



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

PAR COURRIEL :

bidsubmissions.GEN-NHQContracting@CSC-SCC.GC.CA

ATTENTION: Aimée Legault

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

Regional Master Standing Offer (RMSO)
Offre à commandes maître régionale (OCMR)

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: Soutien à la réinsertion des délinquants autochtones dans les centres urbains - SAEA		
Solicitation No. — N° de l'invitation 21120-22-4070191- <u>A</u>	Date: Le 7 décembre, 2022	
Client Reference No. — N° de Référence du Client 21120-22-4070191- <u>A</u>		
GETS Reference No. — N° de Référence de SEAOG 21120-22-4070191- <u>A</u>		
Solicitation Closes — L'invitation prend fin at /à : 14 :00 On / Le : January 20, 2023 / Le 20 janvier, 2023	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time Heure normale de l'est	
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: Aimée Legault – Aimee.Legault@csc-scc.gc.ca		
Telephone No. – N° de téléphone: 343-597-2485	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 includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des 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. Exigences relatives à la sécurité
4. Révision du nom du Ministère
5. Compte rendu
6. Ombudsman de l'approvisionnement
7. Offres à commandes multiples

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

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



B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D - Critères d'évaluation
- Annexe E - Programme de sécurité des contrats – Demande d'inscription (DI)



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Remarques :

- **Le Service correctionnel du Canada (SCC) produit la demande de soumissions 21120-22-4070191-A (SAEA) en même temps que la demande de soumissions 21120-22-4070191-B (Non-SAEA) pour répondre au même besoin.**

- Pour les fournisseurs qui ont des questions ou qui ont besoin d'aide avec le processus d'approvisionnement, communiquez avec le bureau du Soutien en approvisionnement Canada (SAC) au **numéro sans frais : 1-800-811-1148**.
Soutien en approvisionnement Canada (SAC) offre des séminaires aux entreprises qui aimeraient en apprendre davantage sur la façon de vendre des biens et services au gouvernement du Canada. Ces séminaires sont GRATUITS.
Les sujets abordés comprennent :
 - Un aperçu du processus de passation de marchés du gouvernement fédéral;
 - Rechercher des occasions de marchés sur le site Web achats et ventes, appels d'offres;
 - Soumissionner des marchés;
 - S'inscrire dans les bases de données des fournisseurs.

Le calendrier complet des événements est disponible sur le site [Achatsetventes.gc.ca](https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/seminaires-et-evenements) sous la rubrique séminaires et événements (<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/seminaires-et-evenements>)

1. Introduction

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

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

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 Le Service correctionnel du Canada (SCC) est tenu d'offrir des services qui soutiennent les besoins de réintégration des délinquants autochtones des centres urbains.

Objectifs : Augmenter la capacité du SCC à réintégrer les délinquants autochtones en milieu urbain et à gérer le processus de planification des mises en liberté. L'entrepreneur doit déterminer et coordonner des services de soutien à la réinsertion sociale des délinquants autochtones dans les zones urbaines, car un des plus grands défis pour les délinquants qui retournent dans des centres urbains est de trouver des ressources de soutien et des services traditionnels.

Le Service correctionnel du Canada (SCC) produit la demande de soumissions 21120-22-4070191-A (SAEA) en même temps que la demande de soumissions 21120-22-4070191-B (Non-SAEA) pour répondre au même besoin. Le SCC commencera par évaluer les soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions SAEA 21120-22-4070191-A. Si le SCC ne reçoit des fournisseurs aucune soumission recevable ou un nombre insuffisant de soumissions recevables dans le cadre de la SAEA pour atteindre le nombre requis d'offres à commandes (OC) par établissement, il examinera les soumissions pour la demande de soumissions reçues hors du cadre de la SAEA (21120-22-4070191-B.) jusqu'à ce que le nombre maximum d'OC requis par établissement soit atteint.

Le SCC peut attribuer plusieurs offres à commandes à la suite de la présente demande d'offres à commandes. Consultez la liste à l'article 7. *Offres à commandes multiples*, ci-dessous, pour le nombre minimum et maximum d'offres à commandes qui peuvent être attribuées à chaque région géographique indiquée.

PORTÉE

L'entrepreneur doit assurer l'information et la mobilisation des délinquants autochtones, des personnes-ressources dans la collectivité urbaine et du personnel du SCC, y compris, mais sans s'y limiter, les agents de libération conditionnelle et les agents de liaison autochtones dans la collectivité (ALAC). L'entrepreneur doit fournir des services d'intervention dans les Centres d'intervention pour Autochtones (CIA) des établissements du SCC et dans les pavillons de ressourcement gérés par le SCC pour favoriser la réinsertion sociale des délinquants autochtones dans les centres urbains.

Les services que doit fournir l'entrepreneur sont notamment les services et interventions de soutien à la réintégration et à la transition, la prestation de conseils en matière de traumatisme ou de toxicomanie problématique, ou une formation aux aptitudes à la vie quotidienne, ou toute combinaison des trois, pour une période allant jusqu'à l'expiration du mandat comme l'aura établi le chargé de projet. L'entrepreneur doit fournir les services lors du processus prélibératoire au début et dans la collectivité par la suite. L'entrepreneur doit, à la demande du chargé de projet, veiller à ce que les besoins du délinquant (c.-à-d. concernant les traumatismes, la toxicomanie problématique ou l'apprentissage de l'autonomie fonctionnelle) continuent d'être satisfaits pendant et après sa transition vers la collectivité et pendant les périodes de crise, de besoin ou d'instabilité comme établi par le chargé de projet ou en consultation avec lui, ou bien quand le chargé de projet établit qu'il y a une aggravation possible du risque pendant que le délinquant demeure sous la surveillance du SCC, conformément au plan de mise en liberté convenu et jusqu'à l'expiration du mandat. L'entrepreneur ne répondra pas à cette exigence s'il assure seulement une assistance téléphonique à un délinquant qui s'est réintégré dans une collectivité située à une distance importante de l'établissement ou du pavillon de ressourcement où il était incarcéré. L'entrepreneur doit donc accorder une attention particulière à cette question lors de l'élaboration du plan de libération.

Pour respecter cette obligation, l'entrepreneur peut, avec l'approbation du responsable du projet, confier le soutien à un organisme communautaire qui pourrait être mieux disposé à fournir un



soutien à long terme. L'entrepreneur, par sa fonction de liaison avec le personnel du SCC et les personnes-ressources dans la collectivité, et au besoin, travaillera avec l'équipe de gestion de cas du SCC sur le plan de réintégration afin d'aider l'équipe de gestion des cas à déterminer le soutien à long terme dans la collectivité, si nécessaire.

Si un délinquant est transféré à un organisme communautaire qui peut mieux lui fournir du soutien à long terme, le SCC ne paiera plus l'entrepreneur pour ce délinquant puisqu'il ne lui fournit plus de services.

L'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

- aider à la planification de la mise en liberté en milieu urbain pour les délinquants autochtones, notamment le développement des aptitudes à la vie quotidienne, le conseil en matière de traumatisme et de toxicomanie problématique, ou bien une combinaison de ces éléments comme établi par le chargé de projet;
- participer aux étapes initiales du processus de planification de la mise en liberté du délinquant;
- travailler avec le personnel du responsable du projet, notamment les ALAC et les agents de libération conditionnelle affectés à un délinquant;
- exécuter les tâches de communications et de coordination que demande le chargé de projet dans le cadre de l'élaboration et de la mise en œuvre d'un plan de mise en liberté;
- fournir de l'aide pour obtenir des interventions adéquates sur le plan culturel pour la toxicomanie problématique, les traumatismes, l'acquisition d'aptitudes à la vie quotidienne ou toute combinaison des trois;
- fournir une assistance aux délinquants autochtones pour qu'ils acquièrent des aptitudes à la vie quotidienne, notamment de l'aide à trouver un emploi, ainsi qu'à savoir trouver un moyen de transport et un logement, obtenir une pièce d'identité, acheter et préparer des aliments nutritifs, acquérir des aptitudes à la production d'un budget ou d'autres aptitudes à la vie quotidienne, selon les besoins;
- fournir des services d'aide à la réinsertion sociale dans les établissements afin d'appuyer la transition dans une collectivité urbaine, ainsi que dans les collectivités urbaines afin de fournir un soutien permanent aux délinquants autochtones après leur mise en liberté. Cela comprend le retour dans les collectivités qui peuvent être situées très loin de l'établissement où le délinquant a été incarcéré.
- établir une communication directement avec les fournisseurs de services des Premières Nations, des Métis et des Inuits pour comprendre les ressources et les aides existantes dans les centres urbains aux environs d'un établissement du SCC ou d'un pavillon de ressourcement. L'entrepreneur doit être prêt à prendre des dispositions pour fournir des services de soutien aux délinquants qui ne relèvent pas de son domaine d'expertise.
- aider les délinquants autochtones à élaborer des plans de mise en liberté qui leur permettront de demander une libération conditionnelle; participer aux audiences de libération conditionnelle tenues avec l'aide d'Aînés et de membres de la collectivité, à la demande du chargé de projet.

Produits Livrables : Pour la prestation de services de soutien à la réinsertion des délinquants autochtones, l'entrepreneur doit recueillir des renseignements et préparer des rapports trimestriels dans Microsoft Word ou Excel qui comprennent :

- la communication et les travaux effectués avec le personnel du SCC, notamment les ALC et les ALAC;
- la prestation aux délinquants autochtones de conseils sur les traumatismes et/ou la toxicomanie problématique et d'une formation aux aptitudes à la vie quotidienne;
- des services aux délinquants autochtones lorsqu'ils sont mis en liberté dans une collectivité.



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

Le Service correctionnel Canada :
Administrateurs régionaux des Initiatives autochtones du Service correctionnel Canada dans les régions du Pacifique, des Prairies, de l'Ontario, du Québec et de l'Atlantique.

- Période de l'offre à commandes : Les travaux seront effectués pendant la période de la date de l'attribution de l'offre à commandes au 31 mai, 2024 avec une possibilité de deux (2) période(s) optionnelles supplémentaires d'un an.

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

Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.

Conformément à l'article 800 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché.

3. Exigences relatives à la sécurité

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

4. Révision du nom du Ministère

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

5. Compte rendu

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

6. Ombudsman de l'approvisionnement

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



du BOA ou pour déterminer si vos préoccupations relèvent du mandat de l'ombudsman, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

7. Offres à commandes multiples

Le SCC peut attribuer plusieurs offres à commandes à la suite de la présente demande d'offres à commandes. Consultez la liste ci-dessous pour connaître le nombre minimum et maximum d'offres à commandes qui peuvent être attribuées à chaque région géographique indiquée.

Si le SCC attribue plus d'une offre à commandes ou le nombre maximum d'offres à commandes par région géographique indiquée, il passera des commandes subséquentes au moyen de la méthode de classement selon le « droit de premier refus ».

	Nom de l'établissement	Nombre minimum d'OC à attribuer par établissement carcéral	Nombre maximum d'OC à attribuer par établissement carcéral
1	Établissement Nova pour femmes – Truro, Nouvelle-Écosse	1	2
2	Établissements de Springhill et Dorchester – Nouvelle-Écosse et Nouveau-Brunswick	1	2
3	Établissement de Joliette pour femmes – Joliette (Québec)	1	2
4	Établissement Archambault – Sainte-Anne-des-Plaines (Québec)	1	2
5	Centre fédéral de formation – Laval (Québec)	1	2
6	Établissement Joyceville – Kingston (Ontario)	1	2
7	Établissement Grand Valley pour femmes – Kitchener (Ontario)	1	2
8	Établissement Beaver Creek – Gravenhurst (Ontario)	1	2
9	Établissement Stony Mountain – Winnipeg (Manitoba)	1	3
10	Pénitencier de la Saskatchewan – Prince Albert (Saskatchewan)	1	3
11	Okimaw Ohci (Pavillon de ressourcement) – Maple Creek (Saskatchewan)	1	2
12	Établissement pour femmes d'Edmonton – Edmonton (Alberta)	1	2
13	Pavillon de ressourcement Willow Cree – Duck Lake (Alberta)	1	2
14	Centre Pê Sâkâstêw – Mâskwâcîs (Alberta)	1	2
15	Établissement de Drumheller – Drumheller (Alberta)	1	2
16	Établissement Pacifique – Abbotsford (Colombie-Britannique)	1	2
17	Établissement Fraser Valley – Abbotsford (Colombie-Britannique)	1	2
18	Village de guérison Kwikwèxwelhp – Harrison Mill (Colombie-Britannique)	1	2
19	Établissement William Head – Metchosin (Colombie-Britannique)	1	2



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 (2022-03-29) 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 : un cent et 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 : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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



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

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

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

5. Lois applicables

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

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



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

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

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

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

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

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

Section III: Attestations

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



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

1.1.2 Critères techniques cotés

Les propositions seront évaluées en vue de déterminer leur note relativement aux critères techniques cotés énumérés à l'**Annexe D – Critères d'évaluation**.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Évaluation du Prix - offre

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

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

2. Méthode de sélection

2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

2.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 40 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 68 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
 3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix
 4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.
 5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.



6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55,000.00 \$	50,000.00 \$	45,000.00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83.84	75.56	80.89
Evaluation globale		1er	3ième	2ième



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

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

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

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

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



- B) Lorsqu'un offrant est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe A, il doit soumettre avec son offre un [formulaire de déclaration de l'intégrité](#) dûment rempli. L'offrant doit soumettre ce formulaire au Service correctionnel du Canada avec son offre.

1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

Liste des noms:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

OU

- L'offrant est une société en noms collectifs

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

1.3 Statut et disponibilité du personnel

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

1.4 Marchés réservés aux entreprises autochtones

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



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

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

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

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

Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

Date

1.5 Exigences linguistiques - anglais ou français essentiel

L'ensemble des tâches et des livrables devra être fourni dans la/les langue(s) déterminée(s) d'un accord mutuel par le chargé de projet et l'entrepreneur (anglais et/ou français). Ceci à moins que l'entrepreneur ne soit en mesure de fournir les services dans une langue autochtone à un/des délinquant(s) qui parle(nt) la même langue autochtone, avec l'accord du chargé de projet.



1.6 Études et expérience

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

1.7 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

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](#) (PSC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
4. Les offrants devraient compléter le formulaire Programme de sécurité des contrats – Demande d'inscription (DI) à l'annexe E, et le fournir avec leur offre, mais il peut être fourni plus tard. Si le formulaire n'est pas rempli et fourni tel que demandé, responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel le formulaire doit être fourni. À défaut de fournir le formulaire dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.



PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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

2. Exigences relatives à la sécurité

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

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, **TPSGC**.

3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, **TPSGC**.

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

- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
- b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

3. Clauses et conditions uniformisées

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

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

3.1 Conditions générales

2005 (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 de la date de l'attribution de l'offre à commandes au 31 mai, 2024.



4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaire d'une (1) année chaque aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Aimée Legault
Titre : Agente d'approvisionnement principale
Service correctionnel Canada
Services de contrats et de gestion du matériel
Téléphone : 343-597-2485
Courriel : aimee.legault@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 (à compléter par l'offrant)

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

Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

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

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des



rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Utilisateurs désignés

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

Le Service correctionnel Canada :

Administrateurs régionaux des Initiatives autochtones du Service correctionnel Canada dans les régions du Pacifique, des Prairies, de l'Ontario, du Québec et de l'Atlantique.

8. Procédures pour les commandes

Il est possible que plusieurs offres à commandes soient attribuées suite à cette demande d'offres à commandes (DOC).

Si l'on autorise l'utilisation de plusieurs offres à commandes par lieu identifié serait attribuée lorsqu'on a tout lieu de croire qu'un seul fournisseur ne serait pas en mesure de répondre à la demande dans le cadre des activités opérationnelles, la méthode de classement « du droit de premier refus » s'appliquera.

Principe du droit de premier refus :

Selon les procédures pour les commandes subséquentes, lorsqu'un besoin est défini, l'utilisateur désigné doit contacter l'offrant qui est classé au premier rang pour savoir s'il peut répondre au besoin. Si l'offrant qui est classé au premier rang peut répondre au besoin, une commande subséquente sera passée suite à son offre à commandes. S'il ne peut pas répondre au besoin, l'utilisateur désigné contactera l'offrant qui est classé au deuxième rang. L'utilisateur désigné reprendra ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées en fonction du principe du « droit de premier refus ». Lorsque l'offrant qui est classé au premier rang ne peut répondre au besoin, l'utilisateur désigné doit bien documenter son dossier. On considère alors que les commandes subséquentes sont concurrentielles et on peut exercer les pouvoirs prévus pour la passation des commandes subséquentes.

9. Instrument de commande

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

10. Limite des commandes subséquentes

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

11. Limitation financière

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



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

12. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2022-01-28), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) Les conditions générales supplémentaires, 4013 (2022-06-20) – Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place;
- e) les conditions générales 2010B (2022-01-28); Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne);
- f) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe B, Base de paiement;
- h) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre), (si l'offre a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » OU « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)).

13. Attestations et renseignements supplémentaires

13.1 Conformité

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

13.2 Attestation du statut d'entreprise autochtone

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



3. La présente clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours que le Canada pourra par ailleurs avoir en vertu du contrat.

13.3 Statut et disponibilité du personnel – offre à commandes

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

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

14. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ 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 (2022-01-28), 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

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

2.3 Remplacement d'individus spécifiques

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède



les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :

- a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

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

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

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

5. Paiement

5.1 Base de paiement

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

5.2 Limitation des dépenses - totale

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

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 2 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

5.3 Paiements multiples

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



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

5.4 Clauses du Guide des 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

Travaux exécutés sur **le lieu de travail** au sein d'une région :

1. Le Canada ne remboursera aucun frais de déplacement ou de subsistance encouru par l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution des travaux pour :
 1. Des services fournis dans un rayon de 200 km du lieu de travail
 2. Tout déplacement entre le lieu de travail de l'entrepreneur et le lieu où les travaux devront être exécutés
2. Si l'entrepreneur fournit des services dans un rayon supérieur à 200 km du lieu de travail, on lui remboursera les frais de déplacements et de subsistance autorisés raisonnables et appropriés, encourus dans le cadre de l'exécution des travaux, à prix coûtant, sans indemnité de frais généraux et/ou de profit, conformément aux allocations repas et véhicule personnel définies dans les appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#) et aux autres dispositions de la directive ayant trait aux « voyageurs », plutôt qu'à celles qui ont trait aux « employés ».
3. Le Canada ne remboursera aucun frais de déplacement ou de subsistance encouru par l'entrepreneur suite à un déménagement requis pour satisfaire aux modalités du contrat.
4. Tout déplacement devra avoir été autorisé au préalable par l'autorité technique. Tous les paiements seront assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût estimé : _____ \$ par offre à commandes (**À identifier au moment de l'attribution du contrat**)

5.6 Paiement électronique des factures – contrat (**À identifier au moment de l'attribution du contrat**)

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

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

6. Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
Chaque facture doit être appuyée par:
 - a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;



- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - . Un (1) exemplaire doit être envoyé au chargé de projet identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7. Assurances

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

8. Responsabilité

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

9. Contrôle

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

- 9.1 L'entrepreneur garantit qu'il n'est pas assujéti au contrôle d'une entité non résidente (p. ex. personne physique, partenariat, coentreprise, corporation, société à responsabilité limitée, société mère, affiliée ou autre).
- 9.2 L'entrepreneur devra informer le ministre de tout changement apporté au contrôle pendant la période du contrat.
- 9.3 L'entrepreneur reconnaît que le ministre a conclu le contrat en raison de la garantie et que, si celle-ci n'est pas respectée, ou si l'entrepreneur devient assujéti au contrôle d'une entité non résidente, le ministre aura le droit de déclarer un manque au contrat, et, en conséquence, de résilier le contrat.
- 9.4 Aux termes de la présente clause, une entité non résidente est une personne physique, un partenariat, une coentreprise, une corporation, une société à responsabilité limitée, une société mère, une société affiliée ou toute autre entité qui réside à l'extérieur du Canada.

10. Fermeture d'installations gouvernementales

- 10.1 Le personnel de l'entrepreneur est composé des employés au service de ce dernier et sont payés par l'entrepreneur en fonction des services rendus. Lorsque l'entrepreneur ou les membres du personnel de l'entrepreneur fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et qu'ils perdent l'accès à ces locaux en raison de l'évacuation ou de la fermeture d'installations gouvernementales et que, en conséquence,



les travaux ne peuvent plus être effectués, le Canada n'est pas tenu responsable de payer l'entrepreneur pendant la période de fermeture.

- 10.2 Les entrepreneurs qui travaillent sur les sites du SCC doivent savoir qu'ils peuvent subir des retards ou se voir refuser l'entrée dans certains lieux et à certains moments, et ce, malgré les arrangements préalables. On suggère aux entrepreneurs d'appeler avant de se déplacer pour s'assurer qu'ils ont toujours accès aux lieux.

11. Dépistage de la tuberculose

- 11.1 Une des conditions du contrat est que l'entrepreneur ou tout employé de ce dernier qui doit entrer dans un des établissements du Service correctionnel du Canada aux fins du contrat peut devoir, à l'entière discrétion du directeur, fournir la preuve qu'il a subi un test tuberculinique 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 tuberculinique 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 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 (SCC) est tenu d'offrir des services qui soutiennent les besoins de réintégration des délinquants autochtones des centres urbains.

1.0 CONTEXTE

Une consultation menée auprès du Comité consultatif national sur les questions autochtones, du Groupe de travail national des Aînés ainsi que des Aînés et du personnel autochtones du SCC a mis en lumière la nécessité de faire des interventions adéquates sur le plan culturel et d'offrir des services à l'appui des délinquants autochtones qui seront liés aux conséquences du traumatisme intergénérationnel et de toxicomanie problématique ainsi que de développer des aptitudes à la vie quotidienne afin de mieux les préparer à contribuer positivement à leur famille et à leur collectivité dès leur mise en liberté. Ces services sont nécessaires dans les établissements afin d'appuyer la transition dans la collectivité urbaine, ainsi que dans les collectivités urbaines afin de fournir un soutien permanent aux délinquants autochtones après leur mise en liberté.

2.0 OBJECTIF

Augmenter la capacité du SCC à réintégrer les délinquants autochtones en milieu urbain et à gérer le processus de planification des mises en liberté. L'entrepreneur doit déterminer et coordonner des services de soutien à la réinsertion sociale des délinquants autochtones dans les zones urbaines, car un des plus grands défis pour les délinquants qui retournent dans des centres urbains est de trouver des ressources de soutien et des services traditionnels.

3.0 PORTÉE

L'entrepreneur doit assurer l'information et la mobilisation des délinquants autochtones, des personnes-ressources dans la collectivité urbaine et du personnel du SCC, y compris, mais sans s'y limiter, les agents de libération conditionnelle et les agents de liaison autochtones dans la collectivité (ALAC). L'entrepreneur doit fournir des services d'intervention dans les Centres d'intervention pour Autochtones (CIA) des établissements du SCC et dans les pavillons de ressourcement gérés par le SCC pour favoriser la réinsertion sociale des délinquants autochtones dans les centres urbains.

Les services que doit fournir l'entrepreneur sont notamment les services et interventions de soutien à la réintégration et à la transition, la prestation de conseils en matière de traumatisme ou de toxicomanie problématique, ou une formation aux aptitudes à la vie quotidienne, ou toute combinaison des trois, pour une période allant jusqu'à l'expiration du mandat comme l'aura établi le chargé de projet. L'entrepreneur doit fournir les services lors du processus prélibératoire au début et dans la collectivité par la suite. L'entrepreneur doit, à la demande du chargé de projet, veiller à ce que les besoins du délinquant (c.-à-d. concernant les traumatismes, la toxicomanie problématique ou l'apprentissage de l'autonomie fonctionnelle) continuent d'être satisfaits pendant et après sa transition vers la collectivité et pendant les périodes de crise, de besoin ou d'instabilité comme établi par le chargé de projet ou en consultation avec lui, ou bien quand le chargé de projet établit qu'il y a une aggravation possible du risque pendant que le délinquant demeure sous la surveillance du SCC, conformément au plan de mise en liberté convenu et jusqu'à l'expiration du mandat. L'entrepreneur ne répondra pas à cette exigence s'il assure seulement une assistance téléphonique à un délinquant qui s'est réintégré dans une collectivité située à une distance importante de l'établissement ou du pavillon de ressourcement où il était incarcéré. L'entrepreneur doit donc accorder une attention particulière à cette question lors de l'élaboration du plan de libération.

Pour respecter cette obligation, l'entrepreneur peut, avec l'approbation du responsable du projet, confier le soutien à un organisme communautaire qui pourrait être mieux disposé à fournir un soutien à long terme. L'entrepreneur, par sa fonction de liaison avec le personnel du SCC et les personnes-ressources dans la collectivité, et au besoin, travaillera avec l'équipe de gestion de cas du SCC sur le plan de réintégration afin d'aider l'équipe de gestion des cas à déterminer le soutien à long terme dans la collectivité, si nécessaire.



Si un délinquant est transféré à un organisme communautaire qui peut mieux lui fournir du soutien à long terme, le SCC ne paiera plus l'entrepreneur pour ce délinquant puisqu'il ne lui fournit plus de services.

L'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

- aider à la planification de la mise en liberté en milieu urbain pour les délinquants autochtones, notamment le développement des aptitudes à la vie quotidienne, le conseil en matière de traumatisme et de toxicomanie problématique, ou bien une combinaison de ces éléments comme établi par le chargé de projet;
- participer aux étapes initiales du processus de planification de la mise en liberté du délinquant;
- travailler avec le personnel du responsable du projet, notamment les ALAC et les agents de libération conditionnelle affectés à un délinquant;
- exécuter les tâches de communications et de coordination que demande le chargé de projet dans le cadre de l'élaboration et de la mise en œuvre d'un plan de mise en liberté;
- fournir de l'aide pour obtenir des interventions adéquates sur le plan culturel pour la toxicomanie problématique, les traumatismes, l'acquisition d'aptitudes à la vie quotidienne ou toute combinaison des trois;
- fournir une assistance aux délinquants autochtones pour qu'ils acquièrent des aptitudes à la vie quotidienne, notamment de l'aide à trouver un emploi, ainsi qu'à savoir trouver un moyen de transport et un logement, obtenir une pièce d'identité, acheter et préparer des aliments nutritifs, acquérir des aptitudes à la production d'un budget ou d'autres aptitudes à la vie quotidienne, selon les besoins;
- fournir des services d'aide à la réinsertion sociale dans les établissements afin d'appuyer la transition dans une collectivité urbaine, ainsi que dans les collectivités urbaines afin de fournir un soutien permanent aux délinquants autochtones après leur mise en liberté. Cela comprend le retour dans les collectivités qui peuvent être situées très loin de l'établissement où le délinquant a été incarcéré.
- établir une communication directement avec les fournisseurs de services des Premières Nations, des Métis et des Inuits pour comprendre les ressources et les aides existantes dans les centres urbains aux environs d'un établissement du SCC ou d'un pavillon de ressourcement. L'entrepreneur doit être prêt à prendre des dispositions pour fournir des services de soutien aux délinquants qui ne relèvent pas de son domaine d'expertise.
- aider les délinquants autochtones à élaborer des plans de mise en liberté qui leur permettront de demander une libération conditionnelle;
- participer aux audiences de libération conditionnelle tenues avec l'aide d'Aînés et de membres de la collectivité, à la demande du chargé de projet.

4.0 TÂCHES

Des services et des interventions de soutien à la réinsertion dans la collectivité et à la transition, offrant aux délinquants autochtones des conseils en matière de traumatisme, de toxicomanie problématique, de formation aux aptitudes à la vie quotidienne ou bien toute combinaison de ces trois éléments :

- participer aux étapes initiales du processus de planification de la mise en liberté; il s'agit d'un élément essentiel du plan de libération, qui comprend la collaboration avec les agents de liaison dans la collectivité (ALAC) et/ou les agents de libération conditionnelle dans la collectivité et de l'établissement, qui constituent le lien entre le SCC et les collectivités autochtones.
- adopter une approche collective dans l'élaboration d'un plan de mise en liberté afin de favoriser la sécurité publique et d'élargir le soutien dont bénéficie le délinquant autochtone dans la collectivité;



- effectuer des tâches de communication et de coordination, à la demande du chargé de projet, pour soutenir l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de mise en liberté;
- fournir les renseignements qui doivent aider le personnel du SCC à élaborer un plan de mise en liberté. Le personnel du SCC comprend des ALC ou des ALAC. On s'attend à ce que l'entrepreneur ait un plan pour assurer la continuité des services au délinquant dès sa mise en liberté dans une collectivité urbaine, même si cette collectivité est très loin de l'établissement où le délinquant était incarcéré.
- établir une communication directement avec les fournisseurs de services qui ont une solide compréhension des Premières Nations, des Inuits et des Métis pour comprendre les ressources et les aides existantes dans les centres urbains aux environs d'un établissement du SCC ou d'un pavillon de ressourcement;
- cerner les ressources et les contacts dans la collectivité auxquels le personnel du SCC pourrait recourir au moment de préparer le plan de libération d'un délinquant;
- offrir aux délinquants autochtones des conseils sur les traumatismes et/ou la toxicomanie problématique, ainsi qu'une formation aux aptitudes à la vie quotidienne;
- continuer à fournir ces services aux délinquants une fois qu'ils sont mis en liberté dans une collectivité urbaine;
- aider à élaborer des plans d'atténuation des suspensions et des révocations des mises en liberté des délinquants autochtones, en collaboration avec leur ALC et les fournisseurs de services d'aide à la réinsertion dans la collectivité;

5.0 PRODUITS LIVRABLES

Pour la prestation de services de soutien à la réinsertion des délinquants autochtones, l'entrepreneur doit recueillir des renseignements et préparer des rapports trimestriels dans Microsoft Word ou Excel qui comprennent :

- la communication et les travaux effectués avec le personnel du SCC, notamment les ALC et les ALAC;
- la prestation aux délinquants autochtones de conseils sur les traumatismes et/ou la toxicomanie problématique et d'une formation aux aptitudes à la vie quotidienne;
- des services aux délinquants autochtones lorsqu'ils sont mis en liberté dans une collectivité.

6.0 HEURES DE TRAVAIL

À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur doit fournir les services suivants :

Un minimum de 20 heures à un maximum de 37,5 heures par semaine;

Le travail peut être effectué en semaine, la fin de semaine ou en soirée.

7.0 NORMES ET DOCUMENTS APPLICABLES

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément aux normes énoncées dans les politiques et les règlements du SCC et dans les lois canadiennes qui s'appliquent. Ils comprennent les directives du commissaire et la Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition.

Directives du commissaire

<https://www.csc-scc.gc.ca/acts-and-regulations/005006-0001-fr.shtml>

Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition

<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/c-44.6/TexteComplet.html>

8.0 LIEU DES TRAVAUX



L'entrepreneur doit exécuter les travaux dans les établissements du SCC, les pavillons de ressourcement gérés par le SCC et les centres urbains environnants figurant dans cet énoncé de travail. Les renseignements protégés ou classifiés ne doivent pas sortir des établissements du SCC ou des pavillons de ressourcement.

Le minimum et le maximum d'offres à commandes (OC) à attribuer pour les deux volets est indiqué à côté de chaque établissement :

	Nom de l'établissement	Nombre minimum d'OC à attribuer par établissement carcéral	Nombre maximum d'OC à attribuer par établissement carcéral
1	Établissement Nova pour femmes – Truro, Nouvelle-Écosse	1	2
2	Établissements de Springhill et Dorchester – Nouvelle-Écosse et Nouveau-Brunswick	1	2
3	Établissement de Joliette pour femmes – Joliette (Québec)	1	2
4	Établissement Archambault – Sainte-Anne-des-Plaines (Québec)	1	2
5	Centre fédéral de formation – Laval (Québec)	1	2
6	Établissement Joyceville – Kingston (Ontario)	1	2
7	Établissement Grand Valley pour femmes – Kitchener (Ontario)	1	2
8	Établissement Beaver Creek – Gravenhurst (Ontario)	1	2
9	Établissement Stony Mountain – Winnipeg (Manitoba)	1	3
10	Pénitencier de la Saskatchewan – Prince Albert (Saskatchewan)	1	3
11	Okimaw Ohci (Pavillon de ressourcement) – Maple Creek (Saskatchewan)	1	2
12	Établissement pour femmes d'Edmonton – Edmonton (Alberta)	1	2
13	Pavillon de ressourcement Willow Cree – Duck Lake (Alberta)	1	2
14	Centre Pê Sâkâstêw – Mâskwâcîs (Alberta)	1	2
15	Établissement de Drumheller – Drumheller (Alberta)	1	2
16	Établissement Pacifique – Abbotsford (Colombie-Britannique)	1	2
17	Établissement Fraser Valley – Abbotsford (Colombie-Britannique)	1	2
18	Village de guérison Kwikwêxwelhp – Harrison Mill (Colombie-Britannique)	1	2
19	Établissement William Head – Metchosin (Colombie-Britannique)	1	2

9.0 DÉPLACEMENTS

Dans le cadre de la portée des travaux, le chargé de projet déterminera si des déplacements sont nécessaires. Tous les déplacements à l'extérieur du rayon de 200 kilomètres de l'établissement du SCC indiqué devront être autorisés au préalable par le chargé de projet et être conformes à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte.

10.0 LANGUE DE TRAVAIL

Toutes les tâches et les produits livrables doivent être effectués dans la ou les langues convenues par le chargé de projet et l'entrepreneur (anglais et/ou français). Sauf si l'entrepreneur est en mesure de fournir des services dans une langue autochtone pour des délinquants parlant la même langue autochtone selon ce qui est convenu par le chargé de projet et en consultation avec le délinquant autochtone.



11.0 SOUTIEN À L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur doit fournir toutes les installations, tout le matériel et tous les outils nécessaires à l'exécution des travaux, à moins de fournir des services dans un établissement ou un pavillon de ressourcement du SCC. Si le travail est effectué dans un établissement du SCC, un espace de travail sera fourni à l'entrepreneur ou à la ressource de l'entrepreneur pour la prestation de services directs aux délinquants. Toute demande d'aide supplémentaire requise par l'entrepreneur doit être approuvée par le chargé de projet.

Conformément aux lignes directrices et aux protocoles de santé publique visant la COVID-19, le chargé de projet peut prendre d'autres dispositions pour que l'entrepreneur puisse s'acquitter de ses tâches (p. ex. fournir des capacités de vidéoconférence).

12.0 RÉUNIONS

L'entrepreneur doit respecter les conditions de toutes les réunions tenues entre le SCC et lui, selon ce qui aura été établi par le chargé de projet, y compris le lieu de la réunion et la façon de tenir la réunion, c'est-à-dire en personne ou par vidéoconférence, convenus d'un commun accord.

13.0 RESPONSABILITÉ DU SCC ENVERS L'ENTREPRENEUR

Le SCC convient de fournir les renseignements nécessaires et, au besoin, de l'orientation relativement aux Centres d'intervention pour Autochtones et au Continuum de soins pour les Autochtones pour permettre à l'entrepreneur d'exécuter ses travaux décrits dans le contrat.

Le chargé de projet veillera à ce que l'entrepreneur ait accès à toutes les lois, politiques, procédures et normes applicables concernant les services à fournir dans le cadre du contrat.

Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur l'information relative aux changements apportés aux politiques, aux procédures ou aux pratiques, applicable aux dispositions de l'Énoncé des travaux.



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT PROPOSÉE

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

1.0 Services professionnels fournis à prix ferme :

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

2.0 Taux :

Les soumissionnaires devront indiquer dans quel établissement ils désirent fournir leurs services, pour chacune des périodes indiquées.

A. Période de l'offre à commandes : de l'attribution de l'offre à commande au 31 mai 2024

	Nom de l'établissement/du centre d'intervention autochtone (CIA)	Taux horaire ferme inclusif pour fournir le service conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux
1.	Établissement Nova pour femmes - Truro (Nouvelle-Écosse)	_____ \$
2.	Établissements Springhill et Dorchester – (Nouvelle-Écosse et Nouveau-Brunswick)	_____ \$
3.	Établissement Joliette pour femmes - Joliette (Québec)	_____ \$
4.	Établissement Archambault - Sainte-Anne-des-Plaines (Québec)	_____ \$
5.	Centre fédéral de formation – Laval (Québec)	_____ \$
6.	Établissement Joyceville - Kingston (Ontario)	_____ \$
7.	Établissement Grand Valley pour femmes - Kitchener (Ontario)	_____ \$
8.	Établissement Beaver Creek – Gravenhurst (Ontario)	_____ \$
9.	Établissement Stony Mountain - Winnipeg (Manitoba)	_____ \$
10.	Pénitencier de la Saskatchewan - Prince Albert (Saskatchewan)	_____ \$
11.	Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci - Maple Creek (Saskatchewan)	_____ \$
12.	Établissement Edmonton pour femmes - Edmonton (Alberta)	_____ \$
13.	Pavillon de ressourcement Willow Cree – Duck Lake (Alberta)	_____ \$
14.	Centre Pê Sâkâstêw – Mâskwâcîs (Alberta)	_____ \$
15.	Établissement Drumheller - Drumheller (Alberta)	_____ \$



16.	Établissement Pacific - Abbotsford (Colombie-Britannique)	_____ \$
17.	Établissement Fraser Valley - Abbotsford (Colombie-Britannique)	_____ \$
18.	Village de guérison Kwikwèxwelhp – Harrison Mill (Colombie-Britannique)	_____ \$
19.	Établissement William Head – Metchosin (Colombie-Britannique)	_____ \$

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

Sous réserve d'exercer l'option de prolonger la période de l'offre à commandes, conformément à l'article 4.2 de l'offre à commandes initiale, Options de prolongation de l'offre à commandes, l'entrepreneur sera payé le taux horaire ferme tout inclus, d'après le tableau suivant, taxes applicables en sus, pour effectuer tous les travaux et services exigés relativement à toute commande subséquente émise suite à la prolongation de l'offre à commandes.

B. Période d'option 1 : Du 1 juin, 2024 au 31 mai, 2025

	Nom de l'établissement/du centre d'intervention autochtone (CIA)	Taux horaire ferme inclusif pour fournir le service conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux
1.	Établissement Nova pour femmes - Truro (Nouvelle-Écosse)	_____ \$
2.	Établissements Springhill et Dorchester – (Nouvelle-Écosse et Nouveau-Brunswick)	_____ \$
3.	Établissement Joliette pour femmes - Joliette (Québec)	_____ \$
4.	Établissement Archambault - Sainte-Anne-des-Plaines (Québec)	_____ \$
5.	Centre fédéral de formation – Laval (Québec)	_____ \$
6.	Établissement Joyceville - Kingston (Ontario)	_____ \$
7.	Établissement Grand Valley pour femmes - Kitchener (Ontario)	_____ \$
8.	Établissement Beaver Creek – Gravenhurst (Ontario)	_____ \$
9.	Établissement Stony Mountain - Winnipeg (Manitoba)	_____ \$
10.	Pénitencier de la Saskatchewan - Prince Albert (Saskatchewan)	_____ \$
11.	Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci - Maple Creek (Saskatchewan)	_____ \$
12.	Établissement Edmonton pour femmes - Edmonton (Alberta)	_____ \$
13.	Pavillon de ressourcement Willow Cree – Duck Lake (Alberta)	_____ \$



14.	Centre Pê Sâkâstêw – Mâskwâcîs (Alberta)	_____ \$
15.	Établissement Drumheller - Drumheller (Alberta)	_____ \$
16.	Établissement Pacific - Abbotsford (Colombie-Britannique)	_____ \$
17.	Établissement Fraser Valley - Abbotsford (Colombie-Britannique)	_____ \$
18.	Village de guérison Kwikwêxwelhp – Harrison Mill (Colombie-Britannique)	_____ \$
19.	Établissement William Head – Metchosin (Colombie-Britannique)	_____ \$

C. Période d'option 2 : Du 1 juin, 2025 au 31 mai, 2026

	Nom de l'établissement/du centre d'intervention autochtone (CIA)	Taux horaire ferme inclusif pour fournir le service conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux
1.	Établissement Nova pour femmes - Truro (Nouvelle-Écosse)	_____ \$
2.	Établissements Springhill et Dorchester – (Nouvelle-Écosse et Nouveau-Brunswick)	_____ \$
3.	Établissement Joliette pour femmes - Joliette (Québec)	_____ \$
4.	Établissement Archambault - Sainte-Anne-des-Plaines (Québec)	_____ \$
5.	Centre fédéral de formation – Laval (Québec)	_____ \$
6.	Établissement Joyceville - Kingston (Ontario)	_____ \$
7.	Établissement Grand Valley pour femmes - Kitchener (Ontario)	_____ \$
8.	Établissement Beaver Creek – Gravenhurst (Ontario)	_____ \$
9.	Établissement Stony Mountain - Winnipeg (Manitoba)	_____ \$
10.	Pénitencier de la Saskatchewan - Prince Albert (Saskatchewan)	_____ \$
11.	Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci - Maple Creek (Saskatchewan)	_____ \$
12.	Établissement Edmonton pour femmes - Edmonton (Alberta)	_____ \$
13.	Pavillon de ressourcement Willow Cree – Duck Lake (Alberta)	_____ \$
14.	Centre Pê Sâkâstêw – Mâskwâcîs (Alberta)	_____ \$
15.	Établissement Drumheller - Drumheller (Alberta)	_____ \$
16.	Établissement Pacific - Abbotsford (Colombie-Britannique)	_____ \$



17.	Établissement Fraser Valley - Abbotsford (Colombie-Britannique)	_____ \$
18.	Village de guérison Kwikwèwelhp – Harrison Mill (Colombie-Britannique)	_____ \$
19.	Établissement William Head – Metchosin (Colombie-Britannique)	_____ \$

4.0 Taxes applicables

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

5.0 Paiement électronique de factures - offre

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

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

Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés :

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

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

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

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



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

DSD-NHQ4967



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21120-22-4070191
Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Correctional Service Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Senior Deputy Commissioner-Indigenous Initiatives Director	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail The Contractor must provide outreach and engagement with Indigenous offenders, urban community contacts, and CSC personnel, including but not limited to Parole Officers and Indigenous Community Liaison Officers. The Contractor will be responsible to provide intervention services in Indigenous Intervention Centres (IICs) at CSC Institutions, CSC-run Healing Lodges and to support the reintegration of Indigenous offenders in urban centres. These services are needed both within institutions to support the transition to the urban community, as well as within urban communities to provide ongoing support to Indigenous offenders upon release.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>		N/A <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/>		Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/>
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :		Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



DSD-NHQ4967

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21120-22-4070191
Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

No / Non Yes / Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

No / Non Yes / Oui

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

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

No / Non Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

No / Non Yes / Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

No / Non Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





DSD-NHQ4967



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21120-22-4070191
Security Classification / Classification de sécurité

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

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

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



ANNEXE D - CRITÈRES D'ÉVALUATION

1.0 Évaluation technique

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

- Critères techniques obligatoires
- Critères techniques cotés

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

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

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

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

1.5 Présentation de la réponse

- Afin de faciliter l'évaluation des offres, il est recommandé que les offrants abordent, dans leur offre, les critères obligatoires dans l'ordre où ils apparaissent dans le tableau Critères d'évaluation, en utilisant la numérotation présentée.
- De plus, les offrants sont avisés que le nombre de mois d'expérience mentionné pour un projet ou une expérience dont le délai chevauche le délai d'un autre projet ou d'une autre expérience ne sera pris en considération qu'une seule fois. Par exemple, la durée du projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001; la durée du projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002. Le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.
- Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p.ex., 2 ans), le SCC ne tiendra pas compte des renseignements sur l'expérience si l'offre technique ne donne pas le mois et l'année, tel qu'exigé, pour la date de début et la date de fin de l'expérience alléguée.
- 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 –

N°	Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (inclure l'endroit dans la soumission)	Satisfait/Non satisfait
O1	Offrir aux délinquants autochtones des conseils sur les traumatismes, la toxicomanie problématique, ainsi qu'une formation aux aptitudes à la vie quotidienne.		
	Le soumissionnaire ou les personnes-ressources proposées par le soumissionnaire doivent avoir deux (2) années d'expérience au		



N°	Critères techniques obligatoires Offrir aux délinquants autochtones des conseils sur les traumatismes, la toxicomanie problématique, ainsi qu'une formation aux aptitudes à la vie quotidienne.	Description de la réponse du soumissionnaire (inclure l'endroit dans la soumission)	Satisfait/Non satisfait
	<p>cours des quatre (4) dernières années dans la mise en œuvre de procédures et de processus de gestion des cas en matière de santé, de mieux-être ou d'apprentissage des aptitudes à la vie quotidienne pour les peuples autochtones, soit individuellement et/ou dans le cadre de groupes.</p> <p>Les soumissionnaires <u>doivent</u> expliquer comment la ressource proposée répond au besoin de capacité en fournissant les informations ci-dessous :</p> <ol style="list-style-type: none">1. nom et coordonnées des organisations clientes;2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services susmentionnés;3. dates de début et de fin de chaque tâche;4. des détails au sujet des travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des tâches, y compris les réalisations attendues;5. une référence pouvant attester l'expérience de la ressource proposée (sous la forme d'une attestation d'une organisation ou d'un groupe autochtone, par exemple). <p>Il relève du soumissionnaire de démontrer clairement que les ressources proposées remplissent les critères d'expérience susmentionnés. À défaut de quoi, la soumission peut être jugée irrecevable.</p> <p>REMARQUE : Pour le critère O1 – Si tous les renseignements ne sont pas fournis avec la proposition, le Canada les demandera et le soumissionnaire aura <u>24 heures</u> à partir du moment de la demande pour les fournir.</p>		

CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS – _____

N°	Critères techniques cotés	Note maximale	Réponse du soumissionnaire (le soumissionnaire doit expliquer comment les points sont obtenus et inclure un renvoi vers la soumission)
C1	<p>Le soumissionnaire ou les ressources proposées par le soumissionnaire déclarent appartenir à un ou plusieurs des groupes autochtones suivants (veuillez sélectionner tous ceux qui s'appliquent) :</p> <ul style="list-style-type: none">• Premières Nations <input type="checkbox"/>	10 points	



	<ul style="list-style-type: none">• Inuit <input type="checkbox"/>• Métis <input type="checkbox"/> <p>La ressource atteste que la déclaration ci-dessus est vraie.</p> <p>_____</p> <p>Nom en caractères d'imprimerie de la ressource</p> <p>_____</p> <p>Signature de la ressource _____</p> <p>Date _____</p> <p>La ressource doit fournir des documents prouvant son appartenance à un groupe autochtone (p. ex. une copie de la carte de statut, une lettre de reconnaissance de votre organisation de revendication territoriale ou une carte NTI, ou bien une preuve d'appartenance à une organisation métisse reconnue). Les ressources peuvent aussi fournir une lettre attestant de leur ascendance autochtone provenant d'une organisation ou d'une collectivité autochtone reconnue.</p>		
C2	<p>Le soumissionnaire ou la ressource proposée par le soumissionnaire détient des titres de compétences, un permis, une inscription ou une certification d'une province du Canada ou bien un baccalauréat en travail social d'un établissement postsecondaire reconnu qui démontrent qu'ils sont des conseillers et/ou des travailleurs sociaux agréés.</p>	10 points	
C3	<p>Le soumissionnaire ou la ressource proposée par le soumissionnaire a accumulé cinq (5) années d'expérience au cours des huit (8) dernières années dans la prestation de formation ou de consultation sur l'un des sujets suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">- traumatisme;- consommation problématique de substances;- aptitudes à la vie quotidienne. <p>Le soumissionnaire doit expliquer comment la ressource proposée répond à l'expérience déclarée en présentant l'information ci-dessous :</p> <ol style="list-style-type: none">1. nom et coordonnées des organisations clientes;2. nombre total d'années d'expérience dans la prestation des services susmentionnés;3. dates de début et de fin de chaque tâche;4. des détails au sujet des travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des tâches, y compris les réalisations attendues;5. une référence pouvant attester l'expérience de la ressource proposée (sous la forme d'une attestation d'une organisation ou d'un groupe autochtone, par exemple).	<p>Un maximum de 24 points sera alloué comme suit :</p> <p>20 points pour 5 ans d'expérience au cours des 8 dernières années dans l'un des domaines de formation ou de conseil de la liste.</p> <p>1 point pour chaque année d'expérience supplémentaire après 5 ans, jusqu'à concurrence de 4 points</p>	



C4	<p>Le soumissionnaire ou la ressource proposée par le soumissionnaire a cumulé cinq (5) années d'expérience au cours des huit (8) dernières années en acquisition de compétences culturelles dans le cadre d'une collaboration avec des collectivités, des groupes ou des personnes autochtones dans l'un des domaines suivants à ces fins :</p> <ul style="list-style-type: none">• fournir des services qui respectent les protocoles culturels; ou• obtenir des conseils et des orientations sur les protocoles culturels; ou• apprendre des Aînés, des conseillers spirituels et des gardiens du savoir. <p>Le soumissionnaire doit expliquer comment la ressource proposée répond à l'expérience déclarée en présentant l'information ci-dessous :</p> <ol style="list-style-type: none">1. nom et coordonnées des organisations clientes;2. nombre total de mois ou d'années d'expérience dans la prestation des services susmentionnés;3. dates de début et de fin de chaque tâche;4. des détails au sujet des travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des tâches;5. une référence pouvant attester l'expérience de la ressource proposée (sous la forme d'une attestation d'une organisation ou d'un groupe autochtone, par exemple).	<p>Un maximum de 24 points sera alloué comme suit :</p> <p>20 points pour 5 années d'expérience cumulées au cours des 8 dernières années dans les domaines énumérés pour la compétence culturelle;</p> <p>1 point pour chaque année d'expérience supplémentaire aux 5 années, jusqu'à concurrence de 4 points.</p>	
	Total des points	68	
	Note minimale requise	40	



ANNEXE E - DEMANDE D'INSCRIPTION (DI) pour les entités juridiques canadiennes
Consignes pour remplir la demande d'inscription (DI)

Avis de confidentialité pour les entités canadiennes s'inscrivant au Programme de sécurité des contrats (PSC)

Parmi les renseignements recueillis dans le présent formulaire, il y a notamment des renseignements personnels recueillis en vertu du paragraphe 7(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et conformément à des obligations définies dans la *Politique sur la sécurité du gouvernement* et dans la *Norme sur le filtrage de sécurité* du Conseil du Trésor du Canada à l'appui des évaluations de la sécurité et de l'inscription au PSC de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). Les renseignements personnels serviront à évaluer votre admissibilité à détenir une attestation ou une cote de sécurité et à être inscrit au PSC. Les renseignements fournis pourraient également être divulgués à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et au Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS), qui pourraient les utiliser pour mener des vérifications ou des enquêtes en vertu de la *Politique sur la sécurité du gouvernement* et de la *Norme sur le filtrage de sécurité*. Les renseignements pourraient aussi être communiqués à d'autres institutions fédérales qui pourraient avoir besoin de les utiliser pour s'acquitter de leurs fonctions ou pour mener des enquêtes conformément aux lois canadiennes, ou aux programmes de sécurité industrielle de gouvernements étrangers (avec lesquels le Canada a conclu des ententes de sécurité bilatérales) à l'appui de garanties étrangères.

Les renseignements personnels sont protégés, utilisés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et sont décrits dans le fichier de renseignements personnels PWGSC PPU 015 dans l'Info Source ([Accès à l'information et protection des renseignements personnels – SPAC – tpsgc-pwgsc.gc.ca](#)) et dans le fichier de renseignements personnels ordinaires du SCT Filtrage de sécurité du personnel POU 917 ([Fichiers de renseignements personnels ordinaires – Canada.ca](#)). En vertu de cette Loi, vous avez le droit d'accéder à vos renseignements personnels et de les corriger s'ils sont erronés ou incomplets. Les renseignements personnels provenant de sources papier fournis dans le cadre de l'inscription d'une organisation sont conservés pendant deux ans après la dernière mesure administrative avant d'être détruits. Les renseignements personnels provenant de sources papier fournis dans le cadre d'une évaluation de la participation, du contrôle ou de l'influence de l'étranger sont conservés pendant deux ans avant d'être détruits si aucun changement concernant l'organisation n'est signalé au bureau d'évaluation de la participation, du contrôle ou de l'influence de l'étranger au cours de cette période. Les renseignements personnels provenant de sources papier fournis dans le cadre d'un processus de filtrage de sécurité du personnel ou d'un processus de garantie étrangère seront conservés pendant au moins deux ans après la dernière mesure administrative avant d'être détruits. La période de conservation et les normes d'élimination des renseignements personnels en format électronique du PSC peuvent varier par rapport à la période de conservation susmentionnée.

Si vous avez des questions ou des préoccupations sur le présent énoncé de confidentialité, vous pouvez communiquer avec le directeur de la Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de SPAC par courriel à l'adresse suivante : TPSGC.ViePrivee-Privacy.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca. Si la réponse à votre préoccupation en matière de protection des renseignements personnels ne vous satisfait pas, ou si vous souhaitez déposer une plainte concernant le traitement de vos renseignements personnels, vous pouvez communiquer avec le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada.

Instructions générales :

- Ce formulaire est utilisé pour inscrire les entités juridiques canadiennes **SEULEMENT**. Les organisations étrangères ne peuvent s'inscrire au PSC.
TOUTES les entreprises étrangères doivent communiquer avec la [Direction de la sécurité industrielle internationale \(DSII\)](#) pour obtenir de plus amples renseignements sur le processus de filtrage de sécurité. Les filiales canadiennes d'entreprises étrangères pourraient être admissibles à s'inscrire auprès du PSC.
- Ce formulaire et l'ensemble des documents justificatifs demandés doivent être fournis en anglais ou en français.
- Si vous n'avez pas assez de place pour fournir une réponse complète dans l'une des sections du formulaire, veuillez ajouter des pages supplémentaires, au besoin.

Pour les organisations qui n'ont pas encore d'attestation de sécurité, le refus de fournir les informations requises, la fourniture d'une fausse déclaration, des informations trompeuses, la dissimulation ou l'omission de divulguer tout fait important sur cette demande entraînera le refus par le CSP d'octroyer ou de mettre à niveau une attestation de sécurité.

Une organisation qui a déjà une attestation de sécurité peut se voir refuser une attestation de sécurité ou se voir révoquer son attestation actuelle. Auquel cas, toute autorisation de fiabilité ou de sécurité du personnel délivrée à l'organisation sera fermée administrativement, tout comme l'attestation de sécurité de l'organisation auprès du PSC, ce qui la rendra immédiatement inadmissible à exécuter les contrats nécessitant une attestation de sécurité d'organisation.

Section A - Renseignements sur l'entreprise

- **La dénomination sociale de l'organisation** fait référence à la dénomination sociale de l'organisation telle qu'elle s'inscrit et existe au sein du pays de juridiction. Pour ce qui est des entités juridiques canadiennes, il s'agirait de la dénomination sociale inscrite auprès des autorités fédérales, provinciales ou territoriales.
- **Le nom de l'organisation ou nom commercial** fait référence au nom sous lequel une entreprise exerce une activité commerciale, bien que la dénomination sociale sous laquelle elle est inscrite, qui est utilisée pour les contrats et divers contextes officiels, puisse être différente.



- **Type d'organisation** – vous devez fournir toute la documentation requise par rapport au type d'organisation.
 - Une **société** désigne une entité qui est autorisée en vertu de la loi à agir en tant que personne individuelle et distincte des actionnaires qui en sont propriétaires, et détenant le droit d'émettre des actions et d'exister indéfiniment.

Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection de «type d'organisation» :
 - Identificateur de bourse des valeurs (le cas échéant)
 - Certificat de constitution, de conformité ou de prorogation, statuts constitutifs actuels, etc.
 - Organigramme de la structure de propriété est obligatoire
 - Un **partenariat** désigne une association ou relation entre deux ou plusieurs personnes, entreprises, fiduciaires ou partenaires qui s'unissent pour exercer des activités commerciales.

Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection de «type d'organisation» :
 - Preuve du statut juridique (entente de partenariat, p. ex.)
 - Enregistrement du nom de partenariat provincial (le cas échéant)
 - Organigramme de la structure de propriété
 - Une **entreprise à propriétaire unique** désigne le propriétaire d'une entreprise qui agit seul et qui n'a pas de partenaire.

Fournissez une preuve des détails de l'inscription provinciale, le cas échéant (permis principal d'entreprise, document d'enregistrement provincial du nom de la compagnie, p. ex.)
 - **Autre** (universités, institutions financières, organisations non constituées en société, Assemblée des Premières Nations, etc.).

Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection de «type d'organisation» :
 - Preuve du statut juridique (actes, chartes, documentation de la bande p. ex.)
 - Organigramme de la structure de propriété et de la structure de gestion
- Le **principal lieu d'affaires** doit correspondre à l'endroit où l'entreprise est physiquement située et exerce ses activités au Canada. Les lieux virtuels, boîtes postales, bureaux de réception, espaces de travail partagés, bureaux de représentant, etc., ne seront pas acceptés.
- **Les entreprises qui s'identifient comme fournisseur diversifié** : SPAC définit un fournisseur diversifié comme « une entreprise détenue ou dirigée par des Canadiens issus de groupes sous-représentés, tels que les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les minorités visibles ».

Section B - Agents de sécurité

Nommez la personne ou les personnes que vous prévoyez désigner ou qui sont déjà désignées en tant qu'agent de sécurité d'entreprise et agent de sécurité d'entreprise remplaçant. Pour obtenir l'autorisation de détenir des renseignements dans d'autres emplacements, assurez-vous d'indiquer l'adresse (le site) où est situé l'agent de sécurité d'entreprise remplaçant. Ajoutez des rangées supplémentaires ou utilisez une nouvelle page, au besoin. Le mot *employé* a le même sens que celui utilisé par l'Agence du revenu du Canada.

- L'adresse courriel doit pouvoir accepter différents types de correspondance du PSC.
- Les agents de sécurité **doivent** répondre à tous les critères suivants :
 - être un employé de l'organisation;
 - se trouver physiquement au Canada;
 - être un citoyen canadien*;
 - posséder une attestation de sécurité correspondant au niveau de sécurité de l'organisation (dans certains cas, les remplaçants pourraient posséder une attestation de sécurité de niveau différent).

*La citoyenneté canadienne est requise en raison de la responsabilité de surveillance confiée à un agent de sécurité et de certaines exigences contractuelles en lien avec la sécurité nationale. Cette exigence peut faire l'objet d'une dispense pour les résidents permanents, au cas par cas.

Section C - Dirigeants

- Votre organisation doit énumérer **tous** les noms et titres de postes de ses dirigeants, gestionnaires, équipes de direction, cadres supérieurs, partenaires de gestion, signataires autorisés, membres, etc. qui sont responsables des activités courantes de l'entreprise. Vous devez fournir un organigramme de la structure de gestion pour illustrer la structure hiérarchique de votre organisation. Ajoutez des rangées supplémentaires à la section, au besoin.
- Aux fins du PSC, le terme « pays de résidence principale/domicile national » désigne le pays où la personne a établi son domicile véritable, fixe, principal et permanent, et auquel cette personne a l'intention de retourner et de rester même si elle réside actuellement ailleurs.



- La **citoyenneté** fait référence au statut de citoyen. Un **citoyen** est une personne qui, par naissance ou naturalisation, est membre d'un État ou d'une nation, a le droit de jouir de tous les droits et protections civils prévus par cet État ou cette nation et doit allégeance à son gouvernement.

Section D - Conseil d'administration

- Énumérez **tous** les membres du conseil d'administration de votre organisation. Indiquez tous les titres des membres du conseil, dont le président, s'il y a lieu. Ajoutez des rangées supplémentaires à la section ou utilisez une nouvelle page, au besoin.
- Aux fins du PSC, le terme «pays de résidence principale/domicile national» désigne le pays où la personne a établi son domicile véritable, fixe, principal et permanent, et auquel cette personne a l'intention de retourner et de rester même si elle réside actuellement ailleurs.
- La **citoyenneté** fait référence au statut de citoyen. Un **citoyen** est une personne qui, par naissance ou naturalisation, est membre d'un État ou d'une nation, a le droit de jouir de tous les droits et protections civils prévus par cet État ou cette nation et doit allégeance à son gouvernement.

Section E - Information sur la propriété

- Aux fins du PSC, les définitions suivantes s'appliquent :
 - Les **propriétaires directs (ou inscrits)** sont **tous** les propriétaires qui détiennent le titre juridique d'une propriété ou d'un bien à leur nom.
 - La **propriété** se réfère soit (1) aux droits de vote liés aux actions avec droit de vote en circulation de la société ou (2) aux actions en circulation mesurées selon la juste valeur marchande.
 - Une **société mère** désigne une entreprise qui détient ou contrôle la participation majoritaire (c.-à-d. les actions avec droit de vote) d'autres firmes ou entreprises, habituellement connues sous le nom de filiales, ce qui peut lui donner le contrôle des opérations de celles-ci.

Section F - Justification (Cette section doit être remplie par les organisations qