





## **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
7. Offres à commandes multiples

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

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

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

1. Instructions pour la préparation des offres

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

1. Exigences relatives à la sécurité

### **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

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



13. Attestation du statut d'entreprise autochtone
14. Lois applicables

**B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Assurances
8. Responsabilité
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
19. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

**Liste des annexes :**

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D - Critères d'évaluation
- Annexe E - Fiche d'information pour les contractuels au sujet du COVID-19 – Reprise des programmes et des services dans les établissements du SCC



## **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: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et  |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>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**

#### **2.1 Clause du Guide des CCUA M3080T – Exigence de vaccination contre la COVID-19 – Offres à commandes**

Cette exigence est assujettie à la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de ne pas compléter et de ne pas fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 comme partie intégrante de l'offre rendra l'offre non recevable.

#### **2.2 CORCAN, du Service correctionnel du Canada (SCC), doit fournir des certificats de tierces parties pour la formation des travailleurs de l'amiante et la formation sur la sensibilisation à l'amiante, au plomb et aux moisissures à l'intention de groupes de délinquants dans divers établissements de la province de l'Alberta.**

Objectifs : Fournir des certificats de tierces parties pour la formation des travailleurs de l'amiante et la formation sur la sensibilisation à l'amiante, au plomb et aux moisissures, au fur et à mesure des besoins, à l'intention de groupes de délinquants dans divers établissements de la province de l'Alberta.



Les cours dispensés doivent être reconnus dans la province de l'Alberta, et l'entrepreneur doit fournir des certificats aux participants qui ont réussi le cours. (Consulter le paragraphe 3.0.e).

Tâches : L'entrepreneur doit fournir :

- a) Des ressources agréées (instructeurs) pour dispenser les cours de formation énumérés ci-dessus pour la certification des travailleurs de l'amiante et la formation sur la sensibilisation à l'amiante, au plomb et aux moisissures. La formation doit inclure de l'apprentissage en classe et, pour les cours qui l'exigent, l'application des connaissances apprises en classe dans un environnement pratique grâce à des exercices concrets;
- b) Le contenu du programme de formation requis pour fournir un certificat aux participants dans les lieux indiqués à la section 5.0 Lieux de travail;
- c) Tous les manuels, documents, matériaux, équipement de protection individuelle (EPI), et équipements nécessaires pour les instructeurs de l'entrepreneur et les participants. L'entrepreneur est aussi responsable du transport des instructeurs à destination et en provenance des lieux de travail, ainsi que de tout le matériel et l'équipement nécessaires à la formation;
- d) Un cours de formation qui doit mener à une certification conformément à chacun des VOLETS décrits ci-dessous :

#### **VOLET 1 –**

**Cours de certification des travailleurs de l'amiante** (conformément à la réglementation et à la loi de l'Alberta Occupational Health and Safety Établissement d'Edmonton pour femmes, Centre Grierson, Centre Pê Sâkâstêw et Ateliers industriels en milieu communautaire.

- Le cours doit être approuvé par l'Alberta Occupational Health and Safety.
- La formation doit donner lieu à la délivrance d'une carte valide de travailleur de l'amiante reconnue par l'OHS de l'Alberta une fois que le participant a réussi.

#### **VOLET 2 –**

**Cours de sensibilisation à l'amiante, aux moisissures et au plomb**

Établissement de Bowden, Établissement de Drumheller, Établissement d'Edmonton, Établissement de Grande Cache

- La formation de sensibilisation à l'amiante, aux moisissures et au plomb doit donner lieu à une certification qui reconnaît les participants comme des personnes compétentes et leur permet de participer à des projets de réduction des risques faibles et modérés.
- Le cours peut comprendre trois (3) petits cours combinés, ou un (1) cours complet.

Livrables - Pour chaque cours, l'entrepreneur doit fournir :

- a) Suffisamment de ressources (instructeurs) pour assurer la formation en classe à chacun des emplacements proposés pour la formation en question. Puisque l'entrepreneur doit fournir la formation en fonction des besoins de chaque



établissement, l'entrepreneur doit disposer de ressources suffisantes pour offrir la formation dans les établissements, comme l'exige le SCC;

b) Le matériel de formation, les exercices écrits et pratiques et les évaluations nécessaires pour l'achèvement du cours de formation pertinent;

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

Service correctionnel du Canada – CORCAN dans la région des Prairies  
Les gestionnaires de CORCAN des divers établissements énumérés à l'annexe A –  
Énoncé des travaux.

- La période pour passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes s'étend de l'attribution de l'offre à commandes au 30 novembre 2022, avec deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an;

**2.3** Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral.

### **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 [l'adresse courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#), par téléphone au 1-866-734-5169 ou par l'entremise [du site web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#). Pour de plus amples renseignements 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](#).

## 7. Offres à commandes multiples

Le SCC peut attribuer un maximum de deux (2) offres à commandes, soit une (1) par VOLET.

**VOLET 1 : Certification des travailleurs de l'amiante** – Établissement d'Edmonton pour femmes, Centre Grierson, Centre Pê Sâkâstêw et Ateliers industriels en milieu communautaire.

**VOLET 2 : Formation de sensibilisation à l'amiante, au plomb et aux moisissures** – Établissement de Bowden, Établissement de Drumheller, Établissement d'Edmonton, Établissement de Grande Cache

**Les soumissionnaires peuvent présenter une proposition pour un volet ou les deux, mais ils doivent fournir les services aux établissements énumérés dans le volet en question.**

Les soumissionnaires **doivent** fournir suffisamment de ressources en fonction du nombre prévu de séances par VOLET pour lequel ils veulent fournir des services. (Consulter l'annexe A – Énoncé des travaux pour le nombre estimé de séances par unité opérationnelle et VOLET.)



## **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 : un cent vingt (120) jours**

### **2. Présentation des offres**

Les offrants doivent présenter leur offre uniquement au Service correctionnel du Canada (SCC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'adresse courriel indiquée à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, le SCC n'acceptera pas les offres présentées sur copie papier ou transmises par télécopieur à l'intention SCC.

Le SCC recommande aux offrants de présenter leur réponse aux exigences de cette demande d'offre à commandes dans un format dactylographié.

Les offrants doivent veiller à ce que tous les renseignements fournis par écrit dans leur offre sont parfaitement lisibles afin de permettre au SCC de terminer l'évaluation des offres. Le SCC se réserve le droit, à son entière discrétion, de ne pas tenir compte de tout renseignement manuscrit qu'il juge illisible lorsqu'il détermine si les offres respectent toutes les exigences de la demande d'offre à commandes, incluant, le cas échéant, tous les critères d'évaluation.

### **3. Ancien fonctionnaire**

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

### **Définitions**

Pour les fins de cette clause,



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

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

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui ( ) Non ( )

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

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

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

### Directive sur le réaménagement des effectifs



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

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours 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 Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du



territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.



## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **1. Instructions pour la préparation des offres**

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

Section I : Offre technique : **une (1) copie électronique en format PDF**

Section II : Offre financière : **une (1) copie électronique en format PDF**

Section III : Attestations : **une (1) copie électronique en format PDF**

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

**Les offrants devraient soumettre leur offre financière et leur offre technique en tant que deux (2) documents distincts.**

#### **Section I : Offre technique**

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

#### **Section II : Offre financière**

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

#### **Section III: Attestations**

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



## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures d'évaluation

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

#### 1.1 Évaluation technique

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

#### 1.2 Évaluation financière

##### 1.2.1 Évaluation du Prix - offre

Clause du Guide des CUA M0220T (2016-01-28), Évaluation du Prix - offre

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.

L'évaluation financière sera effectuée comme suit :

**Total de la colonne e (Période A) + Total de la colonne c1 (Période B) + Total de la colonne c1 (Période C) = Prix évalué total par VOLET.**

### 2. Méthode de sélection

#### 2.1 Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires seulement

Pour être déclarée recevable, l'offre doit satisfaire aux exigences de la demande d'offres à commandes et à tous les critères d'évaluation technique obligatoires..

L'offre recevable présentant le prix jugé le plus bas pour chaque VOLET (1-2) sera recommandée en prévision de l'émission d'une offre à commandes.

En cas d'égalité, la soumission recue par courriel en premier (selon la date et l'heure) qui satisfait à toutes les exigences et dont le prix évalué est le plus bas sera retenue pour l'attribution de l'offre à commandes.



## **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

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

### 1.4 Marchés réservés aux entreprises autochtones

1. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l'Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements*.
2. L'offrant :
  - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de l'offre, les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.



- ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins de la présente offre doit respecter les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.
  - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.
3. L'offrant doit cocher la case applicable suivante :
  - i.  L'offrant est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.  
**OU**
  - ii.  L'offrant est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
4. L'offrant doit cocher la case applicable suivante:
  - i.  L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.  
**OU**
  - ii.  L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.
5. À la demande du Canada, l'offrant doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. L'offrant doit s'assurer que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'offrant fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
6. En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offre pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

#### **1.4.1 Attestation d'un propriétaire/employé – marchés réservés aux entreprises autochtones**

À la demande du responsable de l'offre à commandes, l'offrant doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone:

1. Je suis \_\_\_\_\_ (*insérer « propriétaire » et (ou) « employé(e) à temps plein »*) de \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de l'entreprise*) et autochtone, au sens de la définition de l'[Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements* intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

\_\_\_\_\_  
Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_



Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_

Date

### 1.5 Exigences linguistiques – anglais essentiel

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

### 1.6 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA M3021T (2012-07-16), Études et expérience

### 1.7 Clause du Guide des CCUA M3081T – Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 – Offres à commandes

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les offrants doivent fournir avec leur offre l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette DOC afin que leur offre puisse être considérée au sein de ce processus d'approvisionnement. Cette attestation est incorporée et forme partie intégrante de tout contrat qui pourrait en découler.

#### Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Je, \_\_\_\_\_ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre de l'appel d'offres numéro \_\_\_\_\_ (*insérer le numéro de l'appel d'offres*), garantis et atteste que tout le personnel que

\_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre des commandes subséquentes passées en vertu de l'offre à commandes découlant de la présente demande d'offres à commandes et qui entre dans les lieux de travail du gouvernement fédéral, au Canada, où il peut être en contact avec les fonctionnaires sera :

(a) entièrement vacciné avec un(des) vaccin(s) contre la COVID-19 approuvé(s) par Santé Canada; ou

(b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement Canada et approuvées par celui-ci;

jusqu'à ce que le Canada indique que l'exigence de vaccination de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs n'est plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs du gouvernement du Canada, et que \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) a attesté leur conformité à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le



demeureront pendant toute la durée de l'offre à commandes et de toute commande subséquente. Je comprends que les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends par ailleurs que le Canada déclarera que l'offrant n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de l'offre à commandes ou des commandes subséquentes, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut constituer un manquement en vertu de l'offre à commandes ou des commandes subséquentes.

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

#### *Facultatif*

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : \_\_\_\_\_

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.

#### **1.8 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;
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.



## **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.

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.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par 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 établissements dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.

3. 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.

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

a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;

b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

#### **3. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) 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 (2017-06-17), 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 la date de l'attribution de l'offre à commandes au 30 novembre, 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 deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chaque, 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 à n'importe quel moment avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

### **5. Responsables**

#### **5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Claudette Chabot  
Titre : Agente d'approvisionnement principale  
Service correctionnel Canada  
Services de contrats et de gestion du matériel  
Téléphone : 639-317-8547  
Courriel : [Claudette.Chabot@csc-scc.gc.ca](mailto:Claudette.Chabot@csc-scc.gc.ca)

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

#### **5.2 Chargé de projet**

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

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

#### **5.3 Représentant de l'offrant**

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

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

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 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 – CORCAN dans la région des Prairies  
Les gestionnaires de CORCAN des divers établissements énumérés à l'annexe A – Énoncé des travaux.

## 8. Instrument de commande

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

## 9. Limite des commandes subséquentes

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

## 10. Limitation financière

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

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

## 11. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) Conditions générales supplémentaires, 4013 – Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place
- 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'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (**insérer la date de l'offre**), (si l'offre a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le \_\_\_\_\_ » **OU** « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)).



## **12. Attestations et renseignements supplémentaires**

### **12.1 Conformité**

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

### **12.2 Clause du Guide des CCUA M3082T Attestation de conformité à l'exigence de vaccination contre la COVID-19 – Offres à commandes**

Le gouvernement du Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable, ou de réserver une offre à commandes, si l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 est ou devient fausse, ou si l'offrant ne respecte pas une telle attestation pendant la durée de tout contrat qui en découlerait (commande subséquente).

Le gouvernement du Canada aura également le droit de résilier toute commande subséquente qui en découlerait pour manquement si l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 est ou devient fausse ou si l'entrepreneur ne respecte pas une telle attestation pendant la durée du contrat (commande subséquente).

### **12.3 Statut et disponibilité du personnel – offre à commandes**

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.

## **13. Attestation du statut d'entreprise autochtone**

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation de conformité qu'il a fourni est exacte, complète et conforme aux « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones » décrite à l'[Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements*.
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'exactitude de l'attestation fournie au Canada. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, avant de disposer des dossiers ou des documents pour une période de six ans commençant à la dernière des dates suivantes: la date du paiement final en vertu du contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en suspens. Au cours de cette période, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour vérification par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur fournira toutes les installations raisonnablement nécessaires à ces vérifications.
3. La présente clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours que le Canada pourra par ailleurs avoir en vertu du contrat.



