



## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

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

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

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

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

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

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

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

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

22. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
23. Guide d'information pour les entrepreneurs
24. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

**Liste des annexes :**

- Annexe A – Énoncé des travaux
- Annexe B – Base de paiement proposée
- Annexe C – Critères d'évaluation

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Énoncé des travaux**

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

### **2. Révision du nom du Ministère**

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

### **3. Compte rendu**

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

### **4. Ombudsman de l'approvisionnement**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 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](#).

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

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 2022-03-29, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro **21401-26-3878739**, datée du 22 juin 2022, dont la date de clôture était le 20 juillet 2022, à 1400hrs. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre vingt dix (90) jours

### **2. Présentation des soumissions**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission 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 de soumissions, le SCC n'acceptera pas les soumissions présentées sur copie papier ou transmises par télécopieur à l'intention SCC.

Pour les soumissions soumises par courriel, le Canada supprimera les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées. Le Canada conservera des dossiers documentant la réception des soumissions tardives par courriel.

Le Canada n'acceptera aucune soumission retardée

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission à l'adresse électronique de soumission des soumissions du SCC indiquée à la page 1 du document de demande de soumissions. Cette adresse e-mail est la seule adresse e-mail acceptable pour que les soumissionnaires soumettent leur offre en réponse à cette demande de soumissions.
- b. Les soumissionnaires peuvent transmettre leur soumission à tout moment avant la date et l'heure de clôture de la sollicitation.
- c. Les soumissionnaires doivent inclure le numéro de demande de soumissions dans le champ objet de leur courriel.
- d. Le Canada ne sera pas responsable de tout manquement attribuable à la transmission ou à la réception de la soumission par courriel, y compris, mais sans s'y limiter, ce qui suit :
  - i. Réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
  - ii. Disponibilité ou état du service de messagerie;
  - iii. Incompatibilité entre l'équipement d'envoi et de réception;
  - iv. Retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
  - v. Défaut du Soumissionnaire d'identifier correctement l'offre;
  - vi. Illisibilité de l'offre;

- vii. Sécurité des données d'enchères;
  - viii. Défaut du soumissionnaire d'envoyer l'offre à la bonne adresse e-mail;
  - ix. Problèmes de connectivité ; ou alors
  - x. Pièces jointes aux e-mails bloquées ou non reçues même si l'e-mail du soumissionnaire a été livré avec succès.
- e. CSC enverra un accusé de réception du courrier électronique du Soumissionnaire par courrier électronique à partir de l'adresse électronique fournie pour la soumission des offres. Cet accusé de réception confirmera uniquement la réception du courrier électronique du Soumissionnaire et ne confirmera pas si toutes les pièces jointes du courrier électronique du Soumissionnaire ont été reçues, peuvent être ouvertes ni si leur contenu est lisible. Le SCC ne répondra pas aux courriels de suivi des soumissionnaires demandant la confirmation des pièces jointes.
  - f. Les soumissionnaires doivent s'assurer qu'ils utilisent l'adresse e-mail correcte pour la soumission de l'offre et ne doivent pas se fier à l'exactitude du copier-coller de l'adresse e-mail de la page de garde du document d'appel d'offres.
  - g. Une soumission transmise par un soumissionnaire à l'adresse de courriel de soumission du SCC constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être présentée conformément à l'article 05 de 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels.
  - h. Les soumissionnaires doivent noter que le système de messagerie électronique du SCC a une limite de 10 Mo par message électronique unique. Le système de messagerie de CSC rejettera les e-mails contenant les pièces jointes suivantes : fichiers batch, fichiers exécutables et fichiers image dans les formats suivants : JPEG, GIF, TIFF. Le Canada n'acceptera pas les courriels cryptés ou les courriels qui incluent des pièces jointes avec des mots de passe.

Le SCC recommande aux soumissionnaires de présenter leur réponse aux exigences de cette invitation à soumissionner dans un format dactylographié.

