



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

Regional Contracting and Materiel Services / Régional
de Contrats et de gestion du Matériel
Ontario Region / Région de l'Ontario
Correctional Service of Canada / Service correctionnel
du Canada
445 Union St. West / 445 rue Union Ouest
Kingston, ON K7L 4Y8

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal to: Correctional Service Canada

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

Proposition à: Service Correctionnel du Canada

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

Comments — Commentaires :

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

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

Telephone # — N° de Téléphone :

Fax # — No de télécopieur :

Email / Courriel : _____

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

Title — Sujet: Services de messagerie	
Solicitation No. — N° de l'invitation 21401-25-3327201	Date: 20 janvier 2020
Client Reference No. — N° de Référence du Client	
GETS Reference No. — N° de Référence de SEAG	
Solicitation Closes — L'invitation prend fin at /à : 14 :00 HNE on / le : 2 mars 2020	
F.O.B. — F.A.B. Plant – Usine: Destination: Other-Autre:	
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: Jason.Scott@csc-scc.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone: 613-530-3001	Fax No. – N° de télécopieur: 613-536-4571
Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction: Voir aux présentes	
Instructions: See Herein Instructions : Voir aux présentes	
Delivery Required — Livraison exigée : See herein	Delivery Offered – Livraison proposée : 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 bid proposal / Signer et retourner la page de couverture avec la proposition)	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Énoncé des travaux
2. Révision du nom du Ministère
3. Compte rendu
4. Accords commerciaux
5. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations et renseignements supplémentaires
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Résiliation avec avis de trente jours
12. Assurances - exigences particulières
13. Contrôle
14. Fermeture des installations du gouvernement
15. Dépistage de la tuberculose
16. Conformité aux politiques du SCC
17. Conditions de travail et de santé
18. Responsabilités relatives au protocole d'identification
19. Services de règlement des différends
20. Administration du contrat
21. Renseignements personnels



22. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
23. Guide d'information pour les entrepreneurs

Liste des annexes :

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



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

2. Révision du nom du Ministère

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

3. Compte rendu

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

4. Accords commerciaux

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

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 SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2017-04-27), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

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

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre vingt dix (90) jours

2. Présentation des soumissions

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

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- 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 – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

5. Lois applicables

Tout contrat résultant devra être interprété et régi par les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, tout comme les relations entre les parties.

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



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Section I : Soumission technique

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

3. Section II : Soumission financière

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

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

3.1 Fluctuation du taux de change

Clause du Guide des CUA C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change



4. Section III : Attestations

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



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

1.2 Évaluation financière

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

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

2. Méthode de sélection

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



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

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

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

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

- A) Conformément au paragraphe B, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste :
- i. qu'il a lu et qu'il comprend la Politique d'inadmissibilité et de suspension;
 - ii. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
 - iii. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - iv. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
 - v. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - vi. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
- B) Lorsqu'un soumissionnaire est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe A, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité



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

1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

Liste de noms:

OU

Le soumissionnaire est une société en noms collectifs

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

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

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

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

1.4 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CUA A3005T (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel



1.5 Exigences linguistiques – anglais essentiel

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission devra pouvoir s'exprimer couramment en anglais. La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit en anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.

1.6 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA A3010T (2010-08-16), Études et expérience

1.7 Attestation:

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



PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Exigences relatives à la sécurité

- Aucune exigence de sécurité n'existe.
- L'entrepreneur / l'offrant doit être escorté en tout temps pendant l'exécution du présent contrat. L'accès à l'information ou de biens PROTÉGÉS est pas autorisée.
- L'utilisation du CIPC est interdite.

1.1 EXIGENCES D'ACCES INSTITUTIONNEL

- *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.*
- *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. Ce dernier se réserve le droit d'interdire à tout moment l'accès à l'établissement/l'unité au personnel d'un entrepreneur.*

2. Énoncé des travaux

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

3. Clauses et conditions uniformisées

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

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

3.1 Conditions générales

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

3.2 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.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat se déroule du 1 mai 2020 au 30 avril 2023 inclusivement.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) d'un (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Jason Scott

Titre : Agent régional responsable des marchés et des contrats par int.

