

RETURN OFFERS TO :
RETOURNER LES OFFRES À :
 Bid Receiving - Réception des
 soumissions:

Gen-atl.contractingbids submissions@csc-scc.gc.ca

**REQUEST FOR A STANDING
 OFFER
 DEMANDE D'OFFRE À
 COMMANDES**

Regional Individual Standing Offer (RISO)
 Offre à commandes Individuelle régionale
 (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of the
 Correctional Service of Canada, hereby requests a
 Standing Offer on behalf of the Identified Users
 herein.

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

Comments — Commentaires :

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

Telephone # — N° de Téléphone :

Fax # — No de télécopieur :

Email / Courriel : _____

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

Title — Sujet: L'essai et l'entretien annuels des commutateurs de transfert automatique	
Solicitation No. — N° de l'invitation 21201-23-4084434/C	Date: 27 octobre, 2022
Client Reference No. — N° de Référence du Client 21201-23-4084434/C	
GETS Reference No. — N° de Référence de SEAOG PW-22-01011676	
Solicitation Closes — L'invitation prend fin at /à : 14h On / Le : 30 novembre, 2022	Time Zone Fuseau horaire HNA
Delivery Required — Livraison exigée : See herein – Voir aux présentes	
F.O.B. — F.A.B. Plant – Usine: Destination: Other-Autre:	
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: matthew.couture@csc-scc.gc.ca	
Telephone No. — N° de téléphone: 506-378-8730	Fax No. — N° de télécopieur:
Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction: Multiple as per call-up. Multiples, selon la commande subséquente.	
Security – Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas de dispositions en matière de sécurité.	
Instructions: See Herein Instructions : Voir aux présentes	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur	
Name / Nom	Title / Titre
Signature	Date
(Sign and return cover page with offer/ Signer et retourner la page de couverture avec l'offre)	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Révision du nom du Ministère
4. Compte rendu
5. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

1. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Assurances exigences particulières
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

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C – Exigences en matière d'assurances
- Annexe D - Critères d'évaluation

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

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

2. Sommaire

2.1 Effectuer l'inspection, l'essai et l'entretien annuels des commutateurs de transfert automatique, le remplacement préventif des pièces (sur demande), ainsi que les réparations courantes et d'urgence des commutateurs de transfert automatique et aux systèmes de commande de générateurs d'énergie d'urgence aux emplacements précisés à au point 1.5. L'inspection annuelle sera effectuée séparément de l'entretien et des essais réguliers.

Les travaux prévus par la présente convention d'offre à commandes comprennent la fourniture et la supervision de la main-d'œuvre, des matériaux et outils et de l'équipement nécessaires à l'inspection, aux essais, à l'entretien, à la réparation, au remplacement des pièces et à la mise à niveau des commutateurs de transfert automatique, comme indiqué au tableau 1 – Inventaire de l'équipement, y compris :

- commutateur(s) de transfert;
- dispositif(s) de synchronisation et contrôleur;
- disjoncteurs;
- transformateurs;
- démarreur(s) et tableau(x) de contrôle;
- composantes électriques connexes.

Cette offre permanente sera aussi utilisée pour les appels de service et les situations de réparation durant lesquels le fournisseur doit apporter l'équipement opérationnel lorsqu'il ne fonctionne pas selon la conception prévue.

- la période de l'offre à commandes est du 1^{er} Janvier 2023 à 31 Décembre, 2023 avec périodes d'option d'un an;

3. 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.

4. 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.

5. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 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 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 (2022-30-29) 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 : cent vingt (120) jours**

2. Présentation des offres

Les offrants doivent présenter leur offre uniquement au Service correctionnel du Canada (SCC) avant la date et l'heure, et à l'adresse courriel de réception des soumissions indiquées à la page 1 de la demande d'offre à commandes.

L'article 06, Offres déposées en retard, du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : l'article 06 en entier.