Les soumissionnaires doivent veiller à ce que tous les renseignements fournis par écrit dans leur soumission sont parfaitement lisibles afin de permettre au SCC de terminer l'évaluation des soumissions. 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 soumissions respectent toutes les exigences de la demande de soumissions, 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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

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

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

#### **4. Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

#### **5. Lois applicables**

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

### **2. Section I : Soumission technique**

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

### **3. Section II : Soumission financière**

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

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

#### **3.1 Fluctuation du taux de change**

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

### **4. Section III : Attestations**

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

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

### **1. Procédures d'évaluation**

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

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

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

#### **1.2 Évaluation financière**

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

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

### **2. Méthode de sélection**

Clause du Guide des CCUA A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires

Clause du Guide des CCUA A0069T (2007-05-25), Méthode de sélection

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

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

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

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

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

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

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

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

## 1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

Liste de noms:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**OU**

Le soumissionnaire est une société en noms collectifs

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du [site Web d'Emploi et Développement social Canada \(ESDC\)](#).

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

## 1.4 Statut et disponibilité du personnel

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

Clause du Guide des CCUA A3015C (2014-06-26) Attestations - contrat

## 1.5 Exigences linguistiques – anglais

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

## **1.6 Études et expérience**

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

### **1.7 Attestation:**

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

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **1. Exigences d'accès institutionnel**

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

### **2. Énoncé des travaux**

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

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

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

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

#### **3.1 Conditions générales**

2010C (2022-01-08), Conditions générales - services (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **3.2 Conditions générales supplémentaires**

4013 (2021-11-29) – Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place – s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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.

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Période du contrat**

La période du contrat commence à la date d'attribution 15 novembre 2022 et va jusqu'au 14 novembre 2025.

## **4.2 Option de prolongation du contrat**

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

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

## **5. Responsables**

### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Laycie McConnell  
Titre : Agent régional d'approvisionnement et de passation des marchés  
Service correctionnel du Canada  
Direction générale : Services régionaux de passation des marchés et de matériel – Région de l'Ontario  
Téléphone : 613-329-6237  
Télécopieur : 613-536-4571  
Adresse électronique : laycie.mcconnell@csc-scc.gc.ca

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

### **5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Entreprise : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Adresse électronique : \_\_\_\_\_

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé un (des) prix unitaire(s) ferme(s) conformément à la Base de paiement, dans l'annexe B, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 6.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C (2017-08-17), Limite de prix

### 6.3 Modalités de paiement

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

### 6.4 Clauses du Guide des CCUA

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

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

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

### 6.5 Frais de déplacement et de subsistance

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

### 6.6 Paiement électronique des factures - contrat

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

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



## **7. Instructions relatives à la facturation**

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.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à Chargé de projet du contrat pour attestation et paiement.

Avant de quitter l'établissement, l'entrepreneur doit mettre à jour les registres de maintenance. Les factures doivent être accompagnées d'un bon de travail de l'entrepreneur précisant : l'adresse de l'établissement, le numéro d'installation de l'ascenseur et l'emplacement; les travaux effectués (y compris tout matériel utilisé); la date de début des travaux et le nom du technicien et le numéro de son certificat ou de sa licence.

## **8. Attestations et renseignements supplémentaires**

### **8.1 Conformité**

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

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

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

### **8.3 Clauses du Guide des CCUA**

Clause du Guide des CCUA A0072C (2008-12-12) – Résiliation avec avis de trente jours

## **9. Lois applicables**

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

## **10. Ordre de priorité des documents**

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

- a) Les articles de la convention;
- b) Les conditions générales supplémentaires 4013 (2021-11-29) – Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place
- c) Les conditions générales 2010C (2022-01-28), Conditions générales - services (complexité moyenne)
- d) Annexe A, Énoncé des travaux
- e) Annexe B, Base de paiement;

f) La soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (insérer au moment de l'attribution du contrat).

## **11. Assurances**

L'entrepreneur est tenu de décider s'il doit s'assurer afin de remplir ses obligations en vertu du contrat et de se conformer à toute loi applicable. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur se fait à ses frais et pour son bénéfice et sa protection. Les assurances ne libèrent pas (entièrement ou en partie) l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat.

