



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

Att : RHQFinance/Procurement/Bids
RHQ Finance/Procurement/Bids
AR Finance/Approvisionnements/Soumissions
Correctional Service Canada
1045 Main Street, 2nd Floor
Moncton, NB E1C1H1

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

[Regional Master Standing Offer \(RMSO\)](#)
[Offre à commandes maître régionale \(OCMR\)](#)

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

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

Comments — Commentaires :

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

Telephone # — N° de Téléphone :

Fax # — No de télécopieur :

Email / Courriel : _____

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

Title — Sujet: Inspection, essai, mise à niveau et entretien de nos contrôleurs de gestion de bâtiments Alerton en fonction des besoins.	
Solicitation No. — N° de l'invitation 21231-20-3261148	Date: Le 30 juillet, 2019
Client Reference No. — N° de Référence du Client 21231-20-3261148	
GETS Reference No. — N° de Référence de SEAG PW- 19- 00883717	
Solicitation Closes — L'invitation prend fin at /à : 2 :00pm / 14h00 On / Le : September 9th, 2019 / le 9 septembre 2019	Time Zone Fuseau horaire HAA / ADT
Delivery Required — Livraison exigée : See herein – Voir aux présentes	
F.O.B. — F.A.B. Plant – Usine: Destination: Other-Autre: Établissement de l'Atlantique	
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: Danielle Blanchet Agent de contrat régional	
Telephone No. – N° de téléphone: 506-851-7690	Fax No. – N° de télécopieur: 506-851-6327
Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction: Multiple as per call-up Multiples, selon la commande subséquente.	
Security – Sécurité [Select the option that applies – Choisir l'option qui s'applique] This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas de dispositions en matière de sécurité.	
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. Compte rendu
5. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES AUX D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

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



B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement Proposée
- Annexe D - Critères d'évaluation



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

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

2. Sommaire

Les travaux visés par la présente offre à commandes comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils et de l'équipement requis pour inspecter, mettre à l'essai, mettre à niveau et entretenir les contrôleurs et les graphiques de notre système de gestion de bâtiments Alerton en fonction des besoins.

L'entrepreneur doit être qualifié et bien connaître la série de produits Alerton BackTalk et Envision pour le logiciel BackTalk.

L'entrepreneur doit avoir accès aux mises à niveau du matériel et des logiciels qui sont nécessaires au maintien des systèmes.

L'entrepreneur doit fournir et installer gratuitement des mises à jour de micrologiciels lorsqu'il effectue d'autres travaux à l'unité opérationnelle.

L'entrepreneur doit demander un numéro d'adresse IP au représentant du SCC lorsqu'il installe un panneau additionnel au réseau.

L'entrepreneur doit se présenter sur place avec un véhicule de service bien approvisionné de pièces de rechange pour procéder aux réparations du système utilisé dans ces établissements.



L'entrepreneur doit retirer et éliminer les débris ainsi que le matériel usé et obsolète au besoin.

À leur arrivée à l'établissement, les techniciens de l'entrepreneur doivent fournir des pièces d'identité (ID) et s'inscrire au registre des visiteurs de l'établissement à l'entrée principale.

À son arrivée sur place, l'entrepreneur doit fournir une liste exhaustive des outils. L'entrepreneur, le personnel d'escorte ou le commissionnaire doit signaler tout outil manquant ou perdu au bureau du gestionnaire correctionnel.

Après chaque visite, l'entrepreneur doit fournir au représentant du SCC un rapport de service contenant tous les détails des travaux effectués. Lorsqu'applicable, dans un délai de cinq jours ouvrables, l'entrepreneur doit fournir une liste des anomalies et des lacunes découvertes au cours de la visite, ainsi que les mesures correctives recommandées et les coûts estimatifs du budget pour corriger les lacunes.

L'entrepreneur doit envoyer le rapport de toutes les activités d'entretien et de réparation à l'adresse de courriel suivante :

GEN-ATLRHQTechServ@csc-scc.gc.ca.

Tous les documents du rapport doivent être présentés sous format Adobe Acrobat PDF.

- Gestion des Installations, Établissement de l'Atlantique
 - Le 16 septembre 2019 jusqu'au le 15 septembre 2020 avec quatre (4) période d'une année optionnelle.
- (ii) « Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC) . »

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. 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.