Service correctionnel du Canada

Direction générale : Services de contrats et de gestion du matériel

Téléphone : 613-530-3001

Télécopieur : 613-536-4571

Adresse électronique : Jason.Scott@csc-scc.gc.ca

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



5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Nom : _____
Titre : _____
Entreprise : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Adresse électronique : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

Lorsque l'entrepreneur aura mené à bien ses obligations en vertu du contrat, ceci de manière satisfaisante, il sera rémunéré conformément à l'annexe B – Base de paiement. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

6.2 Limitation des dépenses

6.2.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane *sont exclus* et les taxes applicables sont en sus.

6.2.2 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.

6.2.3 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.

6.3 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.

6.4 Clauses du Guide des CCUA

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

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 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.

7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Service correctionnel Canada
Gestionnaire régional de la santé publique
508 avenue Portsmouth
Kingston, Ontario
K7M 2W9

8. Attestations et renseignements supplémentaires

8.1 Conformité

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



9. Lois applicables

Le contrat devra être interprété et régi par les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, tout comme les relations entre les parties.

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) Les articles de la convention;
- b) Les conditions générales 2010C (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) La soumission de l'entrepreneur en date du _____ (insérer au moment de l'attribution du contrat).

11. Résiliation avec avis de trente jours

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

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

12. Assurances – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévus ci-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.

13. 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.

14. Fermeture d'installations gouvernementales

14.1 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.

14.2 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.

15. Dépistage de la tuberculose

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

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

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

16. Conformité aux politiques du SCC

16.1 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.

16.2 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.

16.3 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.

17. Conditions de travail et de santé

17.1 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.



- 17.2 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.
- 17.3 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.
- 17.4 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.

18. 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 :

- 18.1 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;
- 18.2 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;
- 18.3 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;
- 18.4 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.

19. 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.



20. 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.

21. Renseignements personnels

21.1 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.

21.2 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.

22. 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.

23. 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.



ANNEXE A – Énoncé des travaux

Le Service correctionnel Canada a un besoin visant la prestation de services de collecte et de livraison d'échantillons médicaux (à savoir, sang, urine, etc.) et de produits pharmaceutiques dans la région de l'Ontario.

Les travaux incluront :

Objectifs:

La collecte d'échantillons médicaux dans des établissements fédéraux et leur livraison à l'hôpital général de Kingston, à l'hôpital Hôtel Dieu ou à Santé publique Kingston ainsi que la collecte et la livraison de produits pharmaceutiques.

1.1 Tâches :

- 1.1.1 Collecter des échantillons médicaux dans les établissements de la région de Kingston et dans l'établissement Warkworth chaque jour et les livrer sur les sites suivants, pendant les heures ouvrables :

Hôpital général de Kingston – 76 rue Stuart, Kingston, ON
Hôpital Hôtel Dieu – 166 rue Brock, Kingston, ON
Unité de la santé publique de Kingston - 221 avenue Portsmouth, Kingston, ON
Laboratoire Gamma-Dynacare – 750 Peter Morand Cres. Ottawa ON

- 1.1.2 Collecter et livrer des fournitures ou produits pharmaceutiques dans les établissements selon les besoins.
- 1.1.3 Collecter des produits pharmaceutiques à Kingston et les livrer à l'établissement Warkworth, chaque jour.
- 1.1.4 Collecter des échantillons à Kingston et Warkworth et les livrer à l'établissement Joyceville et de l'établissement Joyceville au laboratoire Gamma Dynamcare – À peu près 12 fois par an.

1.2 Livrables :

- 1.2.1 Les échantillons médicaux devront être collectés après 14h dans chaque établissement et être immédiatement livrés à la destination spécifiée, ceci avant 16h00. La collecte dans l'établissement Warkworth devra être coordonnée avec les livraisons de produits pharmaceutiques.
- 1.2.2 Collecter les produits pharmaceutiques à la pharmacie du Service correctionnel Canada (1455 chemin Bath, Kingston, Ontario) et les livrer, pendant les heures ouvrables, à l'établissement Warkworth (Campbellford, Ontario). Collecter les échantillons médicaux à l'établissement Warkworth entre 13h00 et 14h00 et les livrer à la destination spécifiée avant 16h00.
- 1.2.3 Collecter des échantillons médicaux dans les établissements de la région de Kingston, à l'exception de l'établissement Warkworth en dehors des heures normales. "En dehors des heures normales" se définit comme suit :
- De 16h00 à 24h00 du lundi au vendredi.
De 00h00 à 24h00 pendant les fins de semaine et les jours de congé.
- 1.2.4 Il est possible qu'il soit nécessaire de livrer des échantillons médicaux sur les sites suivants en dehors des heures normales :



Hôpital général de Kingston - 76 rue Stuart, Kingston Ontario
Hôpital Hôtel Dieu - 166 rue Brock Kingston Ontario
Unité de la santé publique de Kingston - 221 avenue Portsmouth, Kingston, Ontario

Le SCC anticipe que les besoins en usage estimé seront les suivants :
Établissements de la région de Kingston – À peu près 600 livraisons par an

- 1.2.5 Le Service correctionnel Canada s'assurera que la documentation requise, l'étiquetage et l'emballage des contenants sont conformes aux lignes directrices sur le « Transport des marchandises dangereuses ».
- 1.2.6 L'entrepreneur devra se conformer aux réglementations sur le "Transport des marchandises dangereuses" et les normes de l'ONU 3373, 6.2 Substances infectieuses dangereuses et matière biologique Catégorie B
- 1.2.7 Tous les conducteurs devront être cautionnés.
- 1.2.8 Collecter et livrer des marchandises "non dangereuses" (à savoir des fournitures et des produits pharmaceutiques) pour l'établissement Bath (ce qui inclura le Centre régional de traitement après son déménagement), l'établissement Collins Bay Sécurité moyenne et minimum et le Centre régional de traitement), l'établissement Joyceville Sécurité moyenne et minimum et l'établissement Millhaven, qui inclut le Centre régional de traitement et l'hôpital régional.

1.3 Lieu des travaux :

Ces services sont requis pour des parcours quotidiens définis.

L'entrepreneur devra fournir le personnel certifié pour transporter des marchandises dangereuses et des substances infectieuses dangereuses, conformément aux normes de l'ONU 3373 6.2 Catégorie B Substances infectieuses et substances biologiques.

Les marchandises à transporter incluront des fournitures médicales, des rapports, des médicaments, des stupéfiants et/ou des échantillons médicaux comme les frottis, les échantillons sanguins, les échantillons d'urine et les échantillons de matière fécale. Les marchandises devront être transportées à température ambiante ou selon les instructions données. Toutes les marchandises seront emballées et étiquetées de manière appropriée par le Service correctionnel Canada. Les produits pharmaceutiques se présenteront sous forme liquide, de pilule ou de capsule.

L'entrepreneur devra pouvoir fournir entre 5 et 8 conducteurs certifiés (à peu près un par site) ce qui sera déterminé par le fournisseur. L'entrepreneur devra respecter les horaires réguliers ici indiqués.

L'entrepreneur devra fournir des conducteurs cautionnés.

Les contenants requis pour transporter les échantillons seront fournis par l'hôpital général de Kingston et l'unité communautaire de santé publique. L'entrepreneur devra collecter et livrer deux (2) contenants d'échantillons de couleur, chaque jour et sur chaque site, L'entrepreneur pourra collecter et livrer les fournitures médicales et les médicaments en même temps.