## **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 en Alberta 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 professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **2.2 Conditions générales supplémentaires**

##### **4013 – Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place**

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

#### **2.3 Remplacement d'individus spécifiques**

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



les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

### **3. Durée du contrat**

#### **3.1 Date de livraison**

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

### **4. 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.

### **5. Paiement**

#### **5.1 Base de paiement**

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

#### **5.2 Limitation des dépenses - totale**

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 2 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.

#### **5.3 Paiements multiples**

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

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

#### **5.4 Clauses du *Guide des CUA***



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 (Compléter ou supprimer, s'il y a lieu)

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. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

## 7. Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer afin de remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer à toute loi applicable. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.

## 8. Responsabilité

L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution 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 :



- 9.1 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).
- 9.2 L'entrepreneur devra informer le ministre de tout changement apporté au contrôle pendant la période du contrat.
- 9.3 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.
- 9.4 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](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise du [site Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#), à l'[adresse courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#).



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 courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#), par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise l'entremise du [site Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#). 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](http://www.bit.do/SCC-FR)

## **19. Règlements concernant les emplacements du gouvernement**

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



## ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

CORCAN, du Service correctionnel du Canada (SCC), doit fournir des certificats de tierces parties pour la formation des travailleurs de l'amiante et la formation sur la sensibilisation à l'amiante, au plomb et aux moisissures à l'intention de groupes de délinquants dans divers établissements de la province de l'Alberta. Cette formation sera donnée sur demande et comportera les éléments suivants :

### 1.0 Contexte :

CORCAN est un organisme du Service correctionnel du Canada (SCC), au sein du ministère de la Sécurité publique et de la Protection civile du Canada. Le SCC et CORCAN ont le mandat d'offrir aux délinquants de la formation, des programmes et des services destinés à faciliter leur réintégration sur le marché du travail à la suite de leur mise en liberté. Ils doivent s'assurer que les délinquants qui participent aux activités de CORCAN sont entièrement, régulièrement et correctement employés dans un milieu de travail dont les objectifs correspondent aux normes du secteur privé.

Pour faciliter la réinsertion sociale des délinquants et les aider à trouver un emploi, il est nécessaire d'offrir des programmes de formation professionnelle. Les certificats qui en découlent doivent être reconnus sur le marché du travail et cadrer avec les exigences des emplois offerts dans la collectivité. Dans ce contexte, il est crucial de faire affaire avec des tiers aptes à délivrer des certificats respectant les normes en vigueur dans la collectivité.

### 2.0 Objectifs :

Fournir des certificats de tierces parties pour la formation des travailleurs de l'amiante et la formation sur la sensibilisation à l'amiante, au plomb et aux moisissures, au fur et à mesure des besoins, à l'intention de groupes de délinquants dans divers établissements de la province de l'Alberta.

**VOLET 1 : Formation et certification des travailleurs de l'amiante** (conformément à la réglementation et à la loi de l'Alberta Occupational Health and Safety)  
POUR LES SITES a) à d) – se reporter à la section 5.0 Emplacement des travaux

**VOLET 2 : Formation de sensibilisation à l'amiante, au plomb et aux moisissures** – (le cours peut comprendre trois [3] petits cours combinés, ou un [1] cours complet).  
POUR LES SITES a) à d) – se reporter à la section 5.0 Lieux de travail.

Les cours dispensés doivent être reconnus dans la province de l'Alberta, et l'entrepreneur doit fournir des certificats aux participants qui ont réussi le cours. (Consulter le paragraphe 3.0.e).

### 3.0 Tâches

#### L'entrepreneur doit fournir :

- a) Des ressources agréées (instructeurs) pour dispenser les cours de formation énumérés ci-dessus pour la certification des travailleurs de l'amiante et la formation sur la sensibilisation à l'amiante, au plomb et aux moisissures. La formation doit inclure de l'apprentissage en classe et, pour les cours qui l'exigent, l'application des connaissances apprises en classe dans un environnement pratique grâce à des exercices concrets;
- b) Le contenu du programme de formation requis pour fournir un certificat aux participants dans les lieux indiqués à la section 5.0 Lieux de travail;
- c) Tous les manuels, documents, matériaux, équipement de protection individuelle (EPI), et équipements nécessaires pour les instructeurs de l'entrepreneur et les participants.



L'entrepreneur est aussi responsable du transport des instructeurs à destination et en provenance des lieux de travail, ainsi que de tout le matériel et l'équipement nécessaires à la formation;

- d) Un exemplaire du manuel des participants au responsable du projet avant le cours (si on en fait la demande);
- e) Un cours de formation qui doit mener à une certification conformément à chacun des VOLETS décrits ci-dessous :

#### **VOLET 1 – Sites a) à d)**

**Cours de certification des travailleurs de l'amiante** – conformément à la réglementation et à la loi de l'Alberta Occupational Health and Safety (au moins 14 heures)

- Le cours doit être approuvé par l'Alberta Occupational Health and Safety.
- La formation doit donner lieu à la délivrance d'une carte valide de travailleur de l'amiante reconnue par l'OHS de l'Alberta une fois que le participant a réussi.
- L'entrepreneur doit faire passer l'examen provincial aux participants aux fins de certification dans le programme de formation des travailleurs de l'amiante.

#### **VOLET 2 – Sites a) à d)**

**Cours de sensibilisation à l'amiante, aux moisissures et au plomb** (au moins 12 heures, mais pas plus de 16 heures)

- Le cours peut comprendre trois (3) petits cours combinés, ou un (1) cours complet.
- La formation de sensibilisation à l'amiante, aux moisissures et au plomb doit donner lieu à une certification qui reconnaît les participants comme des personnes compétentes et leur permet de participer à des projets de réduction des risques faibles et modérés.

**REMARQUE : Les délinquants n'ont pas accès à des ordinateurs ni à Internet – tous les VOLETS des cours de formation DOIVENT être offerts en classe par des instructeurs sans que les délinquants aient besoin d'avoir accès à un ordinateur ou à Internet. Tout équipement informatique, s'il est requis par l'instructeur, doit être approuvé au préalable par le gestionnaire délégué.**

Le nombre prévu des cours chaque année et pour chaque VOLET est indiqué à la section 5 Lieux de travail. **L'estimation des besoins en matière de formation ne constitue pas une garantie contractuelle, et il n'y a aucun minimum garanti de séances de formation pour chaque établissement.**

**L'entrepreneur ou la ressource de l'entrepreneur qui offrira la formation doit :**

- a) Participer à une séance d'orientation à l'endroit indiqué avant la prestation de la formation, conformément à la section 8.0 Orientation avant la prestation du cours;
- b) Soumettre une liste complète de l'équipement et des outils au responsable du projet ou au gestionnaire délégué deux (2) semaines avant la date de début du programme;
- c) Arriver au moins de 30 à 45 minutes avant l'heure de début de la formation, afin de passer le contrôle de sécurité à l'entrée principale et de régler tout problème logistique, de s'installer et d'être prêt pour l'arrivée des participants;
- d) Avoir préparé tout le matériel nécessaire au cours, comme indiqué dans la section 8.0 Orientation avant la prestation du cours;



- e) S'assurer que l'aire de travail est fouillée à la fin de chaque journée et que les procédures régissant le contrôle des outils, la gestion des présences et la sécurité décrites lors de l'orientation sur place sont appliquées avant la prestation du cours.