5. 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 soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 300 \$ pour des biens et de moins de 101 100 \$ pour des services. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'attribution d'un contrat du gouvernement fédéral dont la valeur est inférieure à ces seuils,



veuillez communiquer avec le BOA par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par l'entremise du site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements, y compris les services offerts, veuillez consulter le site Web du BOA.

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 (2019-03-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

2. Présentation des offres

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

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

3. Ancien fonctionnaire

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,



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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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



e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.
Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

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

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

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

5. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick 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>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

Section III: Attestations

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



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

1.2 Évaluation financière

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

2. Méthode de sélection

- 2.1 Clause du Guide des CCUA M0031T (2007-05-25) – Critères techniques obligatoires seulement



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.



1.4 Statut et disponibilité du personnel

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

1.5 Exigences linguistiques – anglais essentiel

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

1.6 Attestation:

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

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES AUX ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.



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 d'accès institutionnel

2.1 Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des renseignements ou biens de nature délicate. Le personnel de l'entrepreneur sera accompagné en tout temps par des membres du personnel du Service correctionnel du Canada ou des personnes autorisées par ce dernier à agir en son nom. Le SCC a élaboré des politiques internes strictes afin de s'assurer que la sécurité des opérations en établissement n'est pas compromise.

2.2 Le personnel de l'entrepreneur doit respecter les exigences de l'établissement en ce qui a trait aux fouilles par le Service correctionnel du Canada avant d'être admis dans l'établissement ou l'unité opérationnelle. Le Service correctionnel du Canada se réserve le droit d'interdire à tout moment l'accès à un établissement ou unité opérationnelle ou une partie de ceux-ci au personnel de l'entrepreneur.

3. Clauses et conditions uniformisées

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

La présente offre à commandes est émise par le Service correctionnel du Canada (SCC). C'est pourquoi toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou par référence dans une modalité, une condition ou une clause du document doit être interprétée comme une référence au SCC ou à son ministre.

3.1 Conditions générales

2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 16 septembre 2019 au 15 septembre 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 quatre (4) année, à partir du 16 septembre 2020 jusqu'au 15 septembre 2024, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.



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

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Danielle Blanchet

Titre : Agent de contrat régional

Service correctionnel Canada

Direction générale ou direction : AR/Finance/Gestions des Matériels

Adresse : 1045 rue Main, 2^{ième} étage, Moncton, N.-B. E1C 1H1

Téléphone : 506-851-7690

Télécopieur : 506-851-6327

Courriel : danielle.blanchet@csc-scc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

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

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

5.3 Représentant de l'offrant

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Facsimilé : _____

Adresse Courriel : _____

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

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



7. Utilisateurs désignés

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

Service correctionnel du Canada
Région de l'Établissement de l'Atlantique, Services Techniques

8. Instrument de commande

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

9. Limite des commandes subséquentes

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

10. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 88,200.00 \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010B (2018-06-21), Services professionnels (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre).

12. Attestations et renseignements supplémentaires

12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et



le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'offre à commandes.

13. Lois applicables

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



B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit effectuer les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

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

2.2 Remplacement d'individus spécifiques

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

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

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

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

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (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 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de 88,200.00 \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme : a.lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
b.quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
c.dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

5.3 Paiements

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

5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
Clause du Guide des CCUA C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et prix contractuels
Clause du Guide des CCUA C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

5.5 Frais de déplacement et de subsistance

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

6. Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

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;
- c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;

2. Les factures doivent être distribuées comme suit : a.L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.



7. Assurances – exigences particulières

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

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

7.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

7.2 La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.



k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

(Les agents de négociation des contrats doivent insérer les options applicables parmi les suivantes, et renuméroter en conséquence.)

l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvrir les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

m. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

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 tuberculitique 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 conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication qui découle du contrat par des négociations entre les représentants des parties ayant autorité pour régler un différend. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 10 jours ouvrables, chaque partie consent à participer pleinement au processus de règlement des différends dirigé par l'ombudsman de l'approvisionnement, en vertu du paragraphe 22.1(3)(d) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux et de l'article 23 du Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement, et à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1 866 734 5169, par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, ou par l'entremise de son site Web à l'adresse www.opo-boa.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 plaignant 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 respectés.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1 866 734 5169, par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, ou par l'entremise de son site Web à l'adresse www.opo-boa.gc.ca pour le dépôt d'une plainte.

16. Renseignements personnels

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

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

17. Guide d'information pour les entrepreneurs

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

18. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

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



ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Objectif

Les travaux visés par la présente offre à commandes comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils et de l'équipement requis pour inspecter, mettre à l'essai, mettre à niveau et entretenir les contrôleurs et les graphiques de notre système de gestion de bâtiments Alerton en fonction des besoins.

Lieu

L'entrepreneur doit fournir les services à l'emplacement suivant :

<p>Établissement de l'Atlantique 13175, route 8 CP 102 Renous (Nouveau-Brunswick) E9E 2E1</p> <p>Chef, Gestion des installations Tél. : 506-623-4204 Télec. : 506-623-4288</p>

Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit être qualifié et bien connaître la série de produits Alerton BackTalk et Envision pour le logiciel BackTalk.

L'entrepreneur doit avoir accès aux mises à niveau du matériel et des logiciels qui sont nécessaires au maintien des systèmes.

L'entrepreneur doit fournir et installer gratuitement des mises à jour de micrologiciels lorsqu'il effectue d'autres travaux à l'unité opérationnelle.

L'entrepreneur doit demander un numéro d'adresse IP au représentant du SCC lorsqu'il installe un panneau additionnel au réseau.

L'entrepreneur doit se présenter sur place avec un véhicule de service bien approvisionné de pièces de rechange pour procéder aux réparations du système utilisé dans ces établissements.

L'entrepreneur doit retirer et éliminer les débris ainsi que le matériel usé et obsolète au besoin.

À leur arrivée à l'établissement, les techniciens de l'entrepreneur doivent fournir des pièces d'identité (ID) et s'inscrire au registre des visiteurs de l'établissement à l'entrée principale.

À son arrivée sur place, l'entrepreneur doit fournir une liste exhaustive des outils. L'entrepreneur, le personnel d'escorte ou le commissionnaire doit signaler tout outil manquant ou perdu au bureau du gestionnaire correctionnel.

Après chaque visite, l'entrepreneur doit fournir au représentant du SCC un rapport de service contenant tous les détails des travaux effectués. Lorsqu'applicable, dans un délai de cinq jours



ouvrables, l'entrepreneur doit fournir une liste des anomalies et des lacunes découvertes au cours de la visite, ainsi que les mesures correctives recommandées et les coûts estimatifs du budget pour corriger les lacunes.

L'entrepreneur doit envoyer le rapport de toutes les activités d'entretien et de réparation à l'adresse de courriel suivante :

GEN-ATLRHQTechServ@csc-scc.gc.ca.

Tous les documents du rapport doivent être présentés sous format Adobe Acrobat PDF.

Pièces de rechange

Avant de remplacer une pièce, l'entrepreneur doit demander des directives de la part du représentant du SCC.

L'entrepreneur doit réparer ou remplacer les pièces usées ou défectueuses du ou des systèmes en utilisant seulement les pièces de remplacement d'origine du fabricant.

Des pièces de rechange d'un autre fabricant peuvent être utilisées seulement si le représentant du SCC l'autorise.

L'entrepreneur ne doit apporter aucune modification à la conception et à l'installation de l'équipement et des matériaux avant d'avoir obtenu l'autorisation écrite du représentant du SCC.

Toutes les pièces et tous les matériaux remplacés qui ne sont pas couverts par une garantie, utilisables ou non, seront laissés sur place aux fins d'inspection à la fin des travaux.

Tous les articles fabriqués, les matériaux et l'équipement seront appliqués, installés, branchés et utilisés tel que prévu par le fabricant.

L'entrepreneur garantira la qualité des matériaux et de l'exécution des travaux durant une période d'un (1) an suivant l'acceptation par le représentant du SCC. L'entrepreneur corrigera à ses frais, à la satisfaction du représentant du SCC, toute défektivité pouvant survenir au cours de cette période.

Exigences en matière de conformité

Se conformer aux normes de l'American Society of Heating, Refrigeration and Air Conditioning Engineers (ASHRAE)

L'entrepreneur s'efforcera de respecter ou de dépasser les exigences des normes, des codes et des documents de référence requis.

Respecter la partie II du Code canadien du travail ainsi que le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

Se conformer à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* provinciale et aux règlements suivants sur la santé et sécurité au travail.

L'entrepreneur et son personnel doivent respecter la politique d'interdiction de fumer du gouvernement fédéral lorsqu'ils se trouvent dans les établissements fédéraux et/ou la politique pour un milieu de travail sans parfum, le cas échéant.



Documents requis

Fournir au représentant du SCC une copie, sur une clé USB ou un lecteur portatif, de toute base de données et/ou de tout graphique créé dans le système de gestion de bâtiments. Outre cette documentation, un ordre révisé des opérations doit être fourni sur la clé USB si des changements sont apportés.

Toute l'information dont il est question ci-dessus doit être sauvegardée au poste de travail de l'opérateur principal et l'entrepreneur doit en garder une copie à son bureau.

Fermeture d'établissements

L'entrepreneur doit accomplir l'ensemble des travaux durant les heures normales de travail (de 07 h 30 à 17 h 00) au cours des journées de travail régulières. S'il est nécessaire d'effectuer des travaux après les heures normales, une entente approuvée au préalable doit être établie afin de répondre aux besoins de l'entrepreneur.

Dans le cas de la « FERMETURE D'ÉTABLISSEMENTS DU GOUVERNEMENT » en ce qui concerne des retards causés par l'État sur place, les mesures suivantes s'appliqueront :

- ✓ Les membres du personnel de l'entrepreneur sont ses employés et ils sont payés par lui en fonction des services rendus. Lorsque l'entrepreneur ou les employés de l'entrepreneur offrent des services dans des locaux du gouvernement conformément à ce contrat et que les locaux en question deviennent inaccessibles en raison de l'évacuation ou de la fermeture d'installations gouvernementales, et que par conséquent, aucun travail n'est exécuté à la suite de la fermeture, l'État ne sera pas responsable des paiements à l'entrepreneur pour la période de fermeture.
- ✓ Dans le cas d'une fermeture, l'entrepreneur doit immédiatement en aviser le responsable de l'unité opérationnelle ou son délégué. L'entrepreneur sera indemnisé pour le temps requis pour retourner à son bureau le plus près.

Facturation

L'entrepreneur doit accorder un délai de 30 jours à compter de la livraison de la facture en vue du paiement, sans intérêt. L'entrepreneur ne doit donner aucune facture avant la prestation de service ou la livraison de marchandises.

La facture doit comprendre les éléments suivants :

- le lieu de travail, la date et le numéro de l'ordre de travail (fournis par le représentant du SCC)
- la répartition des heures en fonction du tableau des prix
- le coût net des matériaux et le taux de majoration
- le nom du technicien.

Toutes les factures doivent être dactylographiées, et non manuscrites.

En cas de litige, l'entrepreneur mettra tous les registres à la disposition du SCC comme preuve du temps et/ou des matériaux utilisés pour effectuer des travaux quelconques.



ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT PROPOSÉE

Technicien des systèmes de CVC à distance signifie qu'il se connecte à distance et ne se trouve pas sur les lieux.

Le taux doit inclure le temps de déplacement à destination et en provenance de l'emplacement des travaux.

Année initiale du 16 septembre 2019 au 15 septembre 2020

Point	Description	Unité du poste	Quantité estimative (heure)	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif
1.	Les heures ouvrables (du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 17 h 00) – les heures payables commencent lorsque le technicien signe le registre à l'entrée principale				
a)	Première heure sur les lieux (comprend les frais de déplacement à partir de n'importe quel emplacement)	Heure	24		
b)	Technicien des systèmes de chauffage, de ventilation, de climatisation (CVC)	Heure	160		
2.	Les heures ouvrables du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 17 h 00 – connexion à distance, payable de l'ouverture à la fermeture de session				
	Technicien des systèmes de chauffage, de ventilation, de climatisation (CVC) – connexion à distance	Heure	80		
3.	Après les heures ouvrables (du lundi au vendredi, la fin de semaine et durant les jours fériés)				
a)	Première heure sur les lieux (comprend les frais de déplacement à partir de n'importe quel emplacement)	Heure	8		
b)	Technicien des systèmes de chauffage, de ventilation, de climatisation (CVC)	Heure	32		
4.	Après les heures ouvrables (du lundi au vendredi, la fin de semaine et durant les jours fériés) – connexion à distance, payable de l'ouverture à la fermeture de session				
	Technicien des systèmes de chauffage, de ventilation, de climatisation (CVC) – connexion à distance	Heure	24		
5.	Allocation pour pièces et équipement. Coût net plus une majoration de 20 % appliquée au coût net. Le représentant du SCC peut demander le reçu original à sa discrétion.	Allocation			35 000,00 \$