L'entrepreneur devra fournir :



PARCOURS QUOTIDIENS :

Collecter les échantillons à:	Jour et heure	Livrer les échantillons à:	Articles
<p>L'établissement Millhaven L'établissement Bath Centre régional de traitement et L'hôpital régional (Complexe en dehors de la région de Kingston) Complexe incluant trois services de santé</p>	<p>1400 heures Jours de semaine</p>	<p>Hôpital général de Kingston Unité de santé publique de Kingston Hôpital Hôtel Dieu. Minimum 260 collectes et livraisons par an</p>	<p>Les échantillons médicaux devront être collectés chaque jour et livrés dans le laboratoire spécifié identifié sur le connaissance ; ceci pourra être une des trois destinations ou toutes les trois. L'entrepreneur devra procéder à une collecte dans les laboratoires et les rapporter sur chaque site le jour suivant. Les laboratoires ferment à 16h00.</p>
<p>Établissement Collins Bay Séc. minimum et Établissement Collins Bay Séc. moyenne (Complexe région de Kingston) Complexe incluant deux services de santé</p>	<p>1400 heures Jours de la semaine</p>	<p>Hôpital général de Kingston Unité de santé publique de Kingston Hôpital Hôtel Dieu Minimum 260 collectes et livraisons par an</p>	<p>Voir ci-dessus</p>
<p>Établissement Joyceville Séc. moyenne et Établissement Joyceville Séc. minimum (Complexe à l'extérieur de la région de Kingston) Complexe incluant deux services de santé</p>	<p>1400 heures Jours de la semaine</p>	<p>Hopital général de Kingston Unité de santé publique de Kingston Hôpital Hôtel Dieu Minimum 260 collectes et livraisons par an</p>	<p>Voir ci-dessus</p>



Établissement Warkworth (Région de Campbellford) Un service de santé	1400 heures Jours de la semaine	Hôpital général de Kingston Unité de santé publique de Kingston Hôpital Hôtel Dieu Minimum 260 collectes et livraisons par an	Voir ci-dessus
Service correctionnel Canada – Pharmacie régionale (Région de Kingston)	Midi Jours de la semaine	Établissement Warkworth (région de Campbellford) Minimum 260 collectes et livraisons par an	Les produits pharmaceutiques devront être collectés dans la pharmacie régionale et livrés dans l'établissement Warkworth.

COLLECTES/LIVRAISONS NON HABITUELLES – Procédure en deux étapes

Collecter à :	Jours et heure	Livrer à :	Articles
Service correctionnel Canada – Services de santé sur les sites spécifiés, y compris l'établissement Warkworth	11h30 Jours de semaine	Établissement Joyceville Services de santé À peu près 12 fois par an	Les échantillons sont sensibles aux facteurs temps et température et doivent être livrés dans un laboratoire particulier au sein du centre de laboratoires.
Établissement Joyceville	Même jour	Laboratoire Gamma Dynacare 750 Peter Morand Crescent Ottawa Ontario À peu près 12 fois par an	Voir ci-dessus

COLLECTES/LIVRAISONS HEBDOMADAIRES Fournitures médicales

Collecter à:	Jour et heure	Livrer à:	Articles
Hôpital général de Kingston	Une fois par semaine	Établissements pénitentiaires, y compris l'établissement Warkworth 52 fois par an	Fournitures médicales commandées par des sites particuliers Ces collectes/livraisons peuvent être incorporées dans les parcours quotidiens



			identifiés ci-dessus.
--	--	--	-----------------------

COLLECTES/LIVRAISONS À LA DEMANDE – TEST URGENTS NON INCLUS DANS LES COLLECTES/LIVRAISONS QUOTIDIENNES

Collecter à:	Jours et heure	Livrer à :	Articles
N'importe quel service sur les sites correctionnels	Non planifié – À la demande pendant et en dehors des heures ouvrables.	Hôpital général de Kingston Unité de santé publique de Kingston Hôpital Hotel Dieu 2-3 fois par semaine X 52 semaines par an – À peu près 130 collectes	Tests urgents

Les taux pour les collectes et livraisons diffèrent, selon la nature des articles transportés. Le parcours régulier devra être assuré par des conducteurs certifiés. Il est possible que l'entrepreneur ait à transporter d'autres produits, comme du CO₂ ou de l'azote.

1.3.1 L'entrepreneur devra collecter des échantillons médicaux dans les établissements fédéraux suivants :

Établissement Bath et Centre régional de traitement
5775 Chemin Bath, case postale 1500
Bath, Ontario, K0H 1G0

Établissement Collins Bay Sec moyenne et minimum (préalablement établissement Frontenac)
1455 Chemin Bath, case postale 190
Kingston, Ontario
K7L 4V9

Établissement Joyceville Sec. moyenne et minimum (préalablement établissement Pittsburgh)
Autoroute 15, Case postale 880
Kingston, Ontario, K7L 4X9

Établissement Millhaven, Centre régional de traitement et hôpital régional
5775 Chemin Bath, Case postale 280
Bath, Ontario, K0H 1G0

Établissement Warkworth (À inclure dans les livraisons à la pharmacie)
Case postale 760
Campbellford, Ontario, K0L 1L0



1.4 Déplacements

- 1.4.1 L'entrepreneur devra se déplacer sur les sites suivants pour exécuter les travaux dans le cadre de ce contrat :

Établissement Bath et Centre régional de traitement
5775 Chemin Bath, Case postale 1500
Bath, Ontario, K0H 1G0

Établissement Collins Bay Sécurité moyenne et minimum (préalablement appelé établissement Frontenac)
1455 Chemin Bath, case postale 190
Kingston, Ontario
K7L 4V9

Établissement Joyceville Sec. moyenne et minimum (préalablement appelé établissement Pittsburgh)
Autoroute 15, case postale 880
Kingston, Ontario, K7L 4X9

Établissement Millhaven, Centre régional de traitement et hôpital régional
5775 Chemin Bath, Case postale 280
Bath, Ontario, K0H 1G0

Établissement Warkworth (À inclure dans les livraisons à la pharmacie)
Case postale 760
Campbellford, Ontario, K0L 1L0

1.5 Langue de travail :

L'entrepreneur devra exécuter tous les travaux en anglais.



ANNEXE B – Base de paiement proposée

1.0 Période du contrat

L'entrepreneur sera rémunéré conformément à la base de paiement suivante dans le cadre de ce contrat.

L'entrepreneur sera rémunéré aux taux inclusifs fermes suivants pour les travaux identifiés dans l'annexe A – Énoncé des travaux, dans le cadre de contrat, taxes applicables en sus.

Année 1: Du 1er mai 2020 au 30 avril 2021 jusqu'à un total de _____ \$ (à remplir au moment de l'attribution du contrat).

Nom du site et lieu	Parcours de collecte et de livraison quotidiennes pendant les heures ouvrables – Transport de marchandises dangereuses	Collecte et livraison hebdomadaires – entre 8h00 et 16h00 Fournitures médicales non dangereuses	Collecte et livraison de marchandises dangereuses – A la demande – Pendant les heures ouvrables	Collecte et livraison de marchandises dangereuses – À la demande – En dehors des heures ouvrables
Bath, Centre régional de traitement Millhaven et Hôpital régional (Complexe en dehors de la région de Kingston)	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison
Complexe de Collins Bay (Région de Kingston)	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison
Complexe de Joyceville (En dehors de la région de Kingston)	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison
Warkworth (Région de Campbellford)	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison
Pharmacie régionale (Région de Kingston)		_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison
Pharmacie régionale À l'établissement Warkworth		_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison

COLLECTES/LIVRAISONS NON HABITUELLES - GAMMA DYNACARE OTTAWA:

Nom du site et lieu	Collecter et livrer à l'établissement Joyceville
Bath, Centre régional de traitement, Millhaven et Hôpital régional (Complexe en dehors de la région de Kingston)	_____ \$ par collecte et livraison
Complexe Collins Bay (Région de Kingston)	_____ \$ par collecte et livraison
Warkworth (Région de Campbellford)	_____ \$ par collecte et livraison
GAMMA DYNACARE-Ottawa	_____ \$ par collecte à l'établissement Joyceville et livraison à Ottawa avant 16h00.



Année 2: Du 1er mai 2021 au 30 avril 2022 jusqu'à un total de _____ \$ (à remplir au moment de l'attribution du contrat).

<u>Nom du site et lieu</u>	<u>Parcours de collecte et de livraison quotidiennes pendant les heures ouvrables – Transport de marchandises dangereuses</u>	<u>Collecte et livraison hebdomadaires – entre 8h00 et 16h00 Fournitures médicales non dangereuses</u>	<u>Collecte et livraison de marchandises dangereuses – A la demande – Pendant les heures ouvrables</u>	<u>Collecte et livraison de marchandises dangereuses – À la demande – En dehors des heures ouvrables</u>
Bath, Centre régional de traitement Millhaven et Hôpital régional (Complexe en dehors de la région de Kingston)	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison
Complexe de Collins Bay (region de Kingston)	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison
Complexe de Joyceville (En dehors de la région de Kingston)	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison
Warkworth (Région de Campbellford)	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison
Pharmacie régionale (Région de Kingston)		_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison
Pharmacie régionale À l'établissement Warkworth		_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison

COLLECTES/LIVRAISONS NON HABITUELLES - GAMMA DYNACARE OTTAWA:

<u>Nom du site et lieu</u>	<u>Collecter et livrer à l'établissement Joyceville</u>
Bath, Centre régional de traitement, Millhaven et Hôpital régional (Complexe en dehors de la région de Kingston)	_____ \$ par collecte et livraison
Complexe Collins Bay (region de Kingston)	_____ \$ par collecte et livraison
Warkworth (Region de Campbellford)	_____ \$ par collecte et livraison
GAMMA DYNACARE-Ottawa	_____ \$ par collecte à l'établissement Joyceville et livraison à Ottawa avant 16h00.



Année 3: Du 1er mai 2022 au 30 avril 2023 jusqu'à un total de _____ \$ (à remplir au moment de l'attribution du contrat).

Nom du site et lieu	Parcours de collecte et de livraison quotidiennes pendant les heures ouvrables – Transport de marchandises dangereuses	Collecte et livraison hebdomadaires – entre 8h00 et 16h00 Fournitures médicales non dangereuses	Collecte et livraison de marchandises dangereuses – A la demande – Pendant les heures ouvrables	Collecte et livraison de marchandises dangereuses – À la demande – Ne dehors des heures ouvrables
Bath, Centre régional de traitement Millhaven et Hôpital régional (Complexe en dehors de la région de Kingston)	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison
Complexe de Collins Bay (Région de Kingston)	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison
Complexe de Joyceville (En dehors de la région de Kingston)	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison
Warkworth (Région de Campbellford)	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison
Pharmacie régionale (Région de Kingston)		_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison
Pharmacie régionale À l'établissement Warkworth		_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison

COLLECTES/LIVRAISONS NON HABITUELLES - GAMMA DYNACARE OTTAWA:

Nom du site et lieu	Collecter et livrer à l'établissement Joyceville
Bath, Centre régional de traitement, Millhaven et Hôpital régional (Complexe en dehors de la région de Kingston)	_____ \$ par collecte et livraison
Complexe Collins Bay (Région de Kingston)	_____ \$ par collecte et livraison
Warkworth (Région de Campbellford)	_____ \$ par collecte et livraison
GAMMA DYNACARE-Ottawa	_____ \$ par collecte à l'établissement Joyceville et livraison à Ottawa avant 16h00.