Insérer : 06 Offres présentées en retard

Pour les offres présentées par courriel, le gouvernement du Canada supprimera les offres livrées après la date et l'heure de clôture stipulées de la demande d'offre à commandes. Le gouvernement du Canada gardera dans ses dossiers des documents pour documenter les offres présentées en retard par courriel.

L'article 07, Offres retardées, du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : l'article 07 en entier.

Insérer : 07 Offres retardées

Le gouvernement du Canada refusera toute offre retardée.

L'article 08, Transmission par télécopieur ou par Connexion Postel, du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifiée comme suit :

Supprimer : l'article 08 en entier.

Insérer : 08 Transmission par courriel

- a. Sauf indication contraire dans la demande d'offre à commandes, les offrants doivent présenter leur offre à l'adresse courriel pour la réception des soumissions du SCC, indiquée à la page 1 du document de demande d'offre à commandes. Cette adresse courriel est la seule adresse courriel acceptable pour les offrants afin de présenter leur offre en réponse à la présente demande d'offre à commandes.
- b. Les offrants peuvent transmettre leur offre en tout temps avant la date et l'heure de clôture de la demande d'offre à commandes.
- c. Les offrants devraient inclure le numéro de la demande d'offre à commandes dans le sujet de leur courriel.
- d. Le gouvernement du Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation du mode de transmission ou de réception des offres par courriel, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :
 - i. Réception d'une offre brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. Disponibilité ou état du service de courriel;
 - iii. Incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. Retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
 - v. Défaut de la part de l'offrant d'identifier correctement l'offre;
 - vi. Illisibilité de l'offre;
 - vii. Sécurité des données incluses dans l'offre.
 - viii. Défaut de la part de l'offrant de transmettre l'offre à la bonne adresse courriel;
 - ix. Problèmes de connectivité;
 - x. Pièces jointes à un courriel bloquées ou non reçues même si le courriel de l'offrant a bien été transmis.
- e. Le SCC enverra par courriel un accusé de réception du courriel de l'offrant à partir de l'adresse courriel de réception des soumissions. Cet accusé de réception confirmera uniquement la réception du courriel de l'offrant et ne confirmera pas si toutes les pièces jointes du courriel de l'offrant ont été reçues, si elles peuvent être ouvertes ou si leur contenu est lisible. Le SCC ne répondra pas aux courriels de suivi des offrants demandant la confirmation des pièces jointes.
- f. Les offrants doivent s'assurer qu'ils se servent de la bonne adresse courriel pour soumettre leur offre, et ne doivent pas simplement se fier à la fiabilité des fonctions copier-coller en transposant l'adresse courriel figurant sur la première page du document de demande d'offre à commandes.
- g. Une offre transmise d'un offrant à l'adresse courriel de réception des soumissions du SCC constitue une offre officielle de la part de l'offrant, et doit être soumise conformément à l'article 05 du document 2006, instructions uniformisées – demande d'offre à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels.
- h. Les offrants doivent noter que le système de courriel du SCC a une limite de 10 Mo par message électronique. Le système de courriel du SCC rejettera les courriels contenant les pièces jointes suivantes : fichiers séquentiels, fichiers exécutables et fichiers d'images dans les formats suivants : JPEG, GIF et TIFF. Le gouvernement du Canada n'acceptera pas les courriels chiffrés ou les courriels comprenant des pièces jointes protégées par des mots de passe.

L'article 09, Dédouanement, du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est supprimée en intégralité.

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 : 2019-01](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

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

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

5. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur à Nouveau Brunswick et Nouvelle-Écosse 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.

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

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour leur organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à leur produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)

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

Clause du Guide des CCUA 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.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de Sélection- critères techniques obligatoire seulement

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

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 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.

1.4 Études et expérience

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

1.5 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 en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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

2. Exigences d'accès institutionnel

- 2.1 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.
- 2.2 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.

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 (2022-01-28), 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 du 1 janvier, 2023 au 31 décembre, 2023.

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 quatre (4) période supplémentaire d'une (1) année à partir du 1 janvier, 2024 jusqu'au 31 décembre 2027, 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 : Matthew Couture
Titre : Agent de contrat régional
Service correctionnel Canada
Direction générale ou direction : RHQ/finance
Adresse : 1045 rue main, Moncton NB, E1C 1H1
Téléphone : 506-378-8730
Courriel : matthew.couture@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

Nom:
Titre:
Entreprise:
Adresse :
Téléphone:
Courrielle:

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

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

7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
Service correctionnel du Canada
Région de l'Atlantique
Ingénierie et maintenance/ service technique

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 10,000.00 \$ (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 _____ \$, (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 quatre (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

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 (2022-01-28), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) Les conditions générales 4013 (2022-06-20) – Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place et 4014 (2022-06-20) – Suspension des travaux;
- e) les conditions générales 2010B (2021-11-29), Conditions générales - services professionnel (complexité moyenne);
- f) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe B, Base de paiement;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____

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 CUA M3082T (2021-11-29) 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).

13. 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 a Nouveau Brunswick et Nouvelle-Écosse 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 (2021-11-29), Conditions générales - services professionnel (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Conditions générales supplémentaires

4013 (2022-06-20) – Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place – s'appliquent au contrat et en font partie intégrante

4014 (2022-06-20) – Suspension des travaux, 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.

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. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

5. Paiement

5.1 Base de paiement

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

5.2 Limite de prix

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

5.3 Paiements mensuel

Clause du *Guide des CCUA* H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

5.4 Clauses du Guide des CCUA

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

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

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

5.5 Frais de déplacement et de subsistance

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

5.6 Paiement électronique des factures - contrat

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

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

6. Instructions pour la facturation

- 1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
- 2 Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7. Assurances – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévus dans annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection. L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

8. 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, 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 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

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Le Service correctionnel du Canada est tenu d'assurer l'entretien obligatoire et régulier des commutateurs de transfert automatique. Le travail nécessitera ce qui suit.

1.1 Contexte

Le Service correctionnel du Canada exploite quatre établissements correctionnels dans la région de l'Atlantique. Tous sont équipés de systèmes d'alimentation de secours d'urgence comprenant des générateurs d'énergie diesel, des commutateurs de transfert automatique et des systèmes de commande. En tant qu'établissements correctionnels sous réglementation fédérale, ils doivent entretenir l'équipement ci-dessus conformément à la norme CSA C282-15.

1.2 Objectifs

Effectuer l'inspection, l'essai et l'entretien annuels des commutateurs de transfert automatique, le remplacement préventif des pièces (sur demande), ainsi que les réparations courantes et d'urgence des commutateurs de transfert automatique et aux systèmes de commande de générateurs d'énergie d'urgence aux emplacements précisés à au point 1.5. L'inspection annuelle sera effectuée séparément de l'entretien et des essais réguliers.

Les travaux prévus par la présente convention d'offre à commandes comprennent la fourniture et la supervision de la main-d'œuvre, des matériaux et outils et de l'équipement nécessaires à l'inspection, aux essais, à l'entretien, à la réparation, au remplacement des pièces et à la mise à niveau des commutateurs de transfert automatique, comme indiqué au tableau 1 – Inventaire de l'équipement, y compris :

- commutateur(s) de transfert;
- dispositif(s) de synchronisation et contrôleur;
- disjoncteurs;
- transformateurs;
- démarreur(s) et tableau(x) de contrôle;
- composantes électriques connexes.

Cette offre permanente sera aussi utilisée pour les appels de service et les situations de réparation durant lesquels le fournisseur doit apporter l'équipement opérationnel lorsqu'il ne fonctionne pas selon la conception prévue.

1.3 Tâches

Inspection annuelle

- Inspecter l'état physique et mécanique de l'ensemble de l'enceinte.
- Inspecter les décalques et les panneaux d'avertissement et de sécurité.
- Inspecter l'encrage, l'alignement, la mise à la terre et les autorisations requises.
- Avant de nettoyer les unités, mener un essai « tel qu'observé ».
- L'entrepreneur doit inspecter, mettre à l'essai et entretenir **chaque année** les commutateurs de transfert automatique en conformité avec la norme CSA C282-15, ce qui nécessite ce qui suit :
 - Isoler les commutateurs de transfert automatique, d'ouvrir tous les couvercles d'inspection et d'inspecter toutes les connexions électriques.
 - Faire fonctionner toutes les pièces mobiles pour veiller à ce qu'elles bougent librement.
 - Nettoyer, d'espacer et d'abrier les contacts, au besoin.
 - Retirer toute la poussière.
 - Nettoyer la zone du commutateur de transfert lors de son retrait.

- Nettoyer et de lubrifier les articulations.
- Mener une étude thermographique de l'ensemble des connexions, contacts et composantes énergisées en charge tant dans un contexte normal que dans un contexte d'urgence.
- Faire fonctionner tous les commutateurs de transfert automatique en charge
 - Vérifier l'interverrouillage mécanique positif entre les sources normale et alternative.
- Effectuer un essai en charge à 100 % ou aider à la tenue d'un tel essai
 - simulation d'une perte de puissance;
 - retour à la puissance normale;
 - simulation d'une perte de puissance d'urgence;
 - simulation de toutes les formes d'état monophasé.
- Lubrifier les pièces mobiles de transport du courant et les surfaces de glissement/déplacement au moyen du produit de lubrification qui convient.
- Vérifier la solidité de l'ensemble des connexions et du câblage de contrôle.
- Inspecter et mettre à l'essai tous les voyants et indicateurs témoins.
- Mettre à l'essai et régler les paramètres et la calibration des contrôles électroniques.
- Évaluer le micrologiciel en place; installer un nouveau micrologiciel, au besoin (nécessite l'approbation du chargé de projet).
- Inspecter et mettre à l'essai le capteur de tension; confirmer l'exactitude au moyen de l'instrument de lecture de tension.
- Sous réserve d'approbation, procéder à tout entretien annuel supplémentaire en suivant la recommandation du fabricant de l'équipement.
- Remplacer la batterie de secours du contrôleur.
- Effectuer un essai « tel que laissé ».
- Enregistrer l'ensemble des inspections, tests et mesures correctives dans le registre.
- Élaborer le rapport sur le service d'entretien.
- Satisfaire la norme CAN/CSA-C282-15.

Service d'urgence

- L'entrepreneur informera le responsable technique du numéro de téléphone à composer pour communiquer avec lui 24 heures sur 24, sept jours sur sept.
- L'entrepreneur doit fournir un service d'urgence durant et après les heures régulières avec un temps de réponse sur place de quatre heures ou un temps de réponse convenu avec le responsable technique.
- L'entrepreneur doit répondre aux appels de service 24 heures sur 24, sept jours sur sept. Pour un appel de service en dehors des heures de travail normales, l'entrepreneur doit communiquer avec le responsable technique le premier jour ouvrable suivant pour obtenir un numéro de bon de travail.

1.4 Produits livrables

- Dans un délai de 10 jours suivant l'achèvement de l'entretien annuel régulier requis, l'entrepreneur doit fournir un (1) rapport complet pour chaque établissement en format PDF et l'envoyer à la personne-ressource de l'établissement dont le nom figure à la section 1.5.
 - Les rapports doivent prouver que tous les éléments de la section 1.3 (y compris les conditions de la norme CAN/CSA-C282-15) ont été traités.
 - Les rapports doivent comprendre les résultats détaillés de l'inspection et les recommandations précises formulées pour les mesures correctives, le remplacement proactif et les mises à niveau.
 - L'entretien, le service ou les réparations recommandés doivent être présentés de façon détaillée; ventilation en fonction des coûts de main-d'œuvre et des pièces par article/recommandation.
 - Le rapport doit contenir des captures d'écran ou d'autres lectures d'études thermographiques.

