



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

Correctional Service of Canada
Contracting and Materiel Services
3427 Faithfull Avenue
Saskatoon SK S7K 8H6

VIA EMAIL: 501Contracts@csc-cc.gc.ca

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: Inspection et entretien des systèmes d'extinction d'incendie	
Solicitation No. — N° de l'invitation 51000-21-3605397	Date: 26 octobre 2020
Client Reference No. — N° de Référence du Client 51000-21-3605397	
GEIS Reference No. — N° de Référence de SEAG 51000-21-3605397	
Solicitation Closes — L'invitation prend fin at / à : 14 :00CST on / le : November 26, 2020	
F.O.B. — F.A.B. Plant – Usine: Destination: Other-Autre: Stony Mountain Institution	
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: 501Contracts@csc-cc.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone: 306-659-9258	Fax No. – N° de télécopieur:
Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction:	
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. 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
3. Exigences en matière d'assurances

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences d'accès institutionnel
2. Énoncé des travaux
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 (choisir selon le cas)
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
24. Réglementation des sites gouvernementaux

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 (s'il y a lieu)

Annexe D – Critères d'évaluation



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article Annexe A 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. 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 courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#), par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par l'entremise du [site Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#). 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](#) 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 (2020-05-28), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

2. Présentation des soumissions

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

3. Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- 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 cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le SCC demande aux soumissionnaires de déposer leur dossier complet, en format physique ou numérique, d'ici la date et l'heure indiquées sur la page de garde de la demande de propositions.

Partie I : Offre technique : **un (1) exemplaire en format physique ou un exemplaire (1) en format numérique à transmettre par courriel.**

Partie II : Offre financière : **un (1) exemplaire en format physique ou un exemplaire (1) en format numérique à transmettre par courriel.**

Partie III : Certificats : **un (1) exemplaire en format physique ou un exemplaire (1) en format numérique à transmettre par courriel.**

En cas d'incohérence entre la formulation de l'exemplaire en format numérique et celle de l'exemplaire en format physique, la formulation de ce dernier a la priorité. Les prix doivent être indiqués uniquement dans la soumission financière. Aucune autre partie de l'offre ne peut comporter de prix.

Les soumissionnaires sont invités à présenter leur offre dans un document distinct de celui contenant leur offre technique.

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

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

Note à l'intention des soumissionnaires : Dans les tableaux, les totaux seront calculés à l'aide des formules du tableau pertinent dans l'**Annexe B – Base de paiement proposée**.

2. Méthode de sélection

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

3. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurance autorisé à faire des affaires au Canada qui confirme que, si l'on attribue un contrat au soumissionnaire à la suite de la demande de soumissions, celui-ci sera assuré conformément aux Exigences en matière d'assurance décrites à la clause 12 de la **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour remplir cette condition. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir l'information dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.



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](#) 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 \(ESDC\)](#).

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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le



soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

1.4 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.

1.5 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.



[Supprimer ce titre et la phrase suivante à l'attribution du contrat.]

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Exigences d'accès institutionnel

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

2.0 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](#) 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

2010B (2020-05-28), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Les travaux seront effectués pendant la période suivante : du 1 avril 2021 au 31 mars 2026.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :



Nom : Amanda McCaig
Titre : Regional Procurement Officer
Service correctionnel du Canada
Direction générale : Praire
Téléphone : 306-659-9258
Adresse électronique : 501Contracts@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 : (XXX)
Titre : (XXX)
Service correctionnel du Canada
Direction générale : (XXX)
Téléphone : (XXX)
Télécopieur : (XXX)
Adresse électronique : (XXX)

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.

[À remplir une fois le contrat attribué seulement.]

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

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.



6.2 Limitation des dépenses

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 inclus* et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.3 Modalités de paiement

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

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

6.4 Clauses du Guide des CUA

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

6.5 Frais de déplacement et de subsistance

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



7. Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. Un (1) exemplaire doit être envoyé au chargé de projet identifié à la section «Responsables» du contrat.

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.

8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

9. Lois applicables

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

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 2010B (2018-06-21);
- 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.

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.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine



mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. 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. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- q. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour



s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

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 tuberculitique 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 tuberculitique 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 sur le [site web du SSC](#), 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 courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#), ou par l'entremise du [site web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#) .

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 courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#), ou par l'entremise du [site web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#) 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 : 2019-01](#) 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.

24. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

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

ANNEXE A – Énoncé des travaux

Le Service correctionnel du Canada a l'obligation d'assurer des services d'inspection et de mise à l'essai annuelles des systèmes d'alarme incendie, des systèmes de gicleurs, des hottes à aspiration et des bornes d'incendie de l'Établissement de Stony Mountain, conformément aux normes CAN-ULC S-536 et NFPA25.

Visite obligatoire de l'établissement :

Vous êtes tenu de participer à une visite obligatoire de l'établissement en vue de l'inspection et de la mise à l'essai annuelles des systèmes d'alarme incendie, des systèmes de gicleurs et des dispositifs anti-refoulement si vous souhaitez présenter une offre dans le cadre de ce contrat de service. Votre soumission sera déclarée non-recevable si vous ne participez pas à la visite obligatoire de l'établissement.

La visite de l'établissement est prévue le 3 novembre 2020 à 9 h (heure locale).

Vous devez **confirmer votre présence auprès de** Brad Moore à 204-344-5111 extn 5242 à 14 h (heure locale) au plus tard, le 2 novembre 2020.

1. Contexte

L'Établissement de Stony Mountain, à Stony Mountain, au Manitoba, est un établissement à niveaux de sécurité multiples administré par le Service correctionnel du Canada.

2. Objectif

- a. L'entrepreneur doit fournir l'intégralité de l'équipement, des pièces, de la main-d'œuvre, du matériel et de la supervision nécessaires à la réalisation des inspections chaque année. L'entrepreneur doit réaliser une inspection et une mise à l'essai complètes des systèmes de gicleurs, et rédiger un rapport, conformément à la portée des travaux et aux codes de prévention des incendies nationaux, provinciaux et municipaux, CAN/ULC S-536, article 6, pour le Service correctionnel du Canada, Établissement de Stony Mountain, à Stony Mountain, au Manitoba. L'entrepreneur et le chargé de projet s'accorderont sur un calendrier après l'attribution du contrat.
- b. L'entrepreneur doit fournir la documentation détaillée requise des essais et de l'inspection, y compris les certificats d'inspection requis.
- c. L'entrepreneur doit repérer et documenter les défaillances nécessitant un réglage, une mise à niveau, une réparation ou un remplacement, corriger toutes les défaillances indiquées à l'entrepreneur pour correction et documenter de manière appropriée toutes les corrections des défaillances repérées.

3. Tâches

3.1 INSPECTIONS DES SYSTÈMES D'EXTINCTION D'INCENDIE Consulter le tableau A à l'Annexe B – Proposition de modalités de paiement

Des techniciens agréés collaboreront avec le personnel du SCC pour réaliser la mise à l'essai et l'inspection de tous les dispositifs des systèmes d'alarme incendie, conformément aux dispositions applicables de la norme CAN/ULC S-536.

L'entrepreneur doit fournir l'intégralité de la main-d'œuvre, du matériel et de l'équipement, notamment, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- a. Réaliser l'inspection annuelle avant le 31 août des années 2021, 2022, 2023, 2024 et 2025.

- b. Tous les travaux devront être exécutés pendant les heures de travail normales, entre 8 h et 16 h, du lundi au vendredi. L'entrepreneur et le chargé de projet s'accorderont sur un calendrier après l'attribution du contrat.
- c. Réaliser l'inspection et la mise à l'essai du système d'alarme incendie, et rédiger un rapport.
- d. Tous les détecteurs de fumée doivent être contrôlés à l'aide d'un aérosol de poudre sèche non contaminant. L'emplacement des détecteurs de fumée sera discuté lors de la visite obligatoire à l'établissement.
- e. Le bon fonctionnement de chaque détecteur de chaleur doit être contrôlé à l'aide d'une lampe à rayons infrarouges informatisée, électronique et réinitialisable.
- f. Le bon fonctionnement de tous les postes de déclenchement manuel doit être contrôlé.
- g. Tous les signaux sonores et visuels doivent être activés, et le bon fonctionnement de chacun d'entre eux doit être contrôlé.
- h. Les alarmes, les capteurs, les indicateurs de position et les indicateurs d'anomalie du système interconnecté de gicleurs doivent être contrôlés pour s'assurer qu'ils sont en bon état et qu'ils fonctionnent correctement.
- i. L'adéquation de la tension d'alimentation, les réactions en cas d'anomalie, le bon fonctionnement des alarmes, etc. doivent être contrôlés pour tous les panneaux de commande, conformément aux recommandations du fabricant.
- j. Au cours de ces opérations, le technicien procédera aux essais et documentera toutes les anomalies.
- k. Définir et documenter l'ensemble des défaillances exigeant un réglage, une mise à niveau, des réparations ou un remplacement, corriger toutes les défaillances dont la responsabilité de la correction a été confiée à l'entrepreneur, et documenter correctement toutes les corrections apportées aux défaillances repérées.
- l. Documenter et noter l'emplacement/l'adresse des dispositifs du système d'alarme incendie, comprenant les gicleurs, les bornes d'incendie et les appareils auxiliaires tels que les clapets et les dispositifs de CVC, par exemple.
- m. Assurer une intervention d'urgence pour rétablir le fonctionnement complet du système d'alarme incendie en cas de panne au moment de la mise à l'essai ou de l'inspection.
- n. Fournir la documentation détaillée requise sur la mise à l'essai et l'inspection, y compris les certificats d'inspection.
- o. Fournir l'ensemble des rapports et des certifications finales en format électronique, ainsi qu'un exemplaire papier.

*****Veuillez noter que du fait des droits patrimoniaux, le soumissionnaire retenu peut être autorisé à confier toute correction d'anomalie ou réparation nécessaire requérant des droits patrimoniaux à un sous-traitant.**

3.2 INSPECTION DES SYSTÈMES DE GICLEURS – Consulter le tableau A à l'Annexe B – Proposition de modalités de paiement

Le Code national de prévention des incendies du Canada exige que les systèmes de gicleurs ainsi que les colonnes montantes, les bornes d'incendie et la tuyauterie connexes soient inspectés, mis à l'essai et entretenus conformément aux exigences applicables de la norme NFPA 25.

L'entrepreneur doit fournir l'intégralité de la main-d'œuvre, du matériel et de l'équipement nécessaires aux tâches suivantes :

- a. Réaliser l'**inspection quinquennale entre le 1^{er} juillet et le 31 août** de chaque année du contrat.
- b. Réaliser l'**inspection annuelle des gicleurs avant le 31 août** des années 2021, 2022, 2023, 2024 et 2025 ainsi que l'inspection semestrielle **avant le 31 janvier** des années 2022, 2023, 2024, 2025 et 2026.
- c. Réaliser les **inspections trimestrielles avant le 31 mai et le 31 octobre** des années 2021, 2022, 2023, 2024 et 2025.
- d. Réaliser la mise à l'essai du débit d'eau des bornes d'incendie avant le **31 août** des années 2021, 2022, 2023, 2024 and 2025.
- e. Tous les travaux devront être exécutés pendant les heures de travail normales, entre 8 h et 16 h, du lundi au vendredi. L'entrepreneur et le chargé de projet s'accorderont sur un calendrier après l'attribution du contrat.
- f. Être accompagné d'un commissionnaire. Cela sera déterminé et prévu par le chargé de projet.
- g. Réaliser entièrement une inspection, **une mise à l'essai et l'établissement d'un rapport du système d'alarme incendie**, du système de pompe à incendie, des colonnes montantes et de la tuyauterie, ainsi que des bornes d'incendie de l'établissement. Cela ne comprend pas actuellement l'entretien de notre pompe d'incendie diesel, mais les alarmes qui y sont associées doivent être incluses dans l'inspection incendie.
- h. Effectuer les essais des commutateurs de débit et des interrupteurs de sécurité pour la zone des gicleurs, ainsi que les essais et exercices pour les bornes d'incendie conformément aux exigences de la portée des travaux afin de s'assurer du respect des codes de prévention des incendies nationaux, provinciaux et municipaux.
- i. Fournir un calendrier des inspections au chargé de projet ou à son remplaçant désigné au moins un mois avant l'inspection annuelle.
- j. Inspecter les vannes de réglage pour s'assurer qu'elles sont dans la position adéquate (ouvertes ou fermées).
- k. S'assurer que les vannes qui sont normalement ouvertes sont verrouillées, ou équipées d'un interrupteur de sécurité.
- l. Inspecter les pièces de jonction doubles pour s'assurer de leur bon fonctionnement (couplages dégagés, capuchons en place, etc.).

- m. Procéder à des essais des alarmes du système de gicleurs à l'aide de la vanne d'essai la plus éloignée hydrauliquement.
- n. Inspecter les alarmes électriques et les alarmes de surveillance, et procéder à des essais pour s'assurer qu'elles fonctionnent correctement.
- o. Inspecter et mettre à l'essai toutes les alarmes de débit d'eau.
- p. Inspecter et mettre à l'essai tous les interrupteurs de sécurité et dispositifs de surveillance.
- q. Inspecter et mettre à l'essai le système d'extincteurs sous air.
- r. Mettre à l'essai le collecteur principal.
- s. Inspecter les indicateurs du système.
- t. S'assurer du bon fonctionnement des pièces de jonction double.
- u. Faire fonctionner les vannes de réglage sur l'ensemble de leur gamme d'utilisation.
- v. Inspecter visuellement la tuyauterie, les raccords et les buses de pulvérisation des gicleurs.
- w. Inspecter les dispositifs anti-refoulement dans l'ensemble de l'établissement.
- x. Fournir un rapport et un certificat d'inspection annuelle.
- y. Remettre les rapports d'alarme imprimés au chargé de projet.
- z. Fournir un rapport et un certificat d'inspection au chargé de projet ou à son remplaçant désigné une fois l'inspection annuelle achevée.
- aa. Toutes les tâches effectuées sont assujetties à l'inspection et la validation du chargé de projet.
- bb. L'ensemble de ces services au Manitoba doit être effectué par un technicien agréé. Le chargé de projet peut demander des copies du certificat aux personnes effectuant les travaux.

Le chargé de projet, ou son représentant désigné, a la responsabilité de la surveillance de l'avancement des travaux. Il aura également la responsabilité du respect des exigences techniques, ainsi que de l'acceptation et de l'approbation des produits livrables. Toute proposition de modification de la portée des travaux peut faire l'objet de discussions avec le chargé de projet. Toutefois, toute modification en découlant ne peut être autorisée que par une publication du responsable du contrat.

3.3 Inspection des hottes de cuisine – Consulter le tableau A à l'Annexe B – Proposition de modalités de paiement

L'entrepreneur doit fournir l'intégralité du matériel, de la main-d'œuvre, de l'équipement et de la supervision nécessaires à l'inspection et à l'entretien semestriels du système de hotte de cuisine dans le Pavillon réservé aux pratiques spirituelles et la cuisine. L'inspection de 2022 ne sera requise qu'une seule fois dans l'année et devra être réalisée complètement **avant le 31 août 2022**. L'entrepreneur doit réaliser les inspections annuelles au cours des **mois de janvier et d'août** pour les années 2023, 2024 et 2025. L'entrepreneur et le chargé de projet s'accorderont sur un calendrier après l'attribution du contrat.

L'entrepreneur doit fournir l'intégralité de la main-d'œuvre, du matériel et de l'équipement nécessaires aux tâches suivantes :

- a. Procéder à l'inspection, à l'étalonnage, à la configuration et à la mise à l'essai de l'ensemble des systèmes électriques pour s'assurer de l'adéquation de leur tension et de leur bonne continuité, et pour déceler tout défaut à la terre éventuel.
- b. Inspecter et mettre à l'essai la pression, les voyants lumineux, les buses de pulvérisation, la tuyauterie, les détecteurs, les dispositifs de déclenchement à distance et le fonctionnement des systèmes d'extincteurs.
- c. S'assurer que l'ensemble des travaux est effectué conformément au Code national de prévention des incendies du Canada. Tous les relevés doivent être consignés et remis avec le certificat de confirmation de l'inspection.
- d. Faire appel à des techniciens qualifiés pour assurer ce service. Une pièce justificative de la certification du technicien l'autorisant à travailler sur le système de hotte de cuisine est nécessaire. Le chargé de projet peut demander de le lui remettre.
- e. Être accompagné par un commissionnaire. Cela peut être déterminé et prévu par le chargé de projet.
- f. L'inspection de l'entretien de la hotte de cuisine doit être effectuée après les heures de fonctionnement normal de la cuisine (après 18 h 30).
- g. Procéder à l'ensemble des tâches d'entretien prévues du système de nettoyage de la hotte de cuisine.
- h. Fournir une liste de toutes les défaillances ou des travaux en découlant pour assurer le bon fonctionnement du système au chargé de projet.
- i. Le représentant de l'entrepreneur ou le technicien qu'il a dépêché doit avoir des ordres d'exécution numérotés et signés par le chargé de projet ou son remplaçant désigné. Ces documents doivent indiquer que le travail a été effectué. Le chargé de projet ou son remplaçant désigné doit conserver une copie.

3.4 Réparations, entretien et intervention d'urgence – Consulter le tableau B à l'Annexe B – Proposition de modalités de paiement

Le chargé de projet peut exiger que l'entrepreneur fournisse l'intégralité de l'équipement, des pièces, de la main-d'œuvre, du matériel et de la supervision nécessaires aux réparations, au remplacement, à la reprogrammation et aux mises à niveau du système de protection contre l'incendie de l'Établissement de Stony Mountain. Pendant ce temps, l'entrepreneur assurera l'entretien, le remplacement et les travaux de mise à niveau des dispositifs de protection contre l'incendie, notamment les dispositifs auxiliaires tels que les clapets et les dispositifs de CVC, etc. Tous les travaux de réparation et de mise à niveau respecteront les exigences de la portée des travaux de manière à garantir la conformité aux codes de prévention des incendies nationaux, provinciaux et municipaux.

- a. Le chargé de projet peut demander la réalisation de travaux d'entretien, de réparations et d'interventions d'urgence supplémentaires selon le besoin. Le chargé de projet doit approuver l'ensemble des réparations avant de procéder aux travaux.
- b. L'entrepreneur doit être à même d'effectuer des réparations d'urgence avec des techniciens qualifiés et agréés dans un délai de 3 heures suivant l'appel, 24 heures sur

24, 7 jours sur 7 et 365 jours par an. L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet les coordonnées des personnes-ressources pour les appels passés en dehors des heures de travail normales. Les renseignements demeureront au dossier pendant toute la période de validité du contrat.

- c. L'entrepreneur aura la responsabilité de la fourniture de l'intégralité de l'équipement et de la main-d'œuvre nécessaires à la réalisation des travaux.
- d. L'intégralité du travail ordinaire doit être effectuée au cours des heures de travail normales, de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi. L'entrepreneur et le chargé de projet se mettront d'accord sur le calendrier. Il doit être établi de manière à perturber le moins possible la routine habituelle.
- e. L'entrepreneur doit s'assurer que les défaillances, les travaux d'entretien, les réparations, le remplacement, la reprogrammation et les mises à niveau sont réalisés dans un délai de 90 jours suivant la demande du chargé de projet.
- f. L'entrepreneur doit fournir l'intégralité de la main-d'œuvre et de l'équipement, et assurer toutes les mesures de surveillance nécessaires à l'entretien, à la reprogrammation, au réglage, à la réparation ou au remplacement des pièces, selon le besoin, du système d'alarme incendie. Les travaux d'entretien des pièces défectueuses ou nécessitant des réparations seront effectués aux tarifs présentés.
- g. L'entrepreneur doit fournir un ordre d'exécution numéroté au chargé de projet ou à son remplaçant désigné après toute tâche.
- h. Toutes les tâches effectuées seront assujetties à l'inspection et à la validation du chargé de projet. Le chargé de projet doit approuver préalablement l'utilisation du matériel.

*****Veuillez noter que du fait des droits patrimoniaux, le soumissionnaire retenu peut être autorisé à confier toute correction d'anomalie ou réparation nécessaire requérant des droits patrimoniaux à un sous-traitant.**

4. Résultats visés :

L'entrepreneur doit :

- a. Fournir l'ensemble de la documentation des essais annuels et de la certification finale des systèmes d'extinction d'incendie, notamment une liste de toutes les défaillances définies qui nécessitent un réglage, une mise à niveau, une réparation ou un remplacement. L'entrepreneur doit envoyer deux exemplaires papier du rapport, et un exemplaire en format électronique, au chargé de projet ou à son remplaçant désigné dans l'Établissement de Stony Mountain dans un délai de quatre semaines suivant la fin de l'inspection.
- b. Fournir, à la fin de chaque journée, un compte rendu au chargé de projet et préparer un rapport détaillé des défaillances repérées au cours de la journée de sorte que l'établissement puisse y remédier immédiatement.
- c. Corriger toute défaillance dont la correction lui a été demandée par le chargé de projet, et documenter comme il se doit chaque instance. L'entrepreneur doit fournir un exemplaire

papier et un exemplaire sous forme électronique au chargé de projet dans un délai de 20 jours ouvrables suivant la correction.

- d. Fournir une liste des noms des membres du personnel et du nombre d'heures travaillées sur chacune des factures.
- e. Fournir un certificat d'inspection dans un délai de huit (8) semaines suivant la réalisation de l'inspection.

5. Conditions de travail :

- 1. L'entrepreneur aura l'obligation de fournir l'intégralité des outils et de l'équipement de mise à l'essai nécessaires à la réalisation du projet. Si l'entrepreneur a besoin d'utiliser des appareils de communication par radio ou des appareils de transmission radio, l'utilisation de ce matériel sera soumise à l'autorisation du représentant de l'établissement approprié.
- 2. Pour s'assurer que les travaux seront effectués avec succès et dans les temps, le service de gestion des installations de l'établissement se chargera de la coordination. Une escorte sera assurée jusqu'à l'Établissement de Stony Mountain. L'entrepreneur est informé que les heures de travail, de même que les heures de début et de fin, sont tributaires de l'environnement de sécurité en perpétuel changement de l'Établissement de Stony Mountain, et à ce titre, risquent de changer rapidement, voire sans préavis.

6. Niveau de sécurité :

- 1. L'entrepreneur doit fournir une liste indiquant les noms des membres de son personnel qui seront présents sur site pour la réalisation des tâches définies aux présentes. Il doit aussi respecter les exigences de l'établissement concernant les fouilles avant que l'accès à l'établissement ou au site ne soit autorisé. Le SCC se réserve le droit de refuser à tout moment l'accès à n'importe quel membre du personnel de l'entrepreneur.
- 2. Au moment de l'accès à l'établissement, une liste de l'intégralité des outils et du matériel utilisés doit être fournie à l'agent responsable de l'entrée principale.

7. Lieu de travail :

- 1. L'entrepreneur doit réaliser les travaux à l'Établissement de Stony Mountain situé à Stony Mountain, au Manitoba.
- 2. Déplacement
 - ii. Aucun déplacement n'est prévu pour la prestation du travail dans le cadre du présent contrat.

8. Exigences linguistiques :

L'entrepreneur doit utiliser l'anglais pour l'intégralité des travaux. Tous les documents et les rapports doivent être rédigés en anglais.

9. Contraintes:

- a. Conflit d'intérêts : Ni l'entrepreneur, ni n'importe lequel de ses sous-traitants, de ses employés ou de ses anciens employés, participant d'une manière ou d'une

autre aux travaux énoncés dans le présent contrat, ne pourront soumettre une offre ou fournir de l'aide à quelque soumissionnaire que ce soit dans l'élaboration d'une réponse à une proposition découlant des travaux réalisés dans le cadre du présent contrat.

- b. L'ensemble du personnel de l'entrepreneur amené à travailler dans l'établissement se verra assigner un agent accompagnateur autorisé : il s'agira de membres du SCC ou d'un commissionnaire.
- c. L'ensemble du personnel de l'entrepreneur qui entrera dans l'établissement fera l'objet d'une fouille, conformément aux dispositions de sécurité générales de l'établissement. Tous les outils et le matériel d'essai introduits dans les zones à niveaux de sécurité multiples de l'établissement doivent être contrôlés au moment de l'entrée et de la sortie pour s'assurer qu'aucun objet non autorisé n'est laissé dans l'établissement.
- d. Environnement de travail du SCC : L'entrepreneur doit être conscient que l'environnement dans lequel le SCC accomplit son travail dans le cadre de son mandat est sujet à des changements rapides, en fonction des évolutions législatives ou politiques, ou encore des incidents liés au fonctionnement du système correctionnel. Le chargé de projet du SCC peut demander que l'entrepreneur modifie les résultats visés à produire dans le cadre du contrat pour s'adapter à ces changements.

Annexe B – Modalités de paiement proposée

1.0 Période du contrat

L'entrepreneur sera rémunéré conformément aux modalités de paiement des travaux suivantes établies dans le présent contrat.

Pour la prestation des services décrits à l'Annexe A – Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera rémunéré selon le tarif journalier tout compris pratiqué par l'entreprise indiqué ci-dessous pour la réalisation des travaux décrits par le contrat. La TVH ou la TPS sont en sus.

Tableau A – Frais d'inspection et de certification annuelles du système d'alarme incendie, du système de gicleurs (notamment des hottes de cuisine, du système de pompe à incendie, des colonnes montantes, de la tuyauterie et des bornes d'incendie de l'établissement)

		Du 1 ^{er} avril 202 1 au 31 mars 20 22	Du 1 ^{er} avril 202 2 au 31 mars 20 23	Du 1 ^{er} avril 202 3 au 31 mars 20 24	Du 1 ^{er} avril 202 4 au 31 mars 20 25	Du 1 ^{er} avril 202 5 au 31 mars 20 26
A	Tarif tout compris pour la réalisation sur site de l'inspection, de la mise à l'essai et de la certification annuelles du système d'alarme incendie	\$ Par inspection annuelle	\$ Par inspection annuelle	\$ Par inspection annuelle	\$ Par inspection annuelle	\$ Par inspection annuelle
B	Tarif tout compris pour la réalisation sur site de l'inspection et de la mise à l'essai semestrielles du Pavillon consacré aux pratiques spirituelles et du système de hotte de la cuisine	S.O.	\$ Par inspection (une seule inspection requise pour cette année)	\$ Par inspection	\$ Par inspection	\$ Par inspection
C	Tarif tout compris pour l'inspection et la mise à l'essai des bornes d'incendie de l'établissement	\$ Par inspection	\$ Par inspection	\$ Par inspection	\$ Par inspection	\$ Par inspection
D	Tarif tout compris pour l'inspection et la mise à l'essai des systèmes de gicleurs	\$ Par inspection	\$ Par inspection	\$ Par inspection	\$ Par inspection	\$ Par inspection
E	Tarif tout compris pour l'inspection et la mise à l'essai trimestrielles des systèmes de gicleurs	\$ Par inspection trimestrielle	\$ Par inspection trimestrielle	\$ Par inspection trimestrielle	\$ Par inspection trimestrielle	\$ Par inspection trimestrielle

F	Tarif tout compris pour l'inspection et la mise à l'essai semestrielles des systèmes de gicleurs	\$ Par inspection semestrielle				
G	Tarif tout compris pour l'inspection et la mise à l'essai quinquennales des systèmes de gicleurs	\$ Par inspection quinquennale				

Tableau B – Réparations, entretien et travaux d'urgence selon le besoin

		Du 1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022	Du 1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023	Du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2024	Du 1 ^{er} avril 2024 au 31 mars 2025	Du 1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026
H	Heures normales – du lundi au vendredi – de 8 h à 16 h 30 Tarif horaire tout compris pour un technicien agréé pour des travaux d'entretien ou d'urgence sur demande	\$ par heure et par technicien agréé	\$ par heure par technicien agréé	\$ par heure par technicien agréé	\$ par heure et par technicien agréé	\$ par heure et par technicien agréé
I	Après les heures de travail – du lundi au vendredi de 16 h 31 à minuit et de 7 h 30 à 16 h 30 le samedi Tarif horaire tout compris pour un technicien agréé pour des réparations ou des travaux d'entretien ou d'urgence sur demande	\$ par heure et par technicien agréé	\$ par heure par technicien agréé	\$ par heure par technicien agréé	\$ par heure et par technicien agréé	\$ par heure et par technicien agréé
J	Heures avec paiement en supplément de minuit à 7 h 29 et de 16 h 31 à minuit le samedi Toute la journée le dimanche Tarif horaire tout compris pour un technicien agréé pour des réparations ou des travaux d'entretien ou d'urgence sur demande	\$ par heure et par technicien agréé	\$ par heure par technicien agréé	\$ par heure par technicien agréé	\$ par heure et par technicien agréé	\$ par heure et par technicien agréé
K	Supplément de 0 % applicable sur les tarifs tout compris de tous travaux sous-traités autorisés nécessaires à la réalisation des réparations ou à la correction des défaillances exigeant des compétences précises ou l'accès à de l'information ou du matériel exclusifs.	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %

L	% de rabais sur le PDSF des pièces pour les travaux de réparation et d'entretien sur autorisation du chargé de projet	%	%	%	%	%
----------	---	---	---	---	---	---

***Tout compris – comprend, sans s’y limiter, le temps de déplacement de l’entrepreneur, la main-d’œuvre, le matériel, l’hébergement (au besoin), les frais de route, etc.**

Le contrat sera attribué de préférence au soumissionnaire offrant le coût évalué le plus faible correspondant à l’ensemble des critères obligatoires.

Méthode d’évaluation (à remplir par le comité d’évaluation)

Coût moyen sur 5 ans de la ligne A	+\$	
Coût moyen sur 5 ans de la ligne B	+\$	
Coût moyen sur 5 ans de la ligne C	+\$	
Coût moyen sur 5 ans de la ligne D	+\$	
Coût moyen sur 5 ans de la ligne E	+\$	
Coût moyen sur 5 ans de la ligne F	+\$	
Coût moyen sur 5 ans de la ligne G	+\$	
Tarif horaire moyen aux heures normales sur 5 ans de la ligne H x 20 heures x 5 ans =	+\$	
Tarif horaire moyen après les heures de travail sur 5 ans de la ligne I x 10 heures x 5 ans =	+\$	
Tarif horaire moyen avec un paiement en supplément sur 5 ans de la ligne J x 5 heures x 5 ans =	+\$	
Majoration moyenne sur 5 ans de la ligne K x 5 000 \$ = _____ (m)		
5000 \$ + (m) =	+\$	
Rabais moyen sur 5 ans de la ligne L x 5000 \$ = _____ (n)		
5000 \$ – (n) =	+\$	
= Coût total estimé \$ _____		

Remarque : Tous les chiffres ci-dessus sont des estimations à utiliser uniquement aux fins d’évaluation. Il ne s’agit pas de montants réels.

3.0 Taxes applicables

- (a) L’ensemble des prix et des montants mentionnés au contrat excluent les taxes applicables, sauf indication contraire. Les taxes applicables sont en sus du prix indiqué aux présentes. Elles seront versées par le gouvernement du Canada.
- (b) L’estimation du montant des taxes applicables <À indiquer à l’attribution du contrat> \$ est comprise dans l’estimation des coûts totaux indiquée en page 1 du présent contrat. L’estimation du montant des taxes applicables, dans la mesure où elles s’appliquent, sera intégrée à toutes les factures et réclamations périodiques, et indiquée sur une ligne distincte sur ces documents. Si certains éléments sont détaxés, exempts de taxes, ou si les taxes

applicables ne s'appliquent pas, ils doivent être indiqués comme tels sur toutes les factures. L'entrepreneur accepte de remettre à l'Agence du revenu du Canada (ARC) tout montant des taxes applicables payé ou dû.

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

(Non applicable pour ce contrat)



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
- Critères techniques cotés (O1-O2)

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 TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les soumissionnaires doivent satisfaire à l'ensemble des exigences de la DP. Toute soumission qui ne répondrait pas à l'ensemble des exigences sera considérée non conforme, et ne sera pas étudiée.

N°	Critères techniques obligatoires	Le soumissionnaire doit indiquer à quel endroit ce critère obligatoire se trouve dans le dossier de la proposition.	Satisfait/non satisfait (à faire remplir par le comité d'évaluation)
O1	L'entrepreneur (l'entreprise ou l'organisation) doit fournir son certificat de membre de l'Association canadienne d'alarme-incendie pour l'année en cours. <i>Les soumissionnaires doivent joindre une copie du certificat avec le dossier de proposition. Ne pas fournir de certificat pour le personnel</i>		
O2	L'entrepreneur doit participer à une visite obligatoire de l'établissement	L'établissement doit confirmer.	