1^{er} année – En option: Du 1er mai 2023 au 30 avril 2024 jusqu'à un total de _____ \$ (à remplir au moment de l'attribution du contrat).

<u>Nom du site et lieu</u>	<u>Parcours de collecte et de livraison quotidiennes pendant les heures ouvrables – Transport de marchandises dangereuses</u>	<u>Collecte et livraison hebdomadaires – entre 8h00 et 16h00 Fournitures médicales non dangereuses</u>	<u>Collecte et livraison de marchandises dangereuses – A la demande – Pendant les heures ouvrables</u>	<u>Collecte et livraison de marchandises dangereuses – À la demande – En dehors des heures ouvrables</u>
Bath, Centre régional de traitement Millhaven et Hôpital régional (Complexe en dehors de la région de Kingston)	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison
Complexe de Collins Bay (Région de Kingston)	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison
Complexe de Joyceville (En dehors de la région de Kingston)	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison
Warkworth (Région de Campbellford)	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison
Pharmacie régionale (Région de Kingston)		_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison
Pharmacie régionale À l'établissement Warkworth		_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison

COLLECTES/LIVRAISONS NON HABITUELLES - GAMMA DYNACARE OTTAWA:

<u>Nom du site et lieu</u>	<u>Collecter et livrer à l'établissement Joyceville</u>
Bath, Centre régional de traitement, Millhaven et Hôpital régional (Complexe en dehors de la région de Kingston)	_____ \$ par collecte et livraison
Complexe Collins Bay (Région de Kingston)	_____ \$ par collecte et livraison
Warkworth (Région de Campbellford)	_____ \$ par collecte et livraison
GAMMA DYNACARE-Ottawa	_____ \$ par collecte à l'établissement Joyceville et livraison à Ottawa avant 16h00.



2^e année –en option : Du 1er mai 2024 au 30 avril 2025 jusqu'à un total de _____ \$ (à remplir au moment de l'attribution du contrat).

<u>Nom du site et lieu</u>	<u>Parcours de collecte et de livraison quotidiennes pendant les heures ouvrables – Transport de marchandises dangereuses</u>	<u>Collecte et livraison hebdomadaires – entre 8h00 et 16h00 Fournitures médicales non dangereuses</u>	<u>Collecte et livraison de marchandises dangereuses – A la demande -Pendant les heures ouvrables</u>	<u>Collecte et livraison de marchandises dangereuses – À la demande – En dehors des heures ouvrables</u>
Bath, Centre régional de traitement Millhaven et Hôpital régional (Complexe en dehors de la région de Kingston)	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison
Complexe de Collins Bay (Région de Kingston)	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison
Complexe de Joyceville (En dehors de la région de Kingston)	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison
Warkworth (Région de Campbellford)	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison
Pharmacie régionale (Région de Kingston)		_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison
Pharmacie régionale À l'établissement Warkworth		_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison	_____ \$ par collecte et livraison

COLLECTES/LIVRAISONS NON HABITUELLES - GAMMA DYNACARE OTTAWA:

<u>Nom du site et lieu</u>	<u>Collecter et livrer à l'établissement Joyceville</u>
Bath, Centre régional de traitement, Millhaven et Hôpital régional (Complexe en dehors de la région de Kingston)	_____ \$ par collecte et livraison
Complexe Collins Bay (Région de Kingston)	_____ \$ par collecte et livraison
Warkworth (Region de Campbellford)	_____ \$ par collecte et livraison
GAMMA DYNACARE-Ottawa	_____ \$ par collecte à l'établissement Joyceville et livraison à Ottawa avant 16h00.