- Dans un délai de 10 jours suivant l'exécution d'un appel d'urgence, l'entrepreneur doit fournir un (1) rapport de service en format PDF et l'envoyer à la personne-ressource de l'établissement dont le nom figure à la section 1.5.

1.5 Lieu des travaux

a. L'entrepreneur doit effectuer les travaux aux quatre (4) emplacements suivants :

<p>Établissement de l'Atlantique 13175, route 8 C.P. 102 Renous (Nouveau-Brunswick) E9E 2E1</p> <p>Responsable technique Chef, Gestion des installations Tél. : 506-623-4204 Télec. : 506-623-4288</p>	<p>Pénitencier de Dorchester 4902, rue Main Dorchester (Nouveau-Brunswick) E4K 2Y9</p> <p>Responsable technique Chef, Gestion des installations Tél. : 506-379-4507 Télec. : 506-379-4641</p>
<p>Établissement Nova 180, rue James Truro (Nouvelle-Écosse) B2N 6R8</p> <p>Responsable technique Chef, Gestion des installations Tél. : 902-597-0190 poste 2190 Télec. : 902-597-3262</p>	<p>Établissement de Springhill 330, rue McGee C.P. 2140 Springhill (Nouvelle-Écosse) BOM 1X0</p> <p>Responsable technique Chef, Gestion des installations Tél. : 902-597-0190 poste 2190 Télec. : 902-597-3262</p>

b. Déplacements

Aucun déplacement n'est prévu pour le travail à accomplir dans le cadre du présent marché.

1.6 Langue de travail

L'entrepreneur doit effectuer tout le travail en anglais.

Asset	Description	Make	Model	s/n	Catalog #
Springhill Institution					
A000623	Automatic Transfer Switch #1	Asco	962 Series	844714-2	H07ATBC30800R5XC
A000634	Emergency Power Panel	Asco			
A000622	Automatic Transfer Switch #3	Asco	962 Series / 7000 Series	844714-1	H07ATBC30800R5XC
A000621	Automatic Transfer Switch #2	Asco	962 Series / 7000 Series	844716	J07ATBC30600R5XC
Dorchester Institution					
A000619	Automatic Transfer Switch #3	Asco	Power Manager 5200 Series	640153-1	
A000618	Automatic Transfer Switch #2	Asco	Power Manager 5200 Series	640154	
A000617	Automatic Transfer Switch #1	Asco	Power Manager 5200 Series	640153-2	
A10273	Emergency Power Panel ASCO 7000 Series	Asco	Emergency Power panel MDS616	JB18429	
A000633	Automatic Transfer Switch	Asco		1869061BR	
Atlantic Institution					
A10012	Automatic Transfer Switch ASCO 7000 Series #2 (ATS04)	Asco	7000 Series	659836-1	J07ATBC30600R5XC
A10011	Automatic Transfer Switch ASCO 7000 Series #1 (ATS01)	Asco	7000 Series	506005	J07ATBA30400R5XE
A10013	Automatic Transfer Switch ASCO 7000 Series #3 (ATS03)	Asco	7000 Series	659838	H07ATBC30800R5XC
A10014	Automatic Transfer Switch ASCO 7000 Series #4 (ATS02)	Asco	7000 Series	659836-2	J07ATBC30600R5XC
Nova Institution for Women					
A000624	Automatic Transfer Switch (ATS02)	Asco	7000 Series	989077	J07ATBA30200R5XM
A000625	Automatic Transfer Switch (ATS01)	Kohler		K2143883	KBS-DNWA-0400S

Tableau 1 – Inventaire de l'outillage

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 avec un taux horaire fixe à un prix maximal

Pour les services professionnels demandés par le Canada, le Canada paiera à l'entrepreneur jusqu'au prix maximal, pour le temps réel travaillé et les livrables qui en résulteront, conformément aux taux horaires fermes tout compris établis dans la présente annexe, taxes applicables en sus.