1^{re} année d'option du 16 septembre 2020 au 15 septembre 2021

Point	Description	Unité du poste	Quantité estimative (heure)	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif
1.	Les heures ouvrables (du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 17 h 00) – les heures payables commencent lorsque le technicien signe le registre à l'entrée principale				
a)	Première heure sur les lieux (comprend les frais de déplacement à partir de n'importe quel emplacement)	Heure	24		
b)	Technicien des systèmes de chauffage, de ventilation, de climatisation (CVC)	Heure	160		
2.	Les heures ouvrables du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 17 h 00 – connexion à distance, payable de l'ouverture à la fermeture de session				
	Technicien des systèmes de chauffage, de ventilation, de climatisation (CVC) – connexion à distance	Heure	80		
3.	Après les heures ouvrables (du lundi au vendredi, la fin de semaine et durant les jours fériés)				
a)	Première heure sur les lieux (comprend les frais de déplacement à partir de n'importe quel emplacement)	Heure	8		
b)	Technicien des systèmes de chauffage, de ventilation, de climatisation (CVC)	Heure	32		
4.	Après les heures ouvrables (du lundi au vendredi, la fin de semaine et durant les jours fériés) – connexion à distance, payable de l'ouverture à la fermeture de session				
	Technicien des systèmes de chauffage, de ventilation, de climatisation (CVC) – connexion à distance	Heure	24		
5.	Allocation pour pièces et équipement. Coût net plus une majoration de 20 % appliquée au coût net. Le représentant du SCC peut demander le reçu original à sa discrétion.	Allocation			35 000,00 \$



2^{ième} année d'option du 16 septembre 2021 au 15 septembre 2022

Point	Description	Unité du poste	Quantité estimative (heure)	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif
1.	Les heures ouvrables (du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 17 h 00) – les heures payables commencent lorsque le technicien signe le registre à l'entrée principale				
a)	Première heure sur les lieux (comprend les frais de déplacement à partir de n'importe quel emplacement)	Heure	24		
b)	Technicien des systèmes de chauffage, de ventilation, de climatisation (CVC)	Heure	160		
2.	Les heures ouvrables du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 17 h 00 – connexion à distance, payable de l'ouverture à la fermeture de session				
	Technicien des systèmes de chauffage, de ventilation, de climatisation (CVC) – connexion à distance	Heure	80		
3.	Après les heures ouvrables (du lundi au vendredi, la fin de semaine et durant les jours fériés)				
a)	Première heure sur les lieux (comprend les frais de déplacement à partir de n'importe quel emplacement)	Heure	8		
b)	Technicien des systèmes de chauffage, de ventilation, de climatisation (CVC)	Heure	32		
4.	Après les heures ouvrables (du lundi au vendredi, la fin de semaine et durant les jours fériés) – connexion à distance, payable de l'ouverture à la fermeture de session				
	Technicien des systèmes de chauffage, de ventilation, de climatisation (CVC) – connexion à distance	Heure	24		
5.	Allocation pour pièces et équipement. Coût net plus une majoration de 20 % appliquée au coût net. Le représentant du SCC peut demander le reçu original à sa discrétion.	Allocation			35 000,00 \$



3^{ème} année d'option du 16 septembre 2022 au 15 septembre 2023

Point	Description	Unité du poste	Quantité estimative (heure)	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif
1.	Les heures ouvrables (du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 17 h 00) – les heures payables commencent lorsque le technicien signe le registre à l'entrée principale				
a)	Première heure sur les lieux (comprend les frais de déplacement à partir de n'importe quel emplacement)	Heure	24		
b)	Technicien des systèmes de chauffage, de ventilation, de climatisation (CVC)	Heure	160		
2.	Les heures ouvrables du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 17 h 00 – connexion à distance, payable de l'ouverture à la fermeture de session				
	Technicien des systèmes de chauffage, de ventilation, de climatisation (CVC) – connexion à distance	Heure	80		
3.	Après les heures ouvrables (du lundi au vendredi, la fin de semaine et durant les jours fériés)				
a)	Première heure sur les lieux (comprend les frais de déplacement à partir de n'importe quel emplacement)	Heure	8		
b)	Technicien des systèmes de chauffage, de ventilation, de climatisation (CVC)	Heure	32		
4.	Après les heures ouvrables (du lundi au vendredi, la fin de semaine et durant les jours fériés) – connexion à distance, payable de l'ouverture à la fermeture de session				
	Technicien des systèmes de chauffage, de ventilation, de climatisation (CVC) – connexion à distance	Heure	24		
5.	Allocation pour pièces et équipement. Coût net plus une majoration de 20 % appliquée au coût net. Le représentant du SCC peut demander le reçu original à sa discrétion.	Allocation			35 000,00 \$