## **12. 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.

## **13. Contrôle**

Dans le cas où l'entrepreneur a accès à des renseignements personnels et confidentiels qui appartiennent au Canada, au personnel du SCC ou aux détenus pour effectuer les travaux, les modalités suivantes s'appliquent :

13.1 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).

13.2 L'entrepreneur devra informer le ministre de tout changement apporté au contrôle pendant la période du contrat.

13.3 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.

13.4 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.

## **14. Fermeture d'installations gouvernementales**

14.1 Le personnel de l'entrepreneur est composé des employés au service de ce dernier et sont payés par l'entrepreneur en fonction des services rendus. Lorsque l'entrepreneur ou les membres du personnel de l'entrepreneur fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et qu'ils perdent l'accès à ces locaux en raison de l'évacuation ou de la fermeture d'installations gouvernementales et que, en conséquence, les travaux ne peuvent plus être effectués, le Canada n'est pas tenu responsable de payer l'entrepreneur pendant la période de fermeture.

14.2 Les entrepreneurs qui travaillent sur les sites du SCC doivent savoir qu'ils peuvent subir des retards ou se voir refuser l'entrée dans certains lieux et à certains moments, et ce, malgré les

arrangements préalables. On suggère aux entrepreneurs d'appeler avant de se déplacer pour s'assurer qu'ils ont toujours accès aux lieux.

## **15. Dépistage de la tuberculose**

15.1 Une des conditions du contrat est que l'entrepreneur ou tout employé de ce dernier qui doit entrer dans un des établissements du Service correctionnel du Canada aux fins du contrat peut devoir, à l'entière discrétion du directeur, fournir la preuve qu'il a subi un test tuberculinique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.

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

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

## **16. Conformité aux politiques du SCC**

16.1 L'entrepreneur convient que ses agents, ses fonctionnaires et ses sous-traitants respecteront tous les règlements et toutes les politiques en vigueur sur le site où ils effectueront les travaux visés par le contrat.

16.2 Sauf disposition contraire du contrat, l'entrepreneur doit obtenir tous les permis et détenir toutes les attestations et les licences requises pour effectuer les travaux.

16.3 De plus amples détails relatifs aux politiques actuelles du SCC se trouvent sur le [site web du SSC](#), ou sur tout autre site Web du SCC conçu à cette fin.

## **17. Conditions de travail et de santé**

17.1 Dans le présent article, « entité publique » désigne un organisme municipal, provincial ou fédéral autorisé à mettre en vigueur toute loi relative à la santé ou au travail qui s'applique à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci.

17.2 L'entrepreneur respecte toutes les lois relatives aux conditions de travail et de santé applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci et exige également que tous ses sous-traitants les respectent, le cas échéant.

17.3 Si un représentant autorisé d'une entité publique demande de l'information ou effectue une inspection relativement aux travaux, l'entrepreneur doit immédiatement en informer le chargé de projet ou Sa Majesté.

17.4 La preuve de la conformité de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants aux lois applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci devra être fournie par l'entrepreneur au chargé de projet ou à Sa Majesté au moment où le chargé de projet ou Sa Majesté en feront la demande.

## **18. Responsabilités relatives au protocole d'identification**

L'entrepreneur doit s'assurer que l'entrepreneur et chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés représentants de l'entrepreneur pour les besoins de cette clause) respectent les exigences d'auto-identification suivantes :

18.1 Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, l'entrepreneur et chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;

18.2 Lorsqu'ils assistent à une réunion, l'entrepreneur et les représentants de l'entrepreneur doivent d'identifier comme tel à tous les participants de la réunion;

18.3 Si l'entrepreneur ou un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant l'entrepreneur ou un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section Propriétés du compte de courriel. De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation;

18.4 Si le Canada détermine que l'entrepreneur ne se conforme pas à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, le Canada en informera l'entrepreneur et demandera à l'entrepreneur de mettre en œuvre, sans délai, les mesures correctives appropriées pour empêcher que le problème ne se reproduise.

## **19. Services de règlement des différends**

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication 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](#).

## **20. 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 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](#).

## **21. Renseignements personnels**

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

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

que ce soit et doit veiller à ce qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en sa possession.

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

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

## **23. Guide d'information pour les entrepreneurs**

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

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

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

## ANNEXE A – Énoncé des travaux

**Nom du projet :** INSPECTIONS PÉRIODIQUES DES ASCENSEURS, DES MONTE-CHARGES ET DES APPAREILS ÉLÉVATEURS POUR PERSONNES HANDICAPÉES

**Établissement :** RÉGION DE L'ONTARIO

### 1.0 Renseignements généraux

Le Service correctionnel du Canada possède plusieurs ascenseurs, monte-charges et appareils de levage pour personnes handicapées dans la région de l'Ontario, qui nécessitent une certification annuelle, une inspection de routine et un entretien de routine pour rester certifiés conformément à la législation fédérale, provinciale et municipale répondant à la section 8.6 du code ASME 17.1 dans le Province d'Ontario.

### 2.0 Objectifs

Effectuer des inspections pour satisfaire aux exigences de la certification de tous les ascenseurs, monte-charges et appareils élévateurs pour personnes handicapées, ou les dépasser.

### 3.0 Portée des travaux

L'entrepreneur doit :

- 1) Fournir toute la main-d'œuvre, les outils et les matériaux nécessaires pour effectuer, par an, onze (11) inspections mensuelles et une (1) annuelle, les tests et l'entretien préventif associé sur les appareils de levage spécifiés Fournir toute la main-d'œuvre requise, au moins 2 des techniciens soumis doivent être entièrement licenciés. Outils et matériaux pour effectuer, par année contractuelle, onze (11) inspections mensuelles et une (1) annuelle, des tests et l'entretien préventif associé sur les appareils de levage spécifiés..
- 2) Fournir tous les matériaux pour les inspections, les tests et l'entretien préventif associé, y compris, mais sans s'y limiter, les lubrifiants, l'huile et les fluides pour le «remplissage» normal au niveau lorsqu'il n'est pas lié à des fuites.
- 3) Aviser le chargé de projet de toute réparation requise, qui sera effectuée dans le cadre d'un contrat distinct.
- 4) Assurez-vous que la portée des inspections et de l'entretien préventif respecte les exigences minimales énoncées dans ASME A17.1/CSA B44 « Code de sécurité pour les ascenseurs et les escaliers mécaniques » (tel que modifié de temps à autre), ASME A17.2 « Guide pour l'inspection des Ascenseurs, escaliers mécaniques et trottoirs roulants" (tels que modifiés de temps à autre), la Loi sur les normes techniques et la sécurité et le Règlement de l'Ontario 209/01 sur les appareils élévateurs (tous deux tels que modifiés de temps à autre), les exigences de l'Autorité des normes techniques et de la sécurité, les fabricants " et le programme de contrôle de maintenance de chaque ascenseur. Nonobstant, l'entrepreneur doit inspecter, tester et entretenir chaque ascenseur douze fois par an conformément à l'élément 1) ci-dessus.
- 5) Mettre à jour les journaux de maintenance du site avant de quitter le site.
- 6) Assurez-vous que chaque facture inclut:
  - a) l'emplacement du site, le numéro d'installation de l'ascenseur et l'emplacement ;
  - b) les travaux exécutés, y compris les matériaux utilisés ;
  - c) date des travaux ; et
  - d) le nom du technicien et le numéro de certificat ou de licence.
- 7) Soumettre tous les rapports de service au responsable technique au plus tard deux (2) semaines après l'inspection.

### 4.0 Lieu

<u>ÉTABLISSEMENT</u>	<u>ADRESSE</u>	<u>MARQUE</u>	<u>TYPE</u>	<u>N° D'INSTALLATION</u>
----------------------	----------------	---------------	-------------	--------------------------

ADMINISTRATION RÉGIONALE (AR)	445, RUE UNION OUEST	THSSENKRUPP	ASCENSEUR HYDRAULIQUE	64500328
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA (SCC)	443, RUE UNION OUEST	DOVER	ASCENSEUR HYDRAULIQUE	70974
ÉTABLISSEMENT MILLHAVEN – UNITÉ E	5775, CHEMIN BATH	KONE	ASCENSEUR HYDRAULIQUE	10834
ÉTABLISSEMENT MILLHAVEN - UNITÉ A	5775, CHEMIN BATH	KONE	ASCENSEUR HYDRAULIQUE	10833
ÉTABLISSEMENT MILLHAVEN – UNITÉ J	5775, CHEMIN BATH	KONE	ASCENSEUR HYDRAULIQUE	10835
ÉTABLISSEMENT MILLHAVEN- BÂTIMENT GI	5775, CHEMIN BATH	OTIS	ASCENSEUR HYDRAULIQUE À CYLINDRES DE SURFACE SANS LOCAL DES MACHINES (HYDROFIT)	614675
ÉTABLISSEMENT MILLHAVEN- BÂTIMENT GO	5775, CHEMIN BATH	OTIS	ASCENSEUR HYDRAULIQUE À CYLINDRES DE SURFACE SANS LOCAL DES MACHINES (HYDROFIT)	614676
ÉTABLISSEMENT DE BATH- BÂTIMENT GI	5775, CHEMIN BATH	OTIS	ASCENSEUR HYDRAULIQUE À CYLINDRES DE SURFACE SANS LOCAL DES MACHINES (HYDROFIT)	614670
ÉTABLISSEMENT DE BATH- BÂTIMENT GO	5775, CHEMIN BATH	OTIS	ASCENSEUR HYDRAULIQUE À CYLINDRES DE SURFACE SANS LOCAL DES MACHINES (HYDROFIT)	614671
CENTRE RÉGIONAL DE TRAITEMENT (CRT) DE L'ÉTABLISSEMENT DE BATH	5775, CHEMIN BATH	OTIS	ASCENSEUR HYDRAULIQUE À CYLINDRES DE SURFACE SANS LOCAL DES MACHINES (HYDROFIT)	614672
ÉTABLISSEMENT DE COLLINS BAY, SÉCURITÉ MOYENNE	1455, CHEMIN BATH – BÂTIMENT B-1	DOVER CIMARRON	ASCENSEUR	69922
ÉTABLISSEMENT DE COLLINS BAY,	1455, CHEMIN BATH – BÂTIMENT C-36	THSSENKRUPP	ÉLÉVATEUR	84728

SÉCURITÉ MOYENNE				
ÉTABLISSEMENT DE COLLINS BAY, SÉCURITÉ MOYENNE	1455, CHEMIN BATH – BÂTIMENT A-1	NORTHERN	ASCENSEUR	67873
ÉTABLISSEMENT DE COLLINS BAY, SÉCURITÉ MINIMALE	1455, CHEMIN BATH – BÂTIMENT F32-N	KONE MONTGOMERY	ASCENSEUR	71156
ÉTABLISSEMENT DE COLLINS BAY, SÉCURITÉ MINIMALE	1455, CHEMIN BATH – BÂTIMENT F36-A	SAVARIA S.I.	ÉLÉVATEUR	70767
ÉTABLISSEMENT DE COLLINS BAY, SÉCURITÉ MINIMALE	1455, CHEMIN BATH – BÂTIMENT FF-46	SCHINDLER	ASCENSEUR	63430371
CENTRE CORRECTIONNEL COMMUNAUTAIRE (CCC) HENRY TRAILL	1453, CHEMIN BATH	THSSENKRUPP	ASCENSEUR	654010
ÉTABLISSEMENT DE JOYCEVILLE, SÉCURITÉ MOYENNE	AUTOROUTE 15, JOYCEVILLE	KONE MONTGOMERY	ASCENSEUR HYDRAULIQUE	067800
ÉTABLISSEMENT DE JOYCEVILLE, SÉCURITÉ MOYENNE	AUTOROUTE 15, JOYCEVILLE	KONE MONTGOMERY	ASCENSEUR HYDRAULIQUE	061133
ÉTABLISSEMENT DE JOYCEVILLE, SÉCURITÉ MOYENNE	AUTOROUTE 15, JOYCEVILLE	OTIS	MONTE-CHARGE	010274
ÉTABLISSEMENT DE JOYCEVILLE, SÉCURITÉ MOYENNE - BÂTIMENT GI	AUTOROUTE 15, JOYCEVILLE	OTIS	ÉLÉVATEUR HYDRAULIQUE	614674
ÉTABLISSEMENT DE JOYCEVILLE, SÉCURITÉ MOYENNE - BÂTIMENT GO	AUTOROUTE 15, JOYCEVILLE	OTIS	ÉLÉVATEUR HYDRAULIQUE	614673
ÉTABLISSEMENT DE JOYCEVILLE, SÉCURITÉ MINIMALE	AUTOROUTE 15, JOYCEVILLE - BÂTIMENT 70	DOVER	ASCENSEUR HYDRAULIQUE	71383
ÉTABLISSEMENT DE JOYCEVILLE, SÉCURITÉ MINIMALE	AUTOROUTE 15, JOYCEVILLE - BÂTIMENT 71	DOVER	ASCENSEUR HYDRAULIQUE	71384



ÉTABLISSEMENT DE JOYCEVILLE, SÉCURITÉ MINIMALE	AUTOROUTE 15, JOYCEVILLE - BÂTIMENT 51	DOVER	ASCENSEUR HYDRAULIQUE	71385
ÉTABLISSEMENT DE JOYCEVILLE, SÉCURITÉ MINIMALE	AUTOROUTE 15, JOYCEVILLE	CONCORD	ÉLÉVATEUR	072541
ÉTABLISSEMENT DE JOYCEVILLE, SÉCURITÉ MINIMALE	AUTOROUTE 15 JOYCEVILLE – BÂTIMENT PP85	SCHINDLER	ASCENSEUR	6468281
ÉTABLISSEMENT DE WARKWORTH	CAMPBELLFORD (ONTARIO)	OTIS	ASCENSEUR HYDRAULIQUE À CYLINDRES DE SURFACE SANS LOCAL DES MACHINES (HYDROFIT)	614677
ÉTABLISSEMENT DE BEAVERCREEK	GRAVENHURST (ONTARIO) – BÂTIMENT A ET D	MATOT	MONTE-PLATS	73512
ÉTABLISSEMENT DE BEAVERCREEK	GRAVENHURST (ONTARIO) – UNITÉ	OTIS	ASCENSEUR	64620307
ÉTABLISSEMENT DE BEAVERCREEK	GRAVENHURST (ONTARIO) – SERVICES DE SANTÉ	SCHINDLER	ASCENSEUR	64681109
ÉTABLISSEMENT DE BEAVERCREEK	GRAVENHURST (ONTARIO) – VISTA	OTIS	ASCENSEUR	64620304
ÉTABLISSEMENT DE BEAVERCREEK – BÂTIMENT GO	GRAVENHURST (ONTARIO)	OTIS	ASCENSEUR	64620303
ÉTABLISSEMENT DE BEAVERCREEK	GRAVENHURST (ONTARIO) – BÂTIMENT V ET C	ATLANTIC	PLATE-FORME ÉLÉVATRICE VERTICALE	67208
ÉTABLISSEMENT DE BEAVERCREEK	GRAVENHURST (ONTARIO)	CONCORD	ASCENSEUR	76860

### 5.0 Déplacements

Les entrepreneurs doivent se rendre aux établissements et en revenir. Aucuns frais supplémentaires liés au déplacement ne seront remboursés dans le cadre de ce contrat.

### 6.0 Exigences liées au matériel

L'entrepreneur doit fournir tout le personnel, les outils, les services, les fournitures, les matériaux, la supervision et l'équipement nécessaires à la réalisation des travaux tels qu'ils sont décrits.

### 7.0 Exigences et points à considérer

L'entrepreneur doit se conformer à ce qui suit :

### 8.0 Sécurité

Tous les codes de sécurité fédéraux et provinciaux applicables doivent être respectés.

L'entrepreneur doit respecter les procédures de l'établissement concernant les lieux et les situations de travail potentiellement dangereux.

Les employés doivent savoir qu'il n'est permis de fumer que dans les zones désignées.

## **9.0 Certificats, inspections, normes, codes de pratique et règlements**

Tous les travaux doivent être conformes aux règlements fédéraux, provinciaux et territoriaux applicables. L'entrepreneur doit remettre à l'autorité responsable du projet la documentation qui confirme la conformité.

Les travaux doivent être conformes au Code national du bâtiment du Canada ou au Code du bâtiment de l'Ontario, selon les exigences les plus strictes.

Tout le matériel neuf doit être installé conformément aux spécifications du fabricant, aux normes techniques, aux codes du bâtiment et aux pratiques exemplaires.

## **10.0 Qualité du travail et entretien**

L'entrepreneur doit fournir tout l'équipement et le matériel nécessaires pour réaliser les travaux tels qu'ils sont décrits dans la portée des travaux.

Tout équipement endommagé dans le cadre de ce projet doit être réparé et remis en état de fonctionnement normal par l'entrepreneur, sans frais pour le SCC.

La qualité du travail doit être du plus haut niveau et doit répondre à toutes les normes industrielles.

La propreté et l'ordre doivent être maintenus sur le lieu de travail et une fois le projet terminé, la zone de travail doit être propre et exempt de matériaux de construction et retrouver son état initial.

Si des travaux doivent être effectués dans une zone occupée, le chantier doit être exempt de tout encombrement et les biens de l'établissement doivent être protégés des dommages et de la poussière.

L'entrepreneur est responsable de la prise de mesures précises.

Tous les travaux ainsi que le lieu de travail doivent être inspectés visuellement par l'autorité responsable du projet ou son représentant et tout doit être achevé et nettoyé à la satisfaction de l'autorité responsable du projet avant la clôture du projet.

## **11.0 Contrôle des outils**

Tout matériel de rebut doit être comptabilisé et nettoyé.

## **12.0 Accès au chantier**

Le travail doit être effectué pendant les heures normales de travail de 8 h à 15 h 30 du lundi au vendredi.

Tous les travaux doivent être achevés sans retard et un calendrier des travaux doit être fourni à l'autorité responsable du projet dans un délai de cinq (5) jours ouvrables avant le début des travaux. Le calendrier doit comprendre ce qui suit : la date de début des travaux, les heures de travail et la date de fin des travaux.

### **13.0 Travaux supplémentaires ou retards**

Tout travail supplémentaire, au-delà de ce qui est décrit dans la présente portée, doit être approuvé par l'autorité responsable du projet avant de l'entreprendre.

Toute circonstance pouvant causer un retard durant le projet doit être signalée à l'autorité responsable du projet dès sa découverte et un suivi par écrit doit être acheminé à celui-ci.

## ANNEXE B – Base de paiement proposée

### 1.0 Durée du contrat

L'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement suivante pour les travaux effectués dans le cadre du présent contrat.

Pour la prestation des services décrits dans la portée des travaux, l'entrepreneur sera payé le prix ferme tout compris tel qu'il est indiqué ci-dessous dans le cadre du présent contrat, la TVH ou la TPS en sus.

### 2.0 Durée du contrat : 15 novembre 2022 au 14 novembre 2025

Les soumissionnaires doivent utiliser le format suivant pour soumettre leur proposition financière :

INSPECTIONS	FRÉQUENCE « A »	NOMBRE TOTAL D'ASCENSEURS À INSPECTER « B »	TAUX « C »	TOTAL (A x B X C =D)	Durée du contrat - 3 ans
MENSUELLES	11 PAR ANNÉE	35 ASCENSEURS	\$	\$	\$
ANNUELLES	1 PAR ANNÉE	35 ASCENSEURS	\$	\$	\$
			TOTAL :	\$	\$

- Tous les prix doivent être indiqués avec la TPS/TVH en sus.
- Les paiements seront effectués sur réception des factures, en fonction des commandes d'inspections hebdomadaires et mensuelles. Les factures comprennent les dates de service, le numéro du contrat, le coût total de la facture, le niveau d'effort dépensé pendant la période de facturation, relativement à la commande subséquente.
- En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire prévaut.

### 3.0 Options de prolongation de la durée du contrat

Sous réserve de l'exercice de l'option visant la prolongation de la période de contrat en conformité avec l'article < insérer au moment de l'attribution du contrat > du contrat initial, les Options visant la prolongation du contrat, l'entrepreneur recevra le ou les taux fixes tout compris, conformément au tableau qui suit, TPS et TVH en sus, pour achever l'ensemble des travaux et des services à fournir relativement à la prolongation du contrat.

#### 3.1 Période d'option 1 : du 15 novembre 2025 au 14 novembre 2026

INSPECTIONS	FRÉQUENCE « A »	NOMBRE TOTAL D'ASCENSEURS À INSPECTER « B »	TAUX « C »	TOTAL (A x B X C =D)
MENSUELLES	11 PAR ANNÉE	35 ASCENSEURS	\$	\$
ANNUELLES	1 PAR ANNÉE	35 ASCENSEURS	\$	\$
			TOTAL	\$

### 3.2 Période d'option 2 : du 15 novembre 2026 au 14 novembre 2027

INSPECTIONS	FRÉQUENCE « A »	NOMBRE TOTAL D'ASCENSEURS À INSPECTER « B »	TAUX « C »	TOTAL (A x B x C =D)
MENSUELLES	11 PAR ANNÉE	35 ASCENSEURS	\$	\$
ANNUELLES	1 PAR ANNÉE	35 ASCENSEURS	\$	\$
			TOTAL	\$

L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet lorsque 75 % de la limite financière du contrat est atteinte. Ces renseignements financiers peuvent également être demandés par le chargé de projet en fonction des besoins.

### 3.0 TVH ou TPS

- a) Dans le présent contrat, sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes excluent la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), le cas échéant. La TPS ou la TVH, selon le cas, vient s'ajouter au prix indiqué dans le présent document et est acquittée par le Canada.

La TPS ou la TVH estimative de < insérer au moment de l'attribution du contrat > \$ est comprise dans le coût estimatif total qui figure à la page 1 du présent contrat. Dans la mesure où elle s'applique, la TPS ou la TVH sera précisée dans toutes les factures et demandes d'acompte et sera indiquée distinctement sur ces factures et dans ces demandes. Tous les biens ou les services détaxés, exonérés ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'appliquent pas doivent être précisés à ce titre sur toutes les factures. L'entrepreneur s'engage à verser à l'Agence du revenu du Canada toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de la TPS et de la TVH.

## Annexe C - Critères d'évaluation

### 1.0 Évaluation technique

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

- Critères techniques obligatoires

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 1.6 Présentation de la réponse

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

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

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

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

## CRITÈRES OBLIGATOIRES – inspections périodiques des ascenseurs

N°	Critère obligatoire	Description du soumissionnaire (inclure un renvoi vers la soumission)	Satisfaite (oui/non)
O1	Le soumissionnaire doit fournir une copie de la certification attestant qu'il peut travailler dans la province de l'Ontario sur les ascenseurs, les ascenseurs pour handicapés et les monte-charges, et fournir des certificats d'inspection pour chacun.		
O2	Le soumissionnaire doit fournir une ou plusieurs copies de la certification de TOUS les techniciens proposés, confirmant qu'ils sont autorisés ou enregistrés pour travailler dans la province de l'Ontario et sur tous les appareils énumérés à l'annexe A. Au minimum, 2 des techniciens soumis doivent être entièrement licenciés.		