#### **4.0 Livrables**

##### **Pour chaque cours, l'entrepreneur doit fournir :**

- a) Suffisamment de ressources (instructeurs) pour assurer la formation en classe à chacun des emplacements proposés pour la formation en question. Puisque l'entrepreneur doit fournir la formation en fonction des besoins de chaque établissement, l'entrepreneur doit disposer de ressources suffisantes pour offrir la formation dans les établissements, comme l'exige le SCC;
- b) Le matériel de formation, les exercices écrits et pratiques et les évaluations nécessaires pour l'achèvement du cours de formation pertinent;
- c) Une liste complète de l'équipement et des outils au responsable du projet ou au gestionnaire délégué deux (2) semaines avant la date de début du programme;
- d) Tout le matériel nécessaire, ce qui comprendrait notamment les manuels, les documents distribués, le matériel, l'équipement de protection individuelle (EPI), l'équipement associé à la santé et la sécurité au travail (SST) approuvés pour chaque programme, et toute autre pièce d'équipement nécessaire;
- e) La livraison de tout le matériel et de l'équipement à l'emplacement avant le début de la formation (le matériel et l'équipement seront entreposés sur place pendant la formation);
- f) Une liste des participants ayant réussi la formation doit être remise au gestionnaire délégué;
- g) Au responsable du projet, un exemplaire papier des certificats des participants retenus dans les 21 jours suivant la fin du cours (par courriel ou par la poste), ainsi que les dates et le lieu de la formation, et le nombre de participants.

##### **Le SCC (CORCAN) doit fournir ce qui suit pour chaque cours :**

- a) Une sélection de participants avec le nombre confirmé de participants au cours doit être fournie à l'entrepreneur deux jours ouvrables avant la date de début de la formation;
- b) Les installations choisies pour la prestation de la formation, y compris les salles de classe nécessaires à l'enseignement en classe (noter que tous les types de médias utilisés pour donner la formation doivent être pré-approuvés par le responsable du projet ou le gestionnaire délégué);
- c) À chaque emplacement, un espace suffisant pour effectuer des travaux pratiques;
- d) À chaque emplacement, un espace suffisant et un accès à cet espace (selon le protocole en vigueur) pour la ressource embauchée par l'entrepreneur, afin de ranger tout le matériel et l'équipement de l'entrepreneur pendant la durée de la formation.
- e) Des bottes à embout d'acier pour tous les participants, au besoin;
- f) CORCAN fournira le nom des participants pour chaque séance de formation. Si des renseignements supplémentaires sont nécessaires pour la certification ou l'inscription par l'entrepreneur, l'instructeur devra les recueillir directement auprès du participant.



Le responsable du projet, CORCAN (SCC), fournira à l'entrepreneur une liste des gestionnaires délégués pour chaque établissement du SCC au moment de l'attribution de l'offre à commandes.

**Le responsable du projet ou le gestionnaire délégué de chaque établissement du SCC travaillera avec l'entrepreneur afin d'établir les dates des cours.**

#### 5.0 Lieux de travail :

#### **VOLET 1 : Formation et certification des travailleurs de l'amiante**

Établissements du SCC	Classification de sécurité	Nombre estimative de cours par année
<b>a) Établissement d'Edmonton pour femmes</b> 11151, rue 178 Edmonton (Alberta) T5S 2H9	Établissement à sécurité moyenne et minimale	Jusqu'à 8 cours pour le volet 1
<b>b) Centre Grierson</b> 9530 101 <sup>st</sup> Ave Edmonton AB, T5H 0B3	Établissement à sécurité minimale	
<b>c) Centre Pê Sâkâstêw</b> Highway 2A PO Box 1500 Mâskwâcîs AB T0C 1N0	Établissement à sécurité minimale	
<b>d) Ateliers industriels en milieu communautaire</b> 3940 53 <sup>rd</sup> Ave NW Edmonton, AB, T6B 3N7	Établissement communautaire	

#### **VOLET 2 : Formation de sensibilisation à l'amiante, au plomb et aux moisissures**

CSC Institutions	Classification de sécurité	Nombre estimative de cours par année
<b>a) Établissement de Bowden</b> Hwy 2 PO Box 6000 Innisfail AB, T4G 1V1	Établissement à sécurité moyenne et minimale	Jusqu'à 8 cours pour le volet 2
<b>b) Établissement de Drumheller</b> Hwy 9 PO Box 3000 Drumheller AB, T0J 0Y0	Établissement à sécurité moyenne et minimale	
<b>c) Établissement d'Edmonton</b> 21611 Meridian Street Edmonton AB, T5Y 6E7	Établissement à sécurité maximale	
<b>d) Établissement de Grande Cache</b> Hoppe Ave Bag 4000 Grande Cache AB T0E 0Y0	Établissement à sécurité moyenne	



**\* Nombre minimal de huit (8) participants par classe. Nombre maximal de quinze (15) participants par classe.**

### **Déplacement et subsistance**

Il n'y aura pas de frais de voyages et logement associés à cette présente offre à commandes.

### **6.0 Heures de travail**

L'entrepreneur doit fournir la formation durant les heures d'exploitation des établissements disponibles (du lundi au vendredi, entre 8 h et 16 h).

Le nombre d'heures disponibles prévu pour la formation dans un établissement communautaire et à sécurité minimale est de 8 heures par jour.

Le nombre d'heures disponibles prévu pour la formation dans un établissement à sécurité moyenne et minimale est de 6 heures par jour.

Les heures de travail peuvent varier quelque peu (commencer un peu plus tard, se terminer un peu plus tôt) selon l'endroit; elles seront précisées dans les commandes subséquentes pour les services. Pour des raisons opérationnelles, toutes les activités se déroulant dans les établissements seront interrompues pendant 30 à 90 minutes pour le dîner. La période de fermeture pour le dîner sera précisée au moment de la commande subséquente pour les services.

### **7.0 Langue de travail**

Les instructeurs embauchés par l'entrepreneur doivent être en mesure de donner la formation (bien lire et bien s'exprimer à l'oral et à l'écrit) en anglais.

### **8.0 Orientation préalable à la prestation de la formation**

Avant le début de la prestation de chaque cours (à une date jugée acceptable par l'entrepreneur et le gestionnaire délégataire), les ressources de l'entrepreneur doivent suivre une orientation et assister à une présentation sur les politiques et les procédures y compris les procédures de sécurité, la livraison et l'entreposage du matériel et de l'équipement, le passage en revue de toutes les questions logistiques et autres renseignements nécessaires avant le début du cours, y compris la formation pratique. **Les protocoles liés à la COVID-19 propres à l'établissement seront mentionnés dans le cadre de la séance d'orientation. Cela comprendra des protocoles relatifs aux masques, à la désinfection des mains, à la désinfection de l'équipement, à l'éloignement physique, etc.** L'orientation sur place peut durer jusqu'à trois heures (elle peut être plus courte s'il ne s'agit pas du premier cours que l'entrepreneur donne à cet endroit) et elle peut être donnée par lecture préalable, par téléphone, par vidéoconférence ou en personne, selon ce que détermine le gestionnaire délégataire de CORCAN du SCC sur place.

### **Plans d'atténuation liés à la COVID-19 :**

**En raison de la situation de la pandémie de COVID-19, le nombre de participants à une séance de formation professionnelle peut varier en fonction de la disponibilité de l'espace de formation qui permettra de respecter les exigences en matière d'atténuation liées à la COVID-19. Le nombre de participants doit toujours être déterminé en tenant compte de la possibilité d'éloignement physique.**

- L'équipement doit être désinfecté avant et après chaque utilisation par l'entrepreneur. Se reporter aux documents *COVID-19 : Lignes directrices en matière de nettoyage et de désinfection* et *COVID-19 : Nettoyage des établissements Guide étape par étape*.
- Toutes les fournitures de nettoyage requises seront fournies par le SCC;



- La distanciation sociale de deux mètres doit être respectée en classe et dans les installations de formation. Tout le personnel du SCC, l'entrepreneur et les délinquants sont responsables de respecter la distanciation sociale.
- Un masque doit être porté lorsqu'il est impossible de respecter les mesures de distanciation sociale.
- Il faut se laver les mains ou désinfecter les mains fréquemment.

En raison des répercussions de la pandémie de COVID-19, des mesures temporaires sont prises dans les établissements du SCC (**consulter la fiche d'information à l'intention des entrepreneurs dans l'annexe E – [Fiche d'information : Reprise des programmes et des services dans les établissements du SCC](#)**).

## 9.0 Réunions

Le responsable du projet peut convoquer une réunion à tout moment afin de régler des problèmes urgents ou d'aborder toute question ou préoccupation. Le responsable du projet et l'entrepreneur détermineront le lieu, la date et l'heure de la réunion.

## 10. Limites et contraintes

- a) Les cours sont offerts à des délinquants sous responsabilité fédérale qui sont incarcérés dans des établissements fédéraux (y compris des détenus à sécurité minimale, moyenne et maximale). Les politiques concernant la détermination de la classification de sécurité et les établissements fédéraux se retrouvent sur le site Web du SCC à l'adresse [www.csc-ccc.gc.ca](http://www.csc-ccc.gc.ca);
- b) Les participants peuvent afficher un comportement difficile et résistant;
- c) Il peut y avoir des retards au moment d'entrer dans l'établissement. Tous les articles qui y entrent doivent être inspectés, radiographiés et peuvent être soumis à des tests pour trouver des objets interdits;
- d) Les gens pénétrant dans l'unité peuvent aussi être soumis à une fouille (p. ex., à l'aide de chiens détecteurs, de portique de détection de métaux, de détecteur ionique, etc.);
- e) Les délinquants n'ont pas accès à des ordinateurs ni à Internet – tous les cours DOIVENT être offerts en classe par des instructeurs;
- f) Les cours pourraient être retardés ou annulés pour cause de besoins opérationnels de l'unité opérationnelle. Par exemple, conflit d'horaire, fermeture de l'établissement, situation d'urgence pouvant modifier l'horaire de la formation en totalité ou en partie.

## 11. Annulation

Si un événement prévu doit être annulé ou reporté par le SCC, le responsable du projet, le gestionnaire délégataire ou l'emplacement (installation) donnera un préavis écrit d'au moins 24 heures à l'entrepreneur. Un courriel sera considéré comme un préavis. Les cours seront repris dès que possible. L'entrepreneur doit téléphoner à l'établissement avant de partir donner une journée de formation, pour s'assurer qu'aucune période de confinement n'a été ordonnée au cours des 24 heures précédentes.

Si une annulation survient et qu'un préavis de 24 heures n'est pas donné ou si une période de confinement survient lorsque le fournisseur est sur place, ce dernier aura le droit de facturer au SCC la pleine valeur du coût d'une journée de cours.



## 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 :

Pour la prestation des services professionnels demandés par le Canada, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi dans le contrat selon les taux fermes tout compris établis dans cette annexe, taxes applicables en sus.

\* Un groupe doit compter au moins huit (8) participants par formation, mais ne peut en compter plus de quinze (15).

### 2.0 Taux

**A – Période du contrat – de l'attribution de l'offre à commandes au 30 novembre 2022.**

En raison de la pandémie de COVID-19, le nombre de participants peut varier d'au moins cinq (4) à neuf (7) selon la taille de la salle de classe afin de maintenir l'éloignement physique. La base de paiement de la participation dépendra de cette exigence.

Le nombre de participants par cours pourrait recommencer à un minimum de dix (8) participants jusqu'à un maximum de quinze (15) participants par cours une fois la stratégie d'atténuation dans le contexte de la pandémie de COVID-19 adaptée.

### **VOLET 1 : Certification des travailleurs de l'amiante**

Description :	Tarif ferme tout inclus <b>par participant</b> pour un groupe de 4 à 7 participants, dans un établissement à sécurité minimale ou communautaire	Tarif ferme tout inclus <b>par participant</b> pour un groupe de 4 à 7 participants, dans un établissement à sécurité moyenne ou maximale	Tarif ferme tout inclus <b>par participant</b> pour un groupe de 8 à 15 participants, dans un établissement à sécurité minimale ou communautaire	Tarif ferme tout inclus <b>par participant</b> pour un groupe de 8 à 15 participants, dans un établissement à sécurité moyenne ou maximale	Le calcul sera fait de la manière suivante : $a1 + b1 + c1 + d1 = e$ (TOTAL pour chaque emplacement)
	<b>a1</b>	<b>b1</b>	<b>c1</b>	<b>d1</b>	<b>e</b>
a) Etablissement d'Edmonton pour femmes	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
b) Centre Grierson	_____ \$	S. O.	_____ \$	S. O.	_____ \$
c) Centre Pê Sâkâstêw	_____ \$	S. O.	_____ \$	S. O.	_____ \$
d) Ateliers industriels en milieu communautaire	_____ \$	S. O.	_____ \$	S. O.	_____ \$
TOTAL de la colonne e					_____ \$



