



RETOURNER LES OFFRES À :

Réception des soumissions:

Service correctionnel du Canada
Direction des ressources matérielles
250, montée St-François
Laval (Québec) H7C 1S5
Téléphone : 450-661-9550 postes 3223-3210

COURRIEL :

GEN-QUE307Soumissions@CSC-SCC.GC.CA

(10MB maximum par courriel)

TÉLÉCOPIEUR :

450-664-6615 - Bureau des soumissions

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

Offre à commandes individuelle et régionale

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

Commentaires :

«LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ»

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur :

N° de Téléphone :

No de télécopieur :

Courriel : _____

N° de TPS ou NAS ou N.E.A. :

Sujet: Service de collecteurs d'urine en collectivité	
N° de l'invitation 21301-21-3479794C	Date: Le 27 janvier 2021
N° de Référence du Client 21301-21-3479794C	
N° de Référence de SEAOG PW-21-00943654	
L'invitation prend fin à : 14 :00 On / Le : 12 février 2021	Fuseau horaire Heure normale de l'Est
Livraison exigée : Voir aux présentes	
F.O.B. — F.A.B. Usine: Destination: X Autre:	
Soumettre toutes questions à: Isabelle Gravel Agente régionale, Approvisionnements et contrats Isabelle.Gravel@csc-scc.gc.ca	
N° de téléphone: 450-661-9550 poste 3300	No de télécopieur: 450-664-6626
Destination des biens, services et construction: Multiples, selon la commande subséquente.	
Sécurité Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions : Voir aux présentes

Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur	

Nom	Titre

Signature	Date

(Signer et retourner la page de couverture avec l'offre)	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Révision du nom du Ministère
5. Compte rendu
6. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Procédures pour les commandes
9. Instrument de commande
10. Limite des commandes subséquentes



11. Limitation financière
12. Ordre de priorité des documents
13. Attestations et renseignements supplémentaires
14. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

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

2. Sommaire

Le Service correctionnel du Canada est à la recherche d'un entrepreneur étant en mesure d'offrir des services de collecteurs d'urine en collectivité. L'entrepreneur devra fournir les services de collecteurs d'urine qui soient du même sexe que la personne devant fournir l'échantillon d'urine, et ce, 24 heures sur 24, tous les jours de l'année.

L'entrepreneur doit offrir les services dans les locaux identifiés par le SCC (Bureaux de libération conditionnels, Centres Correctionnels Communautaires, Établissements Résidentiels Communautaires, Services de Police, etc.). De façon exceptionnelle et sur autorisation du Directeur du Secteur, les services pourraient être offerts au domicile d'un libéré conditionnel, si ce dernier accepte que le collecteur puisse entrer dans son domicile

Plus d'une offre à commandes peut être émise pour ce marché.

La période de cette offre à commandes est de l'octroi au 31 juillet 2022 inclusivement, avec une possibilité de deux (2) périodes supplémentaires de douze (12) mois chacune.

Ce besoin n'est assujéti à aucun accord sur le commerce.



3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats (PSC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

4. Révision du nom du Ministère

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

5. Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

6. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 26 400 \$ pour des biens et de moins de 105 700 \$ pour des services. Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant l'attribution d'un marché inférieur à ces montants, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169 ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA ou pour déterminer si vos préoccupations relèvent du mandat de l'ombudsman, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2020-05-28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : Deux-cent-quarante (240) jours

Les offres seront valables pour pendant au moins deux-cent-quarante (240) jours à compter de la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

2. Présentation des offres

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

Les offres transmises par télécopieur, par courriel, ou par le service Connexion postal à l'intention du SCC seront 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, l'offrant doit fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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



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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

En fournissant cette information, l'offrant accepte que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.



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

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

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

5. Lois applicables

L’offre à commandes et tout contrat découlant de l’offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province du Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Les offres transmises par télécopieur, par courriel ou par le service Connexion postal à l'intention du SCC seront acceptées.

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

Section I : offre technique **une (1) copie papier**.

Section II : offre financière **une (1) copie papier**.

Section III: attestations **une (1) copie papier**.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Les offrants doivent soumettre leur offre financière et leur offre technique dans des enveloppes distinctes.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offre à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement, la [Politique d'achats écologiques](#). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

Section III: Attestations

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



Section IV: Renseignements supplémentaires

1.1 Installations ou locaux proposées par l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde

Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, l'offrant doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

- 1.2 L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats (PSC) que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Évaluation du prix – offre

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

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

2. Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

L'offre recevable dont le prix global est évalué le plus bas par secteur sera recommandée pour l'émission de l'offre à commandes. Veuillez noter que, aux fins de l'évaluation, le prix global le plus bas sera calculé par l'addition des taux horaires fixes tout compris pour la durée de l'offre à commandes et les années d'option.

En cas d'égalité au niveau du prix global le plus bas par région entre des offrants, l'offre à commandes sera attribuée à l'offrant ayant le plus d'expérience au niveau du **critère technique obligatoire O1**, au Canada, selon le curriculum vitae.

Notez que l'octroi de l'offre à commandes est conditionnel au respect du plafond budgétaire établi pour ce marché.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

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

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

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

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



1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

Liste des noms:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

OU

L'offrant est une société en noms collectifs

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

1.3 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.



1.4 Exigences linguistiques – bilingue

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 dans les deux langues officielles du Canada (le français et l'anglais). La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit (en français et en anglais) sans aide et en faisant peu d'erreurs.

1.5 Études et expérience

L'offrant atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculums vitae et les documents à l'appui présentés avec son offre, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, l'offrant garantit que chaque individu qu'il a offert est en mesure d'exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1.6 Attestation

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



PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
 - d) le lieu proposé par l'offrant pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - e) l'offrant doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 - section IV Renseignements supplémentaires.
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats (PSC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2. Exigences en matière d'assurance

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

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



PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

2. Exigences relatives à la sécurité

2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSC), s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC N° 21301-21-3479794

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B, délivrées par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. Le traitement électronique de données PROTÉGÉS dans l'établissement de l'entrepreneur ou l'offrant, n'est PAS autorisé dans le cadre de ce contrat ou offre à commandes.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'**Annexe C**;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

2.2 Installations ou locaux de l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde / autorisation de la TI pour le stockage et le traitement des données

Lorsque des mesures de protection sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'offrant doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés, pour les adresses suivantes :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays



- 2.3** L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats (PSC) que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

3.1 Conditions générales

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

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de l'octroi au 31 juillet 2022.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour au plus **deux (2) périodes supplémentaires de douze (12) mois chacune**, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Isabelle Gravel
Titre : Agente régionale, Approvisionnements et contrats
Service correctionnel Canada
Direction générale : Direction de ressources matérielles
Téléphone : (450) 661-9550, poste 3300
Télécopieur : (450) 664-6626
Courriel : Isabelle.Gravel@csc-scc.gc.ca



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

5.2 Chargé de projet *(sera complété à l'attribution de l'offre à commandes)*

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'offrant *(à compléter)*

Le représentant de l'offrant pour l'offre à commandes est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

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

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Utilisateurs désignés

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

Service correctionnel du Canada, Région du Québec, District Est-Ouest du Québec.



8. Procédures pour les commandes

9. Instrument de commande

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

10. Limite des commandes subséquentes *(sera complété à l'attribution de l'offre à commandes)*

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser _____ \$ (taxes applicables exclues).

11. Limitation financière *(sera complété à l'attribution de l'offre à commandes)*

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

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

12. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- e) les conditions générales 2010B (2020-05-28) Conditions générales : services professionnels (complexité moyenne);
- f) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe B, Base de paiement;
- h) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) l'Annexe D, Exigences en matière d'assurance;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____. *(sera complété à l'attribution de l'offre à commandes)*.

13. Attestations et renseignements supplémentaires

13.1 Conformité

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



13.3 Clauses du Guide des CCUA

Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.

14. Lois applicables

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



B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

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

2.2 Remplacement d'individus spécifiques

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

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

Les travaux doivent être complétés conformément aux instructions et à la demande du coordonnateur du P.A.U., ou son remplaçant.

Une pénalité au taux de 100% du coût prévu à l'annexe B – Base de paiement pour tous les tests non concluant sera chargé à l'entrepreneur. L'énumération suivante n'est pas exhaustive et est fournie à titre d'exemple seulement :

- Absence du collecteur;
- Le laboratoire n'a pas reçu l'échantillon d'urine;
- Contamination de l'urine;
- Etc.

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



En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

5. Paiement

5.1 Base de paiement

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

5.2 Limitation des dépenses (*sera complété à l'attribution de l'offre à commandes*)

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.

5.3 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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



5.4 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

Clause du Guide des CCUA C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et prix contractuels

Clause du Guide des CCUA C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

5.5 Frais de déplacement et de subsistance

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

5.6 Paiement électronique des factures - contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

- (a) Carte d'achat MasterCard ;
- (b) Dépôt direct (national et international).

6. Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. les renseignements stipulés dans l'Annexe A – Énoncé des travaux, D) Engagements de l'entreprise, article 1.;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - . L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7. Assurances – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévus à l'annexe D. 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 bénéfice 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.



8. 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.

9. 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.

10. Fermeture d'installations gouvernementales

- 10.1 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.



- 10.2 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.

11. Dépistage de la tuberculose

- 11.1 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.
- 11.2 L'omission de fournir une preuve du test tuberculitique et les résultats de ce test peut entraîner la résiliation du contrat.
- 11.3 Tous les coûts liés à ce test devront être entièrement assumés par l'entrepreneur.

12. Conformité aux politiques du SCC

- 12.1 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.
- 12.2 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.
- 12.3 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.

13. Conditions de travail et de santé

- 13.1 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.
- 13.2 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.
- 13.3 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.
- 13.4 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.

14. 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 :



- 14.1 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;
- 14.2 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;
- 14.3 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;
- 14.4 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.

15. 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 découlant du contrat en favorisant la tenue de négociations entre leurs représentants ayant autorité pour régler les différends. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Le BOA peut être joint par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#)

16. Administration du contrat

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 certains contrats fédéraux, sans égard à leur valeur. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'administration d'un contrat du gouvernement fédéral, vous pouvez 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 de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

17. Renseignements personnels

17.1 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.



17.2 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.

18. 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

Dans ce document, l'emploi du masculin pour désigner des personnes n'a d'autres fins que celle d'alléger le texte.

1. Contexte

Le Service Correctionnel du Canada est responsable, entre autres de la surveillance des libérés conditionnels dans la collectivité. Certains délinquants ont comme condition spéciale de ne pas consommer de drogues et/ou alcool. Cette condition spéciale est parfois vérifiée par le biais du programme d'analyse d'urine en collectivité. Pour ce faire, nous avons besoin de collecteurs d'urine dûment formés pour procéder à la cueillette et à l'envoi des échantillons au laboratoire.

2. Objectif

L'entrepreneur devra fournir les services de collecteurs d'urine qui soient du même sexe que la personne devant fournir l'échantillon d'urine et dûment autorisé par l'entrepreneur, et ce, 24 heures sur 24, tous les jours de l'année.

Pour les délinquants désirant bénéficier de mesures d'adaptation fondées sur l'identité ou l'expression de genre, l'entrepreneur devra fournir les services de collecteurs d'urine qui soient en conformité avec le protocole en vigueur pour la personne devant fournir l'échantillon d'urine, et dûment autorisé par l'entrepreneur, et ce, 24 heures sur 24, tous les jours de l'année.

3. Portée

Les services seront offerts dans les locaux identifiés par le SCC (Bureaux de libération conditionnels, Centres Correctionnels Communautaires, Établissements Résidentiels Communautaires (ÉRC), Services de Police, etc.). De façon exceptionnelle et sur autorisation du Directeur du Secteur, les services pourraient être offerts au domicile d'un libéré conditionnel, si ce dernier accepte que le collecteur puisse entrer dans son domicile.

De plus, dans la mesure où il se conforme aux procédures sur la sécurité du personnel, l'entrepreneur pourra utiliser son propre local s'il y a lieu pouvant permettre la collecte d'urine et répondant aux normes définies dans les documents énoncés.

4. Tâches

L'entrepreneur est responsable de procurer les services de collecteurs d'urine, afin de répondre aux besoins des différents secteurs pour lequel ou lesquels il soumissionnera. La description de ces services est comme suit :

A) Cadre de travail

1. Conformément à la Directive du Commissaire 566-10 « Prise et analyse d'échantillons d'urine dans la collectivité », l'entrepreneur assumera, de la façon et au moment prescrit, des services de collecte d'échantillons d'urine auprès des libérés conditionnels.

Les collectes d'échantillons d'urine sont pour les hommes ET les femmes.

La collecte d'échantillons doit être effectuée par le personnel de même sexe que le libéré conditionnel et dûment autorisée par l'entrepreneur, lequel personnel aura reçu la formation nécessaire de l'entrepreneur et aura une cote de fiabilité en vigueur, délivrée ou approuvée par la Direction de la Sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).



Pour les délinquants désirant bénéficier de mesures d'adaptation fondées sur l'identité ou l'expression de genre, la collecte d'échantillons doit être effectuée par le personnel selon le protocole individuel en vigueur pour le libéré conditionnel, et dûment autorisée par l'entrepreneur, lequel personnel aura reçu la formation nécessaire et aura une cote de fiabilité en vigueur, délivrée ou approuvée par la Direction de la Sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. L'entrepreneur s'engage à transmettre tel que prescrit les prélèvements d'urine au laboratoire désigné et d'acheminer au responsable de l'unité opérationnelle ayant effectué la référence une copie du formulaire CSC/SCC-1065 « Analyse d'urine, formulaire - Chaîne de possession » dans les plus brefs délais ou tout autre formulaire requis advenant des changements au niveau des Directives du Commissaire.
3. Le collecteur devra « de la façon et au moment prescrit » porter témoignage quant à la collecte de(s) échantillon(s).

B) Responsabilités

La personne désignée par le Directeur de district agit comme coordonnateur du programme d'analyse d'urine (P.A.U.), ou son remplaçant. Normalement, il s'agit du responsable des agents de libération conditionnelle (RALC) ou Gestionnaire de Centre correctionnel communautaire (GCCC).

Le coordonnateur du P.A.U., ou son remplaçant, est responsable des exigences techniques, de la formation de l'entrepreneur et de l'approvisionnement en matériel fourni par le gouvernement. Toute question relative à ces aspects doit lui être transmise à titre de coordonnateur du P.A.U.

Il incombe au coordonnateur du P.A.U., ou son remplaçant, d'autoriser les prises d'échantillons nécessaires tel que présenté dans le formulaire CSC/SCC-1064-01. Le Directeur de secteur est responsable de l'acceptation et de l'approbation du travail.

Il incombe au coordonnateur du P.A.U., ou son remplaçant, de transmettre l'information nécessaire sur le profil d'un libéré conditionnel en regard des normes sur la sécurité du personnel, pour tous les libérés conditionnels dont les prélèvements doivent être faits à domicile ou dans les locaux identifiés par le SCC.

Le SCC est l'unique responsable pour convoquer les délinquants à un test d'urine.

La planification des tests en bloc ou des « tests par échantillon » sera faite par le SCC et respectera les clauses présentées.

Il incombe à l'entrepreneur de fournir et coordonner les services de collectes d'urine.

Il incombe à l'entrepreneur de désigner le cas échéant un membre de son personnel disponible selon les demandes et les délais indiqués par le SCC.

Il incombe à l'entrepreneur le cas échéant, de superviser les activités de son personnel.

Il incombe à l'entrepreneur le cas échéant, de procéder à du contrôle de qualité afin de s'assurer que les services sont rendus selon les protocoles établis.



Les responsabilités et les tâches du collecteur d'urine sont les suivantes :

- Obtenir une copie de l'avis de demande de fournir un échantillon d'urine (CSC/SCC 1064-1) autorisé par le coordonnateur et/ou le responsable de l'unité
- S'assurer de se procurer le matériel stérile de collecte (fourni par le SCC)
- Fouiller les lieux de fouille (lieu de collecte)
- Identifier positivement le délinquant (carte d'identité avec photo)
- Faire retirer les survêtements inutiles lors de la prise d'échantillon.
- S'assurer de toujours porter des gants de protection lors de la fouille par palpation du délinquant
- S'assurer que le délinquant se lave les mains
- Compléter le formulaire de chaîne de possession (CSC/SCC 1065)
- Noter tout refus de prise d'échantillon d'urine
- Tenter un règlement informel avec le délinquant lors de refus.
- S'assurer qu'il s'agisse bien de l'urine du délinquant en maintenant un contact visuel du délinquant lors de la prise d'échantillon d'urine
- S'assurer que le contenant soit au moins à demi plein (30 ml nécessaire pour drogues, 4 ml pour alcool)
- S'assurer que le contenant soit bien scellé
- Vérifier la température à l'intérieur d'un délai de 4 minutes
- Noter la température sur le formulaire de chaîne de possession
- S'assurer que le scellé soit parafé par le collecteur et le délinquant
- Insérer le contenant scellé avec la documentation pertinente dans le sac prévu à cet effet.
- Insérer le tout dans la boîte identifiée à cet effet
- Déposer cette boîte destinée au laboratoire dans un réfrigérateur en attendant que le tout soit acheminé à destination (le colis doit être livré dans les 6 jours au laboratoire)
- Informer le coordonnateur du P.A.U., ou son remplaçant, de toute anomalie/comportement perturbateur.

C) Engagements du Service correctionnel du Canada

Le SCC s'engage à:

1. Fournir à l'entrepreneur, gratuitement, tous les contenants, étiquettes, formulaires et le matériel d'expédition via poste prioritaire.
2. Tenir l'entrepreneur au courant de:
 - Tout amendement à la Loi et au Règlement sur le Système correctionnel et la mise en liberté sous condition, de même qu'à toute directive concernant le P.A.U.
 - Tout ajustement aux procédures et/ou autres informations pertinentes à la saine gestion du P.A.U.
3. Mettre à la disposition de la firme des locaux requis pour la collecte d'urine.

D) Engagements de l'entrepreneur

1. Mensuellement, lors de sa facturation, l'entrepreneur devra fournir au coordonnateur désigné par le SCC les renseignements suivants:
 - a) Le nom et l'identifiant du Système d'Empreinte Digitales (SED) de chaque libéré conditionnel ayant fourni un échantillon d'urine
 - b) La date des prélèvements ainsi que l'endroit
 - c) Le numéro correspondant à l'identification de l'échantillon recueilli



2. Aviser le Service Correctionnel du Canada (directeur de secteur, RALC/GCCC, l'agent de libération conditionnelle responsable de la surveillance du libéré conditionnel ou le Centre National de Surveillance (CNS) en dehors des heures ouvrables) de l'absence du libéré conditionnel à un test d'urine, et ce, en deçà de 24 heures.
3. Transmettre par télécopieur à l'unité responsable, au plus tard le lendemain du prélèvement de l'échantillon, la copie du formulaire SCC 1065 « Chaîne de possession », ou tout autre formulaire requis advenant des changements au niveau des Directives du commissaire.
4. Sur demande du SCC, l'entrepreneur sera appelé à collecter un échantillon d'urine au domicile d'un libéré conditionnel, si ce dernier accepte que le collecteur puisse entrer dans son domicile.
5. En plus des locaux fournis par le SCC, l'entrepreneur pourrait également être appelé à effectuer des collectes à partir d'autres emplacements ciblés par le SCC tels que, un poste de police, un ÉRC, etc., tout en respectant les normes relatives à cet effet.
6. En tout temps, l'entrepreneur devra se conformer aux exigences du SCC en matière de sécurité du personnel.
7. L'entrepreneur doit pouvoir offrir des services de collectes d'urine 24 heures par jour, à tous les jours de l'année, incluant les onze (11) congés fériés annuels :

Le jour de l'An, le Vendredi saint, le lundi de Pâques, la fête de la Reine, la Saint-Jean, la fête du Canada, la fête du Travail, l'Action de grâces, le jour du Souvenir, Noël et le lendemain de Noël.

8. L'entrepreneur doit inclure dans sa tarification :
 - a) Un montant forfaitaire par bloc de **2 à 12 tests d'urine** sur une plage horaire de **2 à 3 heures** dans le même lieu afin d'y inclure les frais pour aller effectuer la collecte ainsi que les frais de transport, de manutention et d'expédition des échantillons d'urine, au laboratoire identifié par le SCC;
 - b) Un montant global pour chaque prélèvement à domicile, afin d'y inclure les frais de déplacement et de repas pour aller effectuer la collecte ainsi que les frais de transport, de manutention et d'expédition des échantillons d'urine, au laboratoire identifié par le SCC.
 - c) **Pour les « tests par déplacement » uniquement, l'entrepreneur peut soumettre un prix fixe pour un test pour lequel aucun échantillon n'a pu être collecté puisque le délinquant ne s'est pas présenté ou pour lequel aucun échantillon n'a pu être collecté puisque le délinquant a refusé de fournir un échantillon ou n'a pas été en mesure d'en fournir un à l'intérieur des délais prescrits.**

** Un test unique, soit pour un seul délinquant, même s'il n'est pas effectué au domicile du délinquant, pourra être facturé au même tarif qu'un prélèvement à domicile. Ce tarif inclura, tel qu'indiqué pour le prélèvement à domicile, les frais de déplacement et de repas pour aller effectuer la collecte ainsi que les frais de transport, de manutention et d'expédition de l'échantillon d'urine, au laboratoire identifié par le SCC.*

9. L'entrepreneur est responsable de défrayer tous les frais (honoraires, frais de déplacements, etc.), lorsque le collecteur est appelé à porter témoignage à la demande du tribunal, même si le témoignage a lieu au-delà des dates du présent contrat.
10. Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de garder à jour tous les permis, licences ou certificats d'approbation ainsi que l'assurance responsabilité requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes.

Tous les frais imposés en vertu de ces lois et règlements sont à la charge de l'entrepreneur.



E) Remplacement

Lors de l'absence de l'entrepreneur ou d'un membre de son personnel proposé, l'entrepreneur doit s'adjoindre un remplaçant ou fournir un autre membre de son personnel afin d'assurer la continuité des services dans le cas où l'entrepreneur ou qu'un membre de son personnel ne peut offrir les services en raison, entre autres, de vacances ou d'une maladie. Le remplaçant devra être approuvé par le chargé de projet et être en fonction au début des services et avant l'absence de l'entrepreneur ou de son membre de son personnel. Tout suppléant doit posséder les qualifications et l'expérience requises pour satisfaire aux critères de sélection de l'entrepreneur et doit être approuvé par le SCC. Le remplaçant doit également posséder une autorisation de sécurité valide conformément aux exigences en matière de sécurité du contrat.

Les frais de remplacement sont à la charge exclusive de l'entrepreneur.

L'entrepreneur est responsable de la formation de son remplaçant ou de tous les membres de personnels proposés et de l'approvisionnement en matériel fourni par le gouvernement.

5 Orientation

Le responsable du projet du SCC fournira une orientation à l'entrepreneur dans tous les domaines qu'il juge pertinents en vue de la réalisation du contrat (c.-à-d. le Système de gestion des détenus (SGD) et les procédures de sécurité).

L'entrepreneur à la responsabilité de fournir une orientation à son remplaçant ou à son personnel incluant le personnel de remplacement dans tous les domaines qu'il juge pertinents en vue de la réalisation du contrat (c.-à-d. les procédures de sécurité).

6 Contraintes

6.1 Respect des politiques du SCC :

- a) L'entrepreneur doit appliquer les politiques pertinentes du SCC :
<https://www.csc-scc.gc.ca/lois-et-reglements/index-fr.shtml>
- b) L'entrepreneur doit tenir des dossiers, conformément aux politiques et directives du gouvernement du Canada sur la gestion de l'information et la tenue des dossiers, ainsi qu'aux guides et directives du SCC, qui sont affichés sur le site Web du SCC :
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?section=text&id=16552>

7 Langue de travail

L'entrepreneur doit fournir l'ensemble des services dans la langue officielle de choix du délinquant, anglais ou français.

8 Déplacements

Tous les frais de déplacement engagés par l'entrepreneur dans le cadre des activités décrites dans le présent énoncé de travail seront à la charge de celui-ci.



9 Réunions prévues

- 9.1 Il est prévu qu'une formation initiale sera organisée par le responsable du projet, ce qui permettra à ce dernier de s'assurer que l'entrepreneur comprenne la portée du travail et de répondre aux questions de celui-ci.
- 9.2 Le coordonnateur du P.A.U., ou son remplaçant, se réserve le droit d'organiser des réunions supplémentaires en personne, selon les besoins, en fonction de l'évolution du projet.
- 9.3 L'entrepreneur devra immédiatement signaler au coordonnateur du P.A.U., ou son remplaçant, par téléphone, puis par courriel de suivi, toute question urgente soulevée au cours des travaux et qui pourrait avoir une incidence sur l'avancement de ceux-ci.

10. Produits livrables

L'entrepreneur ou le membre de son personnel doit procéder à la cueillette d'échantillons d'urines, tel que demandé par le coordonnateur du P.A.U., ou son remplaçant, tout en respectant les procédures établies.

11. Liste des secteurs à desservir

Pour tous les secteurs qui suivent, les points de service seront au bureau de libération conditionnelle du secteur respectif ou dans un autre lieu sécuritaire identifié par le bureau de libération conditionnelle.

Sur demande du coordonnateur du P.A.U et autorisé par le Directeur de secteur, des collectes d'échantillon d'urine pourraient avoir lieu au domicile du délinquant ou de la délinquante.

7-SECTEUR ROUYN-NORANDA

Le bureau de libération conditionnelle est situé dans la Ville de Rouyn-Noranda.

L'Abitibi incluant des villes comme Rouyn-Noranda, Val-D'Or et Amos. Le Témiscamingue allant jusqu'aux frontières de l'Ontario incluant Ville-Marie. La Baie-James de Matagami à Waswanipi.



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT PROPOSÉE

La base de paiement suivante s'appliquera à toute commande subséquente émise en vertu de l'offre à commande.

1.0 Services professionnels fournis à prix ferme :

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

En ce qui concerne la prestation des services décrits à l'Annexe A - Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé au **taux unitaire ferme** tout inclus ci-dessous dans le cadre du présent contrat, TVH ou TPS en sus.

IMPORTANT : L'entrepreneur doit indiquer ses tarifs pour la période ferme, ainsi que pour chacune des deux (2) années d'options.

La soumission peut mener à l'octroi de plus d'un contrat. Les contrats seront octroyés par secteur.

PRENDRE NOTE QUE LES SOUMISSIONNAIRES INTÉRESSÉS PEUVENT SOUMISSIONNER POUR UN SEUL OU PLUSIEURS SECTEURS ET QUE L'ÉVALUATION SERA FAITE PAR SECTEUR.

La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas par secteur sera recommandée pour attribution d'un contrat.

2.0 Taux

7 - Secteur Rouyn-Noranda

De l'octroi au 31 juillet 2022

Description	Nombre maximal (POUR 24 MOIS)	Unité de mesure	PRIX *	MONTANT TOTAL (TPS/TVH en sus)
Collecte d'échantillons d'urine – bloc horaire dans un lieu commun identifié par le SCC – Délinquants	200	par test	_____ \$	_____ \$
Collecte d'échantillons d'urine – bloc horaire dans un lieu commun identifié par le SCC – Délinquantes	4	par test	_____ \$	_____ \$
Description	Nombre maximal (POUR 24 MOIS)	Unité de mesure	PRIX	MONTANT TOTAL (TPS/TVH en sus)
Collecte d'échantillons d'urine – domicile du délinquant	120	par échantillon d'urine	_____ \$	_____ \$
Collecte d'échantillons d'urine – domicile de la délinquante	4	par échantillon d'urine	_____ \$	_____ \$
Collecte d'échantillons d'urine – domicile du délinquant – délinquant non présent ou délinquant présent, mais aucun échantillon fourni	1	par déplacement	_____ \$	_____ \$
Collecte d'échantillons d'urine – domicile de la délinquante – délinquant non présent ou délinquant présent, mais aucun échantillon fourni	1	par déplacement	_____ \$	_____ \$
TOTAL – SECTEUR ROUYN-NORANDA – De l'octroi au 31 juillet 2022 – Seuls les services rendus seront payés				_____ \$

* Prix unitaire par test par bloc de 2 à 12 tests sur un horaire de 2 à 3 heures.



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

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

7 - Secteur Rouyn-Noranda

1^{ère} année d'option - Du 1er août 2022 au 31 juillet 2023

Description	Nombre maximal (POUR 12 MOIS)	Unité de mesure	PRIX *	MONTANT TOTAL (TPS/TVH en sus)
Collecte d'échantillons d'urine – bloc horaire dans un lieu commun identifié par le SCC – Délinquants	100	par test	_____ \$	_____ \$
Collecte d'échantillons d'urine – bloc horaire dans un lieu commun identifié par le SCC – Délinquantes	2	par test	_____ \$	_____ \$
Description	Nombre maximal (POUR 12 MOIS)	Unité de mesure	PRIX	MONTANT TOTAL (TPS/TVH en sus)
Collecte d'échantillons d'urine – domicile du délinquant	60	par échantillon d'urine	_____ \$	_____ \$
Collecte d'échantillons d'urine – domicile de la délinquante	2	par échantillon d'urine	_____ \$	_____ \$
Collecte d'échantillons d'urine – domicile du délinquant – délinquant non présent ou délinquant présent, mais aucun échantillon fourni	1	par déplacement	_____ \$	_____ \$
Collecte d'échantillons d'urine – domicile de la délinquante – délinquant non présent ou délinquant présent, mais aucun échantillon fourni	1	par déplacement	_____ \$	_____ \$
TOTAL – SECTEUR ROUYN-NORANDA – 1^{ère} année d'option – Seuls les services rendus seront payés				_____ \$

* Prix unitaire par test par bloc de 2 à 12 tests sur un horaire de 2 à 3 heures.



2ième année d'option – Du 1er août 2023 au 31 juillet 2024

Description	Nombre maximal (POUR 12 MOIS)	Unité de mesure	PRIX *	MONTANT TOTAL (TPS/TVH en sus)
Collecte d'échantillons d'urine – bloc horaire dans un lieu commun identifié par le SCC – Délinquants	100	par test	_____ \$	_____ \$
Collecte d'échantillons d'urine – bloc horaire dans un lieu commun identifié par le SCC – Délinquantes	2	par test	_____ \$	_____ \$
Description	Nombre maximal (POUR 12 MOIS)	Unité de mesure	PRIX	MONTANT TOTAL (TPS/TVH en sus)
Collecte d'échantillons d'urine – domicile du délinquant	60	par échantillon d'urine	_____ \$	_____ \$
Collecte d'échantillons d'urine – domicile de la délinquante	2	par échantillon d'urine	_____ \$	_____ \$
Collecte d'échantillons d'urine – domicile du délinquant – délinquant non présent ou délinquant présent, mais aucun échantillon fourni	1	par déplacement	_____ \$	_____ \$
Collecte d'échantillons d'urine – domicile de la délinquante – délinquant non présent ou délinquant présent, mais aucun échantillon fourni	1	par déplacement	_____ \$	_____ \$
TOTAL – SECTEUR ROUYN-NORANDA – 2^e année d'option – Seuls les services rendus seront payés				_____ \$
MONTANT TOTAL – SECTEUR ROUYN-NORANDA – Seuls les services rendus seront payés				_____ \$

* Prix unitaire par test par bloc de 2 à 12 tests sur un horaire de 2 à 3 heures.

4.0 Taxes applicables

Dans l'offre à commandes, tous les prix et toutes les sommes ne comprennent pas les taxes applicables, selon le cas, à moins d'indication contraire. Les taxes applicables s'ajoutent au prix mentionné et seront payées par le Canada.



5.0 Paiement électronique de factures - offre

Le Canada demande que les offrants remplissent l'option 1 ou 2 ci-dessous :

1. Les instruments de paiement électronique seront acceptés pour le paiement des factures.

Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés :

- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international).

2. Les instruments de paiement électronique ne seront pas acceptés pour le paiement des factures.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.



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

DSD-QUE4035



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21301-21-3479794
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	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction District Montréal métro et District Est-Ouest du Québec	
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 L'entrepreneur devra être en mesure de fournir les services de collecteurs/collectrices d'urine qui soient du même sexe que la personne devant fournir l'échantillon d'urine et ce, 24 heures sur 24, tous les jours de l'année. L'entrepreneur devra assurer la disponibilité de 4 collecteurs (2 hommes et 2 femmes) en tout temps et ce, pour toute la durée du contrat.		
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 type="checkbox"/> No / Non <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> No / Non <input 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" 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-QUE4035



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21301-21-3479794
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 checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/ISCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





DSD-QUE4035



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21301-21-3479794
Security Classification / Classification de sécurité

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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production		✓														
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien Electronique																

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-QUE4035



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21301-21-3479794
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) Michel Morin et Chantal Brisson	Title - Titre Directeurs de Districts Associés	Signature 	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Rita Dubois	Title - Titre Contract Security Analyst Analyste de la sécurité des contrats	Signature Dubois, Rita 	
Telephone No. - N° de téléphone 613-992-8995	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Rita.Dubois@CSC-SCC.GC.CA	Date 2020-06-16
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) ISABELLE	Title - Titre GRAVEL	Signature 	
Telephone No. - N° de téléphone 750-661-9550 p. 3300	Facsimile No. - N° de télécopieur 750-664-6646	E-mail address - Adresse courriel isabelle.gravel@csc-scc.gc.ca	Date 16 juin 2020
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) Anik Farrell - CSO 613-946-5194	Title - Titre	Signature Farrell, Anik	Digitally signed by Farrell, Anik Date: 2020.06.24
Telephone No. - N° de téléphone anik.farrell@tqsgc-pwqsc.gc.ca	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date 08:06:05 -04'00'



ANNEXE D - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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. 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.



ANNEXE E - CRITÈRES D'ÉVALUATION

1.0 Évaluation technique

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

- Critères techniques obligatoires

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

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

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

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

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

I. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que fonctionnaire**, la référence doit être un fonctionnaire qui jouait un rôle de supervision par rapport à la ressource proposée au cours de la période d'emploi mentionnée.

II. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que consultant**, la référence doit être le fonctionnaire chargé du projet dans le cadre duquel la ressource proposée a acquis l'expérience.

III. Les références doivent être présentées selon le format suivant :

- a. Nom;
- b. Organisme;
- c. Numéro de téléphone actuel; et
- d. Adresse courriel si disponible.

1.6 Présentation de la réponse

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

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

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

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



2.0 CRITÈRES OBLIGATOIRES – Service de collecteurs d’urine en collectivité

Les soumissionnaires doivent également proposer au moins une personne-ressource de relève. Cette personne-ressource de relève doit également répondre aux exigences obligatoires ci-dessous :

N°	Critère obligatoire	Description du soumissionnaire (inclure un renvoi vers la soumission)	Satisfaite (oui/non)
O1	Gestionnaire de projet / Responsable de l’exécution du marché Au moins un (1) an d’expérience dans le domaine de la collecte d’échantillon d’urine. Le soumissionnaire doit, au minimum, indiquer de façon précise, tel qu’exigé dans la section précédente « Critères d’évaluation ». Présentez ces informations dans un CV au dépôt de la soumission.		
O2	Collecteur d’urine Détenir au moins un diplôme d’études de troisième secondaire (reconnu par la MEQ) ou son équivalence. Les années d’expérience dans la collecte d’échantillons d’urine pourront être considérées dans l’analyse des équivalences : deux (2) années d’expérience = une (1) année du secondaire. Présentez ces informations dans un CV au dépôt de la soumission.		
O3	Relève identifiée La personne de ressource-relève est identifiée clairement au moment de la soumission		