femmes - Edmonton, Alberta	_____ \$
11.	Établissement Drumheller - Drumheller, Alberta	_____ \$
12.	Établissement Pacific - Abbotsford, Colombie-Britannique	_____ \$
13.	Établissement Fraser Valley - Abbotsford, Colombie-Britannique	_____ \$

C. Période d'option 2 de l'offre à commandes: du 1^{er} juin 2021 au 31 mai 2022

VOLET 2: Fournir des services de soutien à des délinquants autochtones dans le but de prévenir leur affiliation à des gangs ou de promouvoir leur désaffiliation.

	Nom de l'établissement/du centre d'intervention autochtone (CIA) (Les soumissionnaires devront indiquer dans quel établissement ils désirent fournir leurs services)	Taux horaire ferme inclusif
1.	Établissement Nova pour femmes - Truro, Nouvelle-Écosse	_____ \$



2.	Établissements Springhill et Dorchester – Nouvelle-Écosse et Nouveau-Brunswick	_____ \$
3.	Établissement Joliette pour femmes - Joliette, Québec	_____ \$
4.	Établissement Archambault - Sainte-Anne-des-Plaines, Québec	_____ \$
5.	Établissement Joyceville - Kingston, Ontario	_____ \$
6.	Établissement Grand Valley pour femmes - Kitchener, Ontario	_____ \$
7.	Établissement Stony Mountain - Winnipeg, Manitoba	_____ \$
8.	Pénitencier Saskatchewan - Prince Albert, Saskatchewan	_____ \$
9.	Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci - Maple Creek, Saskatchewan	_____ \$
10.	Établissement Edmonton pour femmes - Edmonton, Alberta	_____ \$
11.	Établissement Drumheller - Drumheller, Alberta	_____ \$
12.	Établissement Pacific - Abbotsford, Colombie-Britannique	_____ \$
13.	Établissement Fraser Valley - Abbotsford, Colombie-Britannique	_____ \$

Méthode de sélection : Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

(Voir partie 4 – Base de sélection, pour prendre connaissance de la manière dont ce calcul se fera)

3.0 Options de prolongation de la période de l'offre à commandes :

Sous réserve d'exercer l'option de prolonger la période de l'offre à commandes, conformément à l'article « À insérer à l'attribution de l'offre à commandes » de l'offre à commandes initiale, Options de prolongation de l'offre à commandes, l'entrepreneur sera payé le (sélectionner) taux quotidien (OU) taux horaire ferme tout inclus, d'après le tableau suivant, taxes applicables en sus, pour effectuer tous les travaux et services exigés relativement à toute commande subséquente émise suite à la prolongation de l'offre à commandes.

4.0 Taxes applicables

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

5.0 Paiement par carte de crédit

Le Canada exige que les offrants sélectionnent l'une des options suivantes :



- (a) () Les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) sont acceptées à titre de méthode de paiement.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :
Master Card : _____

- (b) () Les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne sont pas acceptées à titre de méthode de paiement.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

Le fait d'accepter les paiements par carte de crédit ne constitue pas un critère d'évaluation.



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

DSD-HQ3352

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21120-19-3149029
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	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Aboriginal Initiatives
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 Provision of specialized expertise in delivering trauma, addictions counselling, or life skills training to Indigenous offenders & providing support to Indigenous offenders to either prevent gang affiliation or promote disaffiliation. <i>RW</i>		
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 / <input type="checkbox"/> Non / <input type="checkbox"/> 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 / <input type="checkbox"/> Non / <input type="checkbox"/> Oui		
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) <input type="checkbox"/> No / <input checked="" type="checkbox"/> Yes / <input type="checkbox"/> Non / <input type="checkbox"/> Oui		
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input checked="" type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes / <input type="checkbox"/> Non / <input type="checkbox"/> Oui <i>RW</i>		
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes / <input type="checkbox"/> Non / <input type="checkbox"/> Oui		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/> <i>RW</i>	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"/> <i>RW</i>	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"/> <i>RW</i>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/> <i>RW</i>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





DSD-HQ3352

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21120-19-3149029
Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux: _____

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

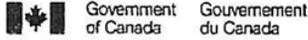
TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





DSD-HQ3352



Contract Number / Numéro du contrat 21120-19-3149029
Security Classification / Classification de sécurité

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

RW

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).

RW



DSD-HQ3352



Contract Number / Numéro du contrat 21120-19-3149029
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) Marty Maltby	Title - Titre A/DG, Aboriginal Initiatives	Signature 	
Telephone No. - N° de téléphone 613 943-7342	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Marty.Maltby@csc-scc.gc.ca	Date 2019-02-15
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Robert Wattie - Contract Security Analyst	Title - Titre	Signature 	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date 2019-02-15
Digitally signed by Wattie, Robert DN: cn=Wattie, Robert Date: 2019.02.15 15:57:56 -0500 Adobe Acrobat version: 2017.011.30113			
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?			
			RW <input checked="" type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes / <input type="checkbox"/> Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Claudette Chabot	Title - Titre A Senior Contracting Authority	Signature 	
Telephone No. - N° de téléphone 306-659-9255	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel claudette.chabot@csc-scc.gc.ca	Date Feb. 15/19
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
David Vrooman Contract Security Officer, Contract Security Division david.vrooman@tps.ec-dwpsc.gc.ca Tel / Tél: 613-957-1261 / Fax / Téléc: 613-954-4171	Title - Titre	Signature Vrooman, David	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
Digitally signed by Vrooman, David Date: 2019.02.20 11:17:34 -0500			



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
- Critères techniques cotés

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

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

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

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

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

- I. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que fonctionnaire**, la référence doit être un fonctionnaire qui jouait un rôle de supervision par rapport à la ressource proposée au cours de la période d'emploi mentionnée.
- II. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que consultant**, la référence doit être le fonctionnaire chargé du projet dans le cadre duquel la ressource proposée a acquis l'expérience.
- III. Les références doivent être présentées selon le format suivant :
 - a. Nom;
 - b. Organisme;
 - c. Numéro de téléphone actuel; et
 - d. Adresse courriel si disponible.

1.6 Présentation de la réponse

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

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

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



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

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES – VOLET 1 et VOLET 2

#	Critères techniques obligatoires VOLET 1 – Fournir des services de counseling en matière de traumatismes, de dépendances ou des formations en compétences de vie à des délinquants autochtones	Réponse du soumissionnaire (inclure l'endroit dans la soumission)	Satisfait/non satisfait
M1	<p>L'entrepreneur / la ressource proposée par l'entrepreneur devra être situé dans un rayon de 200 km de l'établissement ou du pavillon de ressourcement du SCC au sein duquel se trouve le centre d'intervention pour autochtones (CIA) où le soumissionnaire propose de fournir ses services :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Établissement Nova pour femmes, Truro, Nouvelle-Écosse2. Établissements Springhill/Dorchester, Nouvelle-Écosse/Nouveau-Brunswick3. Établissement Joliette pour femmes, Joliette, Québec4. Établissement Archambault, Sainte-Anne-des-Plaines, Québec5. Établissement Joyceville, Kingston, Ontario6. Établissement Grand Valley pour femmes, Kitchener, Ontario7. Établissement Stony Mountain, Winnipeg, Manitoba8. Pénitencier Saskatchewan, Prince Albert, Saskatchewan9. Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci, Maple Creek, SK10. Établissement Edmonton pour femmes, Edmonton, Alberta11. Établissement Drumheller, Drumheller, Alberta12. Établissement Pacific, Abbotsford, Colombie-Britannique13. Établissement Fraser Valley, Abbotsford, Colombie-Britannique <p>Il faudra fournir une preuve de résidence avec la proposition.</p>		
M2	<p>Le soumissionnaire/la ressource proposée par le soumissionnaire devra disposer de deux (2) années d'expérience acquise au cours des quatre (4) dernières années en counseling ou formation dans le domaine de la santé, du bien-être ou des compétences de vie à un minimum de 125 personnes autochtones à la fois.</p> <p>Le soumissionnaire devra indiquer de quelle manière la ressource proposée peut répondre aux exigences en matière de capacité en donnant les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nom de l'/des organisation(s) du client et coordonnées de la personne-contact ;2. Nombre total d'années d'expérience dans les services mentionnés ci-dessus ;3. Dates de début et de fin du/des projet(s) ;		



#	Critères techniques obligatoires VOLET 1 – Fournir des services de counseling en matière de traumatismes, de dépendances ou des formations en compétences de vie à des délinquants autochtones	Réponse du soumissionnaire (inclure l'endroit dans la soumission)	Satisfait/non satisfait
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Détails des travaux exécutés par la ressource proposée dans le cadre des projets cités, y compris les livrables. 5. Une référence qui peut confirmer l'expérience de la ressource proposée (peut se présenter sous forme d'une attestation d'une organisation ou d'un groupe autochtone) 		

#	Critères techniques obligatoires VOLET 2 – Fournir des services de soutien à des délinquants autochtones pour prévenir leur affiliation à des gangs ou promouvoir leur désaffiliation.	Description de la réponse du soumissionnaire (inclure l'endroit dans la soumission)	Satisfait/Non satisfait
M1	<p>L'entrepreneur/la ressource proposée par l'entrepreneur devra être situé dans un rayon de 200 km de l'établissement ou du pavillon de ressourcement du SCC au sein duquel se trouve le centre d'intervention pour autochtones (CIA) où le soumissionnaire propose de fournir ses services :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Établissement Nova pour femmes, Truro, Nouvelle-Écosse 2. Établissements Springhill/Dorchester, Nouvelle-Écosse/Nouveau-Brunswick 3. Établissement Joliette pour femmes, Joliette, Québec 4. Établissement Archambault, Sainte-Anne-des-Plaines, Québec 5. Établissement Joyceville, Kingston, Ontario 6. Établissement Grand Valley pour femmes, Kitchener, Ontario 7. Établissement Stony Mountain, Winnipeg, Manitoba 8. Pénitencier Saskatchewan, Prince Albert, Saskatchewan 9. Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci, Maple Creek, SK 10. Établissement Edmonton pour femmes, Edmonton, Alberta 11. Établissement Drumheller, Drumheller, Alberta 12. Établissement Pacific, Abbotsford, Colombie-Britannique 13. Établissement Fraser Valley, Abbotsford, Colombie-Britannique <p>Il faudra fournir une preuve de résidence avec la proposition.</p>		



#	Critères techniques obligatoires VOLET 2 – Fournir des services de soutien à des délinquants autochtones pour prévenir leur affiliation à des gangs ou promouvoir leur désaffiliation.	Description de la réponse du soumissionnaire (inclure l'endroit dans la soumission)	Satisfait/Non satisfait
M2	<p>Le soumissionnaire/la ressource proposée par le soumissionnaire devra disposer de deux (2) ans d'expérience en formation/counseling en matière d'affiliation à un gang/d'identité culturelle ; il devra avoir acquis cette expérience au cours des 4 dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire devra indiquer de quelle manière la ressource proposée peut répondre aux exigences en matière de capacité en donnant les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nom de l'/des organisation(s) du client et coordonnées de la personne contact 2. Nombre total d'années d'expérience dans les services mentionnées ci-dessus ; 3. Dates de début et de fin du/des projet(s) ; 4. Détails des travaux exécutés par la ressource proposée dans le cadre des projets citées, y compris les livrables. 5. Une référence qui peut confirmer l'expérience de la ressource proposée. (peut se présenter sous forme d'une attestation d'une organisation ou d'un groupe autochtone) 		

CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS PAR POINTS – VOLET 1 et VOLET 2

#	Critères techniques cotés par points POUR LE VOLET 1 – Prestation de services de counseling en matière de traumatismes, de dépendances ou de formation en compétences de vie à des délinquants autochtones	Score max	Réponse du soumissionnaire (Le soumissionnaire devra expliquer la manière dont il obtient ces points et indiquer l'endroit pertinent dans sa soumission)
R1	<p>Le soumissionnaire/la/les ressource(s) proposée(s) par le soumissionnaire confirme(nt) qu'il appartient à un ou plusieurs groupes autochtones référencés ci-dessous : (merci de sélectionner tous les choix applicables) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Premières Nations <input type="checkbox"/> • Inuit <input type="checkbox"/> • Métis <input type="checkbox"/> <p>La personne-ressource certifie que la déclaration faite ci-dessus est véridique.</p>	10 points seront alloués pour un ou plus d'un groupe autochtone cité.	



	<p>_____</p> <p>Nom de la personne-ressource en lettres majuscules</p> <p>_____</p> <p>Signature de la personne-ressource</p> <p>_____</p> <p>Date</p>		
R2	<p>Le soumissionnaire/la ressource proposée par le soumissionnaire devra disposer de cinq (5) ans d'expérience acquise au cours des huit (8) dernières années, en formation ou services de counseling dans l'un des domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">- Traumatismes ; ou- Dépendances ; ou- Compétences de vie. <p>Le soumissionnaire devra indiquer de quelle manière la ressource proposée peut répondre aux exigences en matière de capacité en donnant les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nom de l'/des organisation(s) du client et coordonnées de la personne contact2. Nombre total d'années d'expérience dans les services mentionnées ci-dessus ;3. Dates de début et de fin du/des projet(s) ;4. Détails des travaux exécutés par la ressource proposée dans le cadre des projets citées, y compris les livrables.5. Une référence qui peut confirmer l'expérience de la ressource proposée. (peut se présenter sous forme d'une attestation d'une organisation ou d'un groupe autochtone)	<p>On pourra allouer jusqu'à 24 points, en procédant de la manière suivante :</p> <p>20 points pour 5 années d'expérience acquise au cours des huit dernières années en prestation de toute formation/tout service de counseling indiqués.</p> <p>1 point pour chaque année d'expérience supplémentaire jusqu'à 5 années et un maximum de 4 points</p>	
R3	<p>Le soumissionnaire/la personne-ressource proposée par le soumissionnaire devra disposer de cinq années d'expérience acquise au cours des huit (8) dernières années en matière d'acquisition de compétence culturelle en travaillant avec des collectivités, des groupes, ou des personnes autochtones dans un des domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Prestation de services qui s'alignent sur des protocoles culturels ; ou• Obtention de conseils et de directives sur les protocoles culturels ; ou• Connaissances transmises par des Aînés, des conseillers spirituels et des gardiens du savoir. <p>Le soumissionnaire devra indiquer de quelle manière la ressource proposée peut répondre aux exigences</p>	<p>On pourra allouer jusqu'à 24 points, en procédant de la manière suivante :</p> <p>20 points pour cinq années d'expérience acquise au cours des huit dernières années dans les domaines indiqués en matière de</p>	



	<p>en matière de capacité en donnant les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nom de l'/des organisation(s) du client et coordonnées de la personne contact 2. Nombre total d'années d'expérience dans les services mentionnées ci-dessus ; 3. Dates de début et de fin du/des projet(s) ; 4. Détails des travaux exécutés par la ressource proposée dans le cadre des projets citées, y compris les livrables. 5. Une référence qui peut confirmer l'expérience de la ressource proposée. (peut se présenter sous forme d'une attestation d'une organisation ou d'un groupe autochtone) 	<p>compétence culturelle.</p> <p>1 point pour chaque année supplémentaire jusqu'à un maximum de cinq ans et 4 points.</p>	
	Total du nombre de points	58	
	Point minimum requis	40	

#	Critères techniques cotés par points POUR LE VOLET 2 – Fournir des services de soutien à des délinquants autochtones pour, soit prévenir leur affiliation à un gang, soit promouvoir leur désaffiliation.	Score max	Réponse du soumissionnaire (Le soumissionnaire devra expliquer de quelle manière ces points ont été obtenus et indiquer en référence l'endroit dans la soumission
R1	<p>Le soumissionnaire/la/les ressource(s) proposée(s) par le soumissionnaire confirme(nt) qu'il appartient à un ou plusieurs groupes autochtones référencés ci-dessous : (merci de sélectionner tous les choix applicables) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Premières Nations <input type="checkbox"/> • Inuit <input type="checkbox"/> • Métis <input type="checkbox"/> <p>La personne-ressource certifie que la déclaration faite ci-dessus est véridique.</p> <p>_____</p> <p>Nom de la personne-ressource en lettres majuscules</p> <p>_____</p> <p>Signature de la personne-ressource</p>	10 points seront alloués pour un groupe/plusieurs groupes cité(s).	



	Date		
R2	<p>Le soumissionnaire/la personne-ressource proposée par le soumissionnaire devra disposer de cinq (5) années d'expérience en formation/counseling acquise au cours des huit (8) dernières années dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">- stratégies de prévention d'affiliation à/de désaffiliation de gangs ; ou- conflits liés à des problèmes d'identité culturelle. <p>Le soumissionnaire devra indiquer de quelle manière la ressource proposée peut répondre aux exigences en matière de capacité en donnant les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nom de l'/des organisation(s) du client et coordonnées de la personne contact2. Nombre total d'années d'expérience dans les services mentionnées ci-dessus ;3. Dates de début et de fin du/des projet(s) ;4. Détails des travaux exécutés par la ressource proposée dans le cadre des projets citées, y compris les livrables.5. Une référence qui peut confirmer l'expérience de la ressource proposée. (peut se présenter sous forme d'une attestation d'une organisation ou d'un groupe autochtone)	<p>On pourra allouer jusqu'à 24 points, en procédant de la manière suivante :</p> <p>20 points pour cinq années d'expérience acquise au cours des huit dernières années.</p> <p>1 point pour chaque année d'expérience jusqu'à un maximum de 4 points.</p>	
R3	<p>Le soumissionnaire/la personne-ressource proposée par le soumissionnaire devra disposer de cinq (5) années d'expérience acquise au cours des huit (8) dernières années en expertise sur la dynamique liée à l'affiliation à/la désaffiliation de gangs.</p> <p>Le soumissionnaire devra indiquer de quelle manière la ressource proposée peut répondre aux exigences en matière de capacité en donnant les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nom de l'/des organisation(s) du client et coordonnées de la personne contact2. Nombre total d'années d'expérience dans les services mentionnées ci-dessus ;3. Dates de début et de fin du/des projet(s) ;4. Détails des travaux exécutés par la ressource proposée dans le cadre des projets citées, y compris les livrables.5. Une référence qui peut confirmer l'expérience de la ressource proposée. (peut se présenter sous forme d'une attestation d'une organisation ou d'un groupe autochtone)	<p>On pourra allouer jusqu'à 24 points, en procédant de la manière suivante :</p> <p>20 points pour cinq années d'expérience acquise au cours des huit dernières années.</p> <p>1 point pour chaque année d'expérience jusqu'à un maximum de 4 points.</p>	



	Nombre total de points	58	
	Point minimum requis	40	