**VOLET 2 : Formation de sensibilisation à l'amiante, au plomb et aux moisissures**

Description : Formation de sensibilisation à l'amiante, au plomb et aux moisissures décrite à l'annexe A, Énoncé des travaux.	Tarif ferme tout inclus <b>par participant</b> pour un groupe de 4 à 7 participants, dans un établissement à sécurité minimale ou communautaire	Tarif ferme tout inclus <b>par participant</b> pour un groupe de 4 à 7 participants, dans un établissement à sécurité moyenne ou maximale	Tarif ferme tout inclus <b>par participant</b> pour un groupe de 8 à 15 participants, dans un établissement à sécurité minimale ou communautaire	Tarif ferme tout inclus <b>par participant</b> pour un groupe de 8 à 15 participants, dans un établissement à sécurité moyenne ou maximale	Le calcul sera fait de la manière suivante : $a1 + b1 + c1 + d1 = e$ (TOTAL pour chaque emplacement)
	a1	b1	c1	d1	e
a) Établissement Bowden	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
b) Établissement de Drumheller	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
c) Établissement d'Edmonton	S. O.	_____ \$	S. O.	_____ \$	_____ \$
d) Établissement de Grande Cache	S. O.	_____ \$	S. O.	_____ \$	_____ \$
TOTAL de la colonne e					_____ \$

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

Sous réserve d'exercer l'option de prolonger la période de l'offre à commandes, conformément à l'article « *À insérer à l'attribution de l'offre à commandes* » de l'offre à commandes initiale, Options de prolongation de l'offre à commandes, l'entrepreneur sera payé le taux 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.

**B – Période d'option 1 – du 1<sup>er</sup> décembre 2022 au 30 novembre 2023.**

**VOLET 1 : Certification des travailleurs de l'amiante**

Description : Formation des travailleurs de l'amiante décrite à l'annexe A, Énoncé des travaux.	Tarif ferme tout inclus <b>par participant</b> pour un groupe de 8 à 15 participants, dans un établissement à sécurité minimale ou communautaire	Tarif ferme tout inclus <b>par participant</b> pour un groupe de 8 à 15 participants, dans un établissement à sécurité moyenne ou maximale	Le calcul sera fait de la manière suivante : $a1 + b1 = c1$ (TOTAL pour chaque emplacement)
	a1	b1	c1
a) Établissement d'Edmonton pour femmes	_____ \$	_____ \$	_____ \$



b) Centre Grierson	_____ \$	S. O.	_____ \$
c) Centre Pê Sâkâstêw	_____ \$	S. O.	_____ \$
d) Ateliers industriels en milieu communautaire	_____ \$	S. O.	_____ \$
TOTAL de la colonne c1			_____ \$

**VOLET 2 : Formation de sensibilisation à l'amiante, au plomb et aux moisissures**

<b>Description</b> : Formation de sensibilisation à l'amiante, au plomb et aux moisissures décrite à l'annexe A, Énoncé des travaux.	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> pour un groupe de 8 à 15 participants, dans un établissement à sécurité minimale ou communautaire	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> pour un groupe de 8 à 15 participants, dans un établissement à sécurité moyenne ou maximale	Le calcul sera fait de la manière suivante : a1 + b1 = c1 (TOTAL pour chaque emplacement)
	<b>a1</b>	<b>b1</b>	<b>c1</b>
a) Établissement Bowden	_____ \$	_____ \$	_____ \$
b) Établissement de Drumheller	_____ \$	_____ \$	_____ \$
c) Établissement d'Edmonton	S. O.	_____ \$	_____ \$
d) Établissement de Grande Cache	S. O.	_____ \$	_____ \$
TOTAL de la colonne c1			_____ \$

**C – Période d'option 2 – du 1<sup>er</sup> décembre 2023 au 30 novembre 2024.**

<b>Description</b> : Formation des travailleurs de l'amiante décrite à l'annexe A, Énoncé des travaux.	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> pour un groupe de 8 à 15 participants, dans un établissement à sécurité minimale ou communautaire	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> pour un groupe de 8 à 15 participants, dans un établissement à sécurité moyenne ou maximale	Le calcul sera fait de la manière suivante : a1 + b1 = c1 (TOTAL pour chaque emplacement)
	<b>a1</b>	<b>b1</b>	<b>c1</b>
a) Établissement d'Edmonton pour femmes	_____ \$	_____ \$	_____ \$
b) Centre Grierson	_____ \$	S. O.	_____ \$
c) Centre Pê Sâkâstêw	_____ \$	S. O.	_____ \$



d) Ateliers industriels en milieu communautaire	_____ \$	S. O.	_____ \$
TOTAL de la colonne c1			_____ \$

**VOLET 2 : Formation de sensibilisation à l'amiante, au plomb et aux moisissures**

Description : Formation de sensibilisation à l'amiante, au plomb et aux moisissures décrite à l'annexe A, Énoncé des travaux.	Tarif ferme tout inclus <b>par participant</b> pour un groupe de 8 à 15 participants, dans un établissement à sécurité minimale ou communautaire	Tarif ferme tout inclus <b>par participant</b> pour un groupe de 8 à 15 participants, dans un établissement à sécurité moyenne ou maximale	Le calcul sera fait de la manière suivante :  a1 + b1 = c1 (TOTAL pour chaque emplacement)
	a1	b1	c1
a) Établissement Bowden	_____ \$	_____ \$	_____ \$
b) Établissement de Drumheller	_____ \$	_____ \$	_____ \$
c) Établissement d'Edmonton	S. O.	_____ \$	_____ \$
d) Établissement de Grande Cache	S. O.	_____ \$	_____ \$
TOTAL de la colonne c1			_____ \$

**4.0 Taxes applicables**

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

**5.0 Paiement 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-PRA4632

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21C50-21-3908734
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

### 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 <b>CSC</b>	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction <b>CORCAN</b>
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 Vocational Training - Asbestos Worker Training and Asbestos, Lead and Mould Awareness Training to groups of offenders at federal institutional sites in the province of Alberta.	
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 DS
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 DS
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"/> DS	NATO / OTAN <input type="checkbox"/> N/A
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/> N/A	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion	
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/> DS	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 <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / 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  
Unclassified





DSD-PRA4632

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21C50-21-3908734
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified





DSD-PRA4632



Contract Number / Numéro du contrat 21C50-21-3908734
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

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

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).**  
**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).**

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified
--





DSD-PRA4632



Contract Number / Numéro du contrat 21C50-21-3908734
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Richard Wilkie	Title - Titre A/Manager, Employment & Employability	Signature Wilkie, Richard	Date: 2021.09.14 12:59:26 -06'00'
Telephone No. - N° de téléphone 587-337-3176	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Richard.Wilkie@csc-scc.gc.ca	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Dominic St-Denis	Title - Titre A/Contracting Security Analyst	Signature StDenis, Dominic	Date: 2021.09.15 11:23:16-04'00'
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
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 / <input type="checkbox"/> Yes Non / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Claudette Chabot	Title - Titre Senior Contracting Officer	Signature Chabot, Claudette	Date: 2021.09.14 12:13:19-06'00'
Telephone No. - N° de téléphone 3639-317-8547	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Claudette.Chabot@csc-scc.gc.ca	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name Anik Farrell - CSO 613-946-5194 anik.farrell@tpscc-pwrgsc.gc.ca	Title - Titre	Signature Farrell, Anik	Date: 2021.10.06 09:39:00 -04'00'
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified





## ANNEXE D - CRITÈRES D'ÉVALUATION

### 1.0 Évaluation technique

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

- Critères techniques obligatoires

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 devraient être fournies pour chaque projet ou expérience de travail.
- 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.
  - 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.
  - Les références devraient être présentées selon le format suivant :
    - Nom;
    - Organisme;
    - Numéro de téléphone actuel; et
    - Adresse courriel si disponible.

#### 1.6 Présentation de la réponse

- 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.
- 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.
- 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.

<p>Le Canada demande à l'offrant d'indiquer clairement pour quel VOLET il présente son offre.</p> <p>Les soumissionnaires peuvent présenter une proposition pour un volet ou les deux, mais ils doivent fournir les services aux établissements énumérés dans le volet en question.</p>	<p>VOLET 1 : Formation des travailleurs de l'amiante</p> <p>VOLET 2 : Formation de sensibilisation à l'amiante, au plomb et aux moisissures</p>
---	---

\_\_\_\_\_  
Nom imprimé

**CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES –**

**VOLET 1 – FORMATION DES TRAVAILLEURS DE L'AMIANTE**

Numéro	Critères techniques obligatoires (CTO)	Description de la réponse de l'offrant (indiquer l'emplacement dans l'offre)	Satisfait/Ne satisfait pas
O1	<p><b>Cours certifié par l'industrie</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir des documents démontrant que le cours de formation des travailleurs de l'amiante est certifié par l'industrie et respecte les règlements provinciaux.</p> <p>La preuve de la documentation de l'organisme de certification du gouvernement de l'Alberta doit prendre la forme d'une lettre ou d'un certificat démontrant que la formation du soumissionnaire est reconnue et approuvée.</p> <p><b>Une preuve de certification doit accompagner la soumission.</b></p>		
O2	<p><b>Certification des ressources proposées pour fournir la formation :</b></p> <p>Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent être agréées pour enseigner la <b>formation des travailleurs de l'amiante</b>.</p>		



Numéro	Critères techniques obligatoires (CTO)	Description de la réponse de l'offrant (indiquer l'emplacement dans l'offre)	Satisfait/Ne satisfait pas
	<p>Le soumissionnaire doit fournir, pour <b>CHAQUE</b> ressource proposée, le nom de la ressource proposée et la documentation (p. ex., lettres de certification, etc.) du gouvernement de l'Alberta démontrant que la ressource proposée est certifiée pour enseigner la formation encadrée par l'industrie, tel que défini au point O1.</p> <p><b>La preuve de certification pour CHAQUE ressource proposée doit être jointe à la soumission.</b></p>		
O3	<p><b>Expérience des ressources proposées :</b></p> <p>Les ressources proposées par le soumissionnaire <b>DOIVENT</b> avoir donné <b>au moins six (6)</b> cours de formation sur l'amiante <u>au cours des trois (3) dernières années avant la date de clôture de la demande de soumissions.</u></p> <p>Afin de <b>démontrer l'expérience de CHACUNE des ressources proposées</b>, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>c) le nom de la ressource;</li><li>d) le nom du client (y compris le numéro de téléphone et l'adresse courriel du client);</li><li>e) les détails du cours : nom du cours et dates du cours animé. (Les dates doivent être fournies dans le format suivant : de jour/mois/année à jour/mois/année)</li></ul> <p><b>Il relève du soumissionnaire de démontrer clairement que les ressources proposées remplissent les critères susmentionnés. À défaut de quoi, la soumission pourra être jugée irrecevable.</b></p> <p>Voici un <u>exemple</u> de soumission pour l'exigence O3 pour chaque ressource proposée :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Ressource (formateur) : Joe Bell</li><li>b) Client : John Doe, entreprise ABC;</li><li>c) Détails du cours :<ul style="list-style-type: none"><li>• Formation des travailleurs de l'amiante – 15 et 16 janvier 2020</li><li>• Formation des travailleurs de l'amiante – 17 février 2020</li><li>• Formation des travailleurs de l'amiante – 20 et 28 mars 2020</li><li>• Formation des travailleurs de l'amiante – 15 et 16 avril 2020</li><li>• Formation des travailleurs de l'amiante – 5 et 6 mai 2020</li></ul></li></ul>		



Numéro	Critères techniques obligatoires (CTO)	Description de la réponse de l'offrant (indiquer l'emplacement dans l'offre)	Satisfait/Ne satisfait pas
	<ul style="list-style-type: none"><li>Formation des travailleurs de l'amiante – 10 juin 2020</li></ul> <p>La preuve d'expérience (au moins 6 cours) peut être fournie en donnant les détails des cours requis pour un ou plusieurs clients.</p> <p><b>Une preuve de l'expérience doit accompagner la soumission.</b></p>		

#### CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES –

#### **VOLET 2 – FORMATION DE SENSIBILISATION À L'AMIANTE, AU PLOMB ET AUX MOISSURES**

Numéro	Critères techniques obligatoires (CTO)	Description de la réponse de l'offrant (indiquer l'emplacement dans l'offre)	Satisfait/Ne satisfait pas
O1	<p><b>Certification des ressources proposées pour fournir la formation :</b></p> <p>Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent être agréées pour enseigner la <b>formation sur la sensibilisation à l'amiante, au plomb et aux moisissures</b>.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir, pour <b>CHAQUE</b> ressource proposée, le nom de la ressource proposée et la documentation (p. ex., lettres de certification, etc.) démontrant que la ressource proposée est certifiée pour enseigner la formation.</p> <p><b>La preuve de certification pour CHAQUE ressource proposée doit être jointe à la soumission.</b></p>		
O2	<p><b>Expérience des ressources proposées :</b></p> <p>Les ressources proposées par le soumissionnaire <b>DOIVENT</b> avoir donné <b>au moins six (6)</b> (toute combinaison) cours de formation de sensibilisation à l'amiante, au plomb et/ou aux moisissures <b>au cours des trois (3) dernières années avant la date de clôture de la demande de soumissions.</b></p>		



Numéro	Critères techniques obligatoires (CTO)	Description de la réponse de l'offrant (indiquer l'emplacement dans l'offre)	Satisfait/Ne satisfait pas
	<p>Afin de <b>démontrer l'expérience de CHACUNE des ressources proposées</b>, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) le nom de la ressource;</li><li>b) le nom du client (y compris le numéro de téléphone et l'adresse courriel du client);</li><li>c) les détails du cours : nom du cours et dates du cours animé. (Les dates doivent être fournies dans le format suivant : de jour/mois/année à jour/mois/année)</li></ul> <p><b>Il relève du soumissionnaire de démontrer clairement que les ressources proposées remplissent les critères susmentionnés. À défaut de quoi, la soumission pourra être jugée irrecevable.</b></p> <p>Voici un <u>exemple</u> de soumission pour l'exigence d'expérience pour chaque ressource proposée :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Ressource (formateur) : Joe Bell</li><li>b) Client : John Doe, entreprise ABC;</li><li>c) Détails du cours :<ul style="list-style-type: none"><li>• Formation de sensibilisation à l'amiante – 15 et 16 janvier 2020</li><li>• Sensibilisation au plomb – 17 février 2020</li><li>• Sensibilisation à la moisissure – 20 et 28 mars 2020</li><li>• Sensibilisation à l'amiante – 15 et 16 avril 2020</li><li>• Sensibilisation au plomb – 5 et 6 mai 2020</li><li>• Sensibilisation à l'amiante – 16 septembre 2020</li></ul></li></ul> <p>La preuve d'expérience (au moins 6 cours) peut être fournie en donnant les détails des cours requis pour un ou plusieurs clients.</p> <p><b>Une preuve de l'expérience doit accompagner la soumission.</b></p>		



## **ANNEXE E – FICHE D'INFORMATION POUR LES CONTRACTUELS – Reprise des programmes et des services dans les établissements du SCC**

### **Comment le SCC compte-t-il assurer la reprise des programmes et des services?**

Le Service correctionnel du Canada (SCC) doit reprendre la prestation des programmes et des services pour accomplir son mandat législatif. Le SCC s'emploie activement à assurer une reprise en toute sécurité et graduelle de certains programmes et services dans les établissements fédéraux à mesure que les restrictions liées à la COVID-19 sont assouplies dans les différentes régions du Canada.

Les dates de reprise des différentes activités varieront à l'échelle du pays, en fonction de la situation au Canada et dans les provinces et municipalités, ainsi que des directives des autorités de santé publique.

Alors que les activités reprennent graduellement, le SCC surveillera étroitement la situation dans ses établissements. Dès que l'on signalera un cas de transmission dans une unité opérationnelle, les contractuels ne seront plus autorisés à y entrer jusqu'à ce que l'écllosion soit maîtrisée grâce à la recherche des contacts, aux tests de dépistage et à l'isolation.

Alors que ces activités reprennent lentement, les mesures détaillées dans le présent document ont été mises en place pour ceux et celles qui retourneront en établissement.

### **Que dois-je savoir avant mon retour en établissement?**

Le SCC soumet toute personne qui entre dans ses établissements à une [vérification active](#) pour assurer la sécurité de tous et limiter le risque de contracter la COVID-19.

Avant de visiter un établissement, posez-vous les questions suivantes :

- Avez-vous des malaises (une toux, un mal de tête, une faiblesse, de la fièvre, des difficultés respiratoires, etc.)
- Avez-vous voyagé à l'extérieur du Canada au cours des 14 derniers jours?
- Avez-vous prodigué des soins à une personne atteinte de la COVID-19 ou été en contact étroit avec une personne infectée sans équipement de protection individuelle?
- Provenez-vous d'une collectivité où les déplacements sont interdits?
- Devez-vous traverser une frontière provinciale et est-ce que les autorités de santé publique de cette province exigent que vous vous isoliez pendant 14 jours?

Si vous avez répondu par l'affirmative à n'importe laquelle de ces questions, ne visitez pas un établissement du SCC. Communiquez avec les autorités locales de santé publique, car vous pourriez devoir vous isoler.

### **Que dois-je savoir à mon arrivée à un établissement?**

Votre température sera prise au moyen d'un thermomètre sans contact à votre arrivée. Si votre température est de 38 °C ou plus élevée, vous devrez vous asseoir à l'entrée pendant quinze minutes pour permettre à votre température de se stabiliser, puis vous devrez prendre vous-même votre température oralement au moyen d'un thermomètre jetable. Si votre température est



encore de 38 °C ou plus élevée, vous ne pourrez pas entrer dans l'unité opérationnelle et vous serez avisé de retourner immédiatement à la maison et de communiquer avec votre autorité locale de santé publique pour demander un test de dépistage de la COVID-19.

### **À quoi puis-je m'attendre dans un établissement?**

Le SCC met des mesures en place pour aider à prévenir l'introduction de la COVID-19 et limiter sa propagation dans les établissements. Les mesures varieront en fonction de la configuration des installations et des risques pour la santé publique dans la collectivité.

Vous devrez porter un masque en tout temps dans l'établissement. Nous vous encourageons à apporter votre masque, mais le SCC vous en fournira un si vous n'en avez pas. Vous devrez aussi laver et désinfecter vos mains à l'entrée principale et tout au long de la journée lors de vos déplacements dans l'établissement.

Tous les délinquants et membres du personnel ont reçu des masques qu'ils doivent porter et sont priés de pratiquer un éloignement physique de deux mètres. Vous serez aussi appelé à pratiquer cet éloignement physique.

Nous vous suggérons de communiquer avec votre personne-ressource au SCC pour connaître les mesures en place à l'établissement que vous visiterez.

### **Des mesures ont-elles été prises pour me protéger contre la COVID-19 pendant ma visite en établissement?**

Le SCC travaille activement avec des experts en matière de santé publique et de prévention des infections pour faire face à la pandémie. Dans nos établissements, nous avons pris les mesures suivantes pour limiter l'introduction de la COVID-19 et réduire sa propagation :

- Toutes les personnes qui entrent dans nos établissements sont soumises à une vérification active.
- Des masques sont distribués à tous les délinquants et membres du personnel, qui doivent les porter. Les contractuels doivent également porter un masque et un masque leur sera fourni s'ils n'en ont pas.
- Un éloignement physique de deux mètres est pratiqué.
- Les portes des bureaux demeurent ouvertes, lorsque possible, pour permettre la circulation de l'air, et les bureaux partagés sont désinfectés entre chaque utilisation.
- Les pratiques de nettoyage ont été améliorées et comprennent la désinfection des aires communes et des surfaces à contact fréquent.
- L'équipement partagé sera nettoyé avant et après chaque utilisation.
- Du désinfectant pour les mains est mis à la disposition des détenus, du personnel et des contractuels à différents endroits, comme dans les espaces réservés aux programmes.

En ce qui concerne les programmes offerts en groupes, la taille des groupes sera considérablement plus petite, les chaises seront disposées à une certaine distance, tous les participants porteront un masque et la durée des séances pourrait être écourtée.

Les mesures mises en place dans les établissements varieront en fonction de la configuration des installations et de la situation relative à la COVID-19 dans la collectivité. La santé et la sécurité des détenus, du personnel et des personnes qui entrent dans nos établissements demeurent notre priorité absolue.

### **Avez-vous des questions?**



Correctional Service  
Canada

Service correctionnel  
Canada

Nous vous suggérons de communiquer avec votre personne-ressource au SCC pour de plus amples renseignements, y compris au sujet d'un établissement en particulier.