4^{ème} année d'option du 16 septembre 2023 au 15 septembre 2024

Point	Description	Unité du poste	Quantité estimative (heure)	Prix unitaire (taux)	Montant supplémentaire estimatif
1.	Les heures ouvrables (du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 17 h 00) – les heures payables commencent lorsque le technicien signe le registre à l'entrée principale				
a)	Première heure sur les lieux (comprend les frais de déplacement à partir de n'importe quel emplacement)	Heure	24		
b)	Technicien des systèmes de chauffage, de ventilation, de climatisation (CVC)	Heure	160		
2.	Les heures ouvrables du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 17 h 00 – connexion à distance, payable de l'ouverture à la fermeture de session				
	Technicien des systèmes de chauffage, de ventilation, de climatisation (CVC) – connexion à distance	Heure	80		
3.	Après les heures ouvrables (du lundi au vendredi, la fin de semaine et durant les jours fériés)				
a)	Première heure sur les lieux (comprend les frais de déplacement à partir de n'importe quel emplacement)	Heure	8		
b)	Technicien des systèmes de chauffage, de ventilation, de climatisation (CVC)	Heure	32		
4.	Après les heures ouvrables (du lundi au vendredi, la fin de semaine et durant les jours fériés) – connexion à distance, payable de l'ouverture à la fermeture de session				
	Technicien des systèmes de chauffage, de ventilation, de climatisation (CVC) – connexion à distance	Heure	24		
5.	Allocation pour pièces et équipement. Coût net plus une majoration de 20 % appliquée au coût net. Le représentant du SCC peut demander le reçu original à sa discrétion.	Allocation			35 000,00 \$

Tous les prix et toutes les sommes d'argent dans le contrat ne comprennent pas les taxes applicables, à moins d'indication contraire. Les taxes applicables sont supplémentaires au prix dans le présent document et elle sera payée par le Canada. On estime que les taxes applicables de _____\$ sont incluses dans le coût total estimatif indiqué à la page 1 de ce contrat. On estime que les taxes applicables seront incorporées dans toutes les factures et demandes d'acompte et figurées séparément sur les factures et demandes d'acompte. Tous les articles qui sont détaxés, exonérés ou auxquels les impôts ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures. L'entrepreneur s'engage à verser à l'Agence du revenu du Canada (ARC) tout montant de taxes applicables payé ou dû.



ANNEXE D CRITÈRES D'ÉVALUATION

Fournisseur : _____

1.0 Critères d'évaluation obligatoires

1. Les offres DOIVENT répondre à toutes les exigences obligatoires suivantes. Les offres doivent être étayées au moyen de détails précis et adéquats, en particulier lorsqu'un point obligatoire nécessite des preuves à l'appui. **Les offres qui ne répondent pas à toutes ces exigences obligatoires seront rejetées.**

ATTENTION AUX OFFRANTS : VEUILLEZ INDIQUER LES NUMÉROS DES PAGES PERTINENTES DE VOTRE OFFRE QUI ABORDENT L'EXIGENCE À CÔTÉ DES CRITÈRES CI-DESSOUS.

Point	Exigences	À DES FINS D'ÉVALUATION UNIQUEMENT			
		No de page	Respectée	Pas respectée	Commentaires
1.	Fournir une preuve attestant que le soumissionnaire a un compte en règle avec la Commission de l'indemnisation des accidentés du travail applicable de la province.				
2.	Fournir une copie de l'assurance responsabilité civile générale ou une lettre d'une compagnie d'assurance canadienne indiquant qu'il est admissible s'il accepte l'offre à commandes.				
3.	L'entrepreneur doit fournir une preuve de certification ou d'attestation du technicien du fabricant du système pour inspecter, mettre à l'essai, mettre à niveau et entretenir les contrôleurs et les graphiques de notre système de gestion de bâtiments Alerton en fonction des besoins.				



Exigences obligatoires : Réussi _____ Échoué _____

Équipe d'évaluation

Service	Nom de l'évaluateur (en lettres moulées)	Signature	Date
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____