2.0 Taxes applicables

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



ANNEXE C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

DSD-ONT3817-NSR



Contract Number / Numéro du contrat 21901-25-3327201
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 <i>Correctional Service Canada</i>	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction <i>Health Services (ONT)</i>	
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 <i>Courier Services - Transportation of Dangerous goods, Health Care Samples and Supplies.</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 / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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 / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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 checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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 type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
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 / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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 type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	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"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





DSD-ONT3817-NSR



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21401 - 25 - 3327201
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? No / Non Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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 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 | Contractor/Offoror will be escorted at all times /
L'entrepreneur / l'offrant doit être escorté en tout temps | | |

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-ONT3817-NSR



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21401-25-3327201
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 SECRET	COMSEC TOP SECRET CONFIDENTIAL TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	
											A	B	C				
Information / Assets Renseignements / Biens Production																	
IT Media / Support IT																	
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.

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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



DSD-ONT3817-NSR

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21401-25-3327201
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) Tim O'Hara	Title - Titre Regional Manager Public Health	Signature 	
Telephone No. - N° de téléphone 613-545-8147	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-545-8176	E-mail address - Adresse courriel Tim.O'Hara@csc-sec.gc.ca	Date 2020-01-13
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Rita Dubois	Title - Titre A/Contract Security Analyst Analyste de la sécurité des contrats int.	Signature Dubois, Rita 	
Telephone No. - N° de téléphone 613-992-8995	Facsimile No. - N° de télécopieur Rita.Dubois@CSC-SEC.GC.CA	E-mail address - Adresse courriel Rita.Dubois@CSC-SEC.GC.CA	Date 2020-01-14
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui			
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Jason Scott	Title - Titre Regional Procurement and Contracting officer	Signature 	
Telephone No. - N° de téléphone 613-530-3051	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-536-4571	E-mail address - Adresse courriel Jason.Scott@csc-sec.gc.ca	Date 2020-01-13
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Rita Dubois	Title - Titre A/Contract Security Analyst Analyste de la sécurité des contrats int.	Signature Dubois, Rita 	
Telephone No. - N° de téléphone 613-992-8995	Facsimile No. - N° de télécopieur Rita.Dubois@CSC-SEC.GC.CA	E-mail address - Adresse courriel Rita.Dubois@CSC-SEC.GC.CA	Date 2020-01-14



ANNEXE D - Critères d'évaluation

1.0 Évaluation technique

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

- Critères techniques obligatoires

Il est **impératif** que les soumissions **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 propositions, il est recommandé que les soumissionnaires abordent, dans leur proposition, les critères obligatoires dans l'ordre où ils apparaissent dans le tableau Critères d'évaluation, en utilisant la numérotation présentée.

II. De plus, les soumissionnaires 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 la soumission technique ne donne pas le mois et l'année, tel qu'exigé, pour la date de début et la date de fin de l'expérience alléguée.

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



CRITÈRES OBLIGATOIRES – 21401-25-3327201

N°	Critère obligatoire	Description du soumissionnaire (inclure un renvoi vers la soumission)	Satisfaite (oui/non)
O1	Le soumissionnaire devra montrer que l'entreprise proposée est une entreprise agréée et qu'elle dispose de la licence requise pour faire affaire dans la province de l'Ontario.		
O2	Le soumissionnaire devra montrer que l'entreprise proposée est qualifiée pour transporter des marchandises dangereuses conformément aux exigences de la législation. Les propositions devront inclure une copie valide du document de certification.		
O3	Le soumissionnaire devra prouver que tous les employés proposés pour fournir les services possèdent un permis de conduire valide dans la province de l'Ontario.		
O4	Le soumissionnaire devra montrer que l'entreprise proposée possède un minimum de deux (2) ans d'expérience en collecte/livraison de services.		
O5	Le soumissionnaire devra montrer dans sa soumission que tous les conducteurs proposés disposent d'une certification valide et en bonne et due forme pour le transport de marchandises dangereuses, ceci pour chaque personne assurant le transport qui est employée par l'entrepreneur.		



ANNEXE E – Exigences en matière d'assurances

Assurance de responsabilité civile commerciale

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.
 - 1.1 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.



- I. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Droits de poursuite : Conformément é 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.