Estimation du coût : \$ _____

2.0 Taux

Établissement de Springhill

Catégorie de ressources	Montant annuel prévu	Taux ferme tout compris Année 1/ Taux Ferme tout compris par heure
Essai d'inspection et entretien annuels du commutateur de transfert automatique (taux uniforme tout compris)	1 inspection	_____ \$
Technicien certifié Horaire de travail régulier (du lundi au vendredi de 7 h à 18 h)	24 heure	_____ \$/h
Technicien certifié Travail de soir (du lundi au vendredi de 18 h à 7 h le lendemain)	12 heure	_____ \$/h
Technicien certifié Travail de fin de semaine (du vendredi 18 h au lundi 7 h)	8 heure	_____ \$/h
Majoration du taux de pourcentage Pièces et équipement	_____ %	

Pénitencier de Dorchester

Catégorie de ressources	Montant annuel prévu	Taux ferme tout compris Année 1
Essai d'inspection et entretien annuels du commutateur de transfert automatique (taux uniforme tout compris)	1 inspection	_____ \$
Technicien certifié Horaire de travail régulier (du lundi au vendredi de 7 h à 18 h)	24 heure	_____ \$/h
Technicien certifié Travail de soir (du lundi au vendredi de 18 h à 7 h le lendemain)	12 heure	_____ \$/h
Technicien certifié Travail de fin de semaine (du vendredi 18 h au lundi 7 h)	8 heure	_____ \$/h
Majoration du taux de pourcentage Pièces et équipement	_____ %	

Établissement Nova pour femmes

Catégorie de ressources	Montant annuel prévu	Taux ferme tout compris Année 1
Essai d'inspection et entretien annuels du commutateur de transfert automatique (taux uniforme tout compris)	1 inspection	_____ \$
Technicien certifié Horaire de travail régulier (du lundi au vendredi de 7 h à 18 h)	24 heure	_____ \$/h
Technicien certifié Travail de soir (du lundi au vendredi de 18 h à 7 h le lendemain)	12 heure	_____ \$/h
Technicien certifié Travail de fin de semaine (du vendredi 18 h au lundi 7 h)	8 heure	_____ \$/h

Majoration du taux de pourcentage Pièces et équipement	_____ %
---	---------

Établissement de l'Atlantique

Catégorie de ressources	Montant annuel prévu	Taux ferme tout compris Année 1
Essai d'inspection et entretien annuels du commutateur de transfert automatique (taux uniforme tout compris)	1 inspection	_____ \$
Technicien certifié Horaire de travail régulier (du lundi au vendredi de 7 h à 18 h)	24 heure	_____ \$/h
Technicien certifié Travail de soir (du lundi au vendredi de 18 h à 7 h le lendemain)	12 heure	_____ \$/h
Technicien certifié Travail de fin de semaine (du vendredi 18 h au lundi 7 h)	8 heure	_____ \$/h
Majoration du taux de pourcentage Pièces et équipement	_____ %	

3.0 Options visant la prolongation de la période de l'offre permanente

Sous réserve de l'exercice de l'option de prolongation de la période d'offre permanente conformément à l'article <À insérer à l'adjudication du contrat> de l'offre permanente initiale, Options de prolongation de l'offre permanente, l'entrepreneur recevra le ou les taux horaires tout compris de l'entreprise, conformément au tableau suivant, taxes applicables en sus, afin d'achever tous les travaux et d'offrir tous les services requis pour toute commande subséquente à l'offre permanente.

Établissement de Springhill

Catégorie de ressources	Montant annuel prévu	Taux ferme tout compris Année d'option 1	Taux ferme tout compris Année d'option 2	Taux ferme tout compris Année d'option 3	Taux ferme tout compris Année d'option 4
Essai d'inspection et entretien annuels du commutateur de transfert automatique (taux uniforme tout compris)	1 inspection				
Technicien certifié Horaire de travail régulier (du lundi au vendredi de 7 h à 18 h)	24 heure				
Technicien certifié Travail de soir (du lundi au vendredi de 18 h à 7 h le lendemain)	12 heure				
Technicien certifié Travail de fin de semaine (du vendredi 18 h au lundi 7 h)	8 heure				
Majoration du taux de pourcentage Pièces et équipement			%		

Pénitencier de Dorchester

Catégorie de ressources	Montant annuel prévu	Taux ferme tout compris Année d'option 1	Taux ferme tout compris Année d'option 2	Taux ferme tout compris Année d'option 3	Taux ferme tout compris Année d'option 4
Essai d'inspection et entretien annuels du commutateur de transfert automatique (taux uniforme tout compris)	1 inspection				
Technicien certifié Horaire de travail régulier (du lundi au vendredi de 7 h à 18 h)	24 heure				
Technicien certifié Travail de soir (du lundi au vendredi de 18 h à 7 h le lendemain)	12 heure				
Technicien certifié Travail de fin de semaine (du vendredi 18 h au lundi 7 h)	8 heure				
Majoration du taux de pourcentage Pièces et équipement	%				

Établissement Nova pour femmes

Catégorie de ressources	Montant annuel prévu	Taux ferme tout compris Année d'option 1	Taux ferme tout compris Année d'option 2	Taux ferme tout compris Année d'option 3	Taux ferme tout compris Année d'option 4
Essai d'inspection et entretien annuels du commutateur de transfert automatique (taux uniforme tout compris)	1 inspection				
Technicien certifié Horaire de travail régulier (du lundi au vendredi de 7 h à 18 h)	24 heure				
Technicien certifié Travail de soir (du lundi au vendredi de 18 h à 7 h le lendemain)	12 heure				
Technicien certifié Travail de fin de semaine (du vendredi 18 h au lundi 7 h)	8 heure				
Majoration du taux de pourcentage Pièces et équipement	%				

Établissement de l'Atlantique

Catégorie de ressources	Montant annuel prévu	Taux ferme tout compris Année d'option 1	Taux ferme tout compris Année d'option 2	Taux ferme tout compris Année d'option 3	Taux ferme tout compris Année d'option 4
Essai d'inspection et entretien annuels du commutateur de transfert automatique (taux uniforme tout compris)	1 inspection				
Technicien certifié Horaire de travail régulier (du lundi au vendredi de 7 h à 18 h)	24 heure				
Technicien certifié Travail de soir (du lundi au vendredi de 18 h à 7 h le lendemain)	12 heure				
Technicien certifié Travail de fin de semaine (du vendredi 18 h au lundi 7 h)	8 heure				
Majoration du taux de pourcentage Pièces et équipement			%		

4.0 Taxes applicables

- (a) Tous les prix et montants d'argent contenus dans l'offre permanente ne comprennent pas les taxes applicables, à moins d'indication contraire. Les taxes applicables s'ajoutent aux prix qui figurent dans le présent document et seront assumées par le Canada.

(b) Les taxes applicables de \$ < insérer à l'attribution de l'offre permanente > sont comprises dans l'estimation du coût total qui figure à la page 1 de la présente offre permanente. L'estimation des taxes applicables figurera sur toutes les factures et demandes d'avance et sera affichée en tant qu'élément séparé sur les factures et demandes d'avance. Tous les éléments détaxés ou exemptés ou auxquels les taxes ne s'appliquent pas devront figurer comme tel sur toutes les factures. L'offrant accepte de rembourser à l'Agence du revenu du Canada tout montant de taxes applicables ou à payer.

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 tenu d'accepter le paiement par instrument de paiement électronique.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne constituera pas un critère d'évaluation.

Annexe C – Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvrir les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

ANNEXE D – CRITÈRES D'ÉVALUATION

1.0 Évaluation technique

1.1 Les éléments suivants de l'offre seront évalués et notés en fonction des critères d'évaluation suivants :

- une lettre du fabricant de système qui confirme que l'entrepreneur est autorisé à travailler sur l'équipement;
- une preuve de certification d'un (1) technicien;
- les coordonnées du technicien pour les appels d'urgence;
- la preuve d'une expérience d'au moins cinq années, une liste des clients antérieurs et la description du travail effectué et/ou des projets d'installation de commutateur de transfert achevés.

Il importe que l'offre aborde chacun de ces critères afin de prouver que les exigences sont satisfaites.

1.2 SI VOUS ÉNUMÉREZ UNE EXPÉRIENCE SANS FOURNIR DE DONNÉES JUSTIFIANT OÙ, QUAND ET COMMENT CETTE EXPÉRIENCE A ÉTÉ OBTENUE, L'EXPÉRIENCE DÉCLARÉE NE SERA PAS PRISE EN COMPTE AUX FINS DE L'ÉVALUATION.

1.3 Toute expérience doit être strictement liée au travail. Le temps consacré aux études et/ou à la formation ne sera pas pris en considération, sauf indication contraire.

1.4 L'expérience doit être montrée au moyen d'un historique de projets antérieurs, achevés ou en cours.

1.5 Des références doivent être fournies pour chaque expérience de projet ou d'emploi.

I. Lorsque l'expérience déclarée a été acquise au sein d'un ministère ou d'un organisme du gouvernement fédéral canadien en tant que fonctionnaire, la référence doit être un fonctionnaire qui assumait un rôle de supervision de la ressource proposée durant l'emploi déclaré.

II. Lorsque l'expérience déclarée a été acquise au sein d'un ministère ou d'un organisme du gouvernement fédéral canadien en tant qu'expert-conseil, la référence doit être le fonctionnaire qui a été identifié comme chargé du projet pour lequel la ressource proposée a acquis l'expérience.

III. Les références doivent être présentées dans ce format :

- a. Nom
- b. Organisation
- c. Numéro de téléphone actuel
- d. Adresse électronique, si possible.

1.6 Format de la réponse

I. Dans le but de faciliter l'évaluation des offres, il est recommandé que celles-ci traitent des critères obligatoires selon leur ordre d'apparition dans la section sur les critères d'évaluation et au moyen de la numérotation précisée.

- II. De plus, les offrants sont informés que les mois d'expérience indiqués pour un projet ou une expérience dont la période chevauche celle d'un autre projet ou d'une autre expérience souligné ne seront comptés qu'une seule fois. Par exemple : Le projet 1 s'étend de juillet 2001 à décembre 2001, le projet 2 s'étend d'octobre 2001 à janvier 2002; le total des mois d'expérience pour ces deux références de projet est de sept (7) mois.
- III. Pour toute exigence précisant une période particulière (p. ex. deux années) d'expérience de travail, le SCC ne tiendra pas compte de toute information sur l'expérience si la soumission technique ne comprend pas le mois et l'année requis pour la date de début et la date de fin de l'expérience affirmée.
- IV. De plus, le SCC évaluera uniquement la durée pendant laquelle la ressource a bel et bien travaillé sur un ou plusieurs projets (de la date de début à la date de fin), plutôt que la date de début et de fin globale d'un projet ou d'une combinaison de projets auxquels une ressource a participé.

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

N°	Critères techniques obligatoires	Réponse de l'offrant (inclure l'emplacement dans l'offre)	Satisfait/Non satisfait
M1	L'entrepreneur doit fournir une lettre du fabricant ATS indiquant qu'il est autorisé, formé et certifié à réparer, à entretenir et à inspecter les commutateurs de transfert.		
M2	L'entrepreneur doit fournir les coordonnées du technicien de service d'urgence.		
M3	L'entrepreneur doit fournir les certifications du ou des techniciens qui exécutent le travail.		
M4	La personne proposée doit avoir au moins cinq années d'expérience dans l'installation et l'entretien de commutateurs de transfert automatique. Une liste des clients antérieurs et une description du travail effectué et/ou des projets d'installation des commutateurs de transfert terminés doivent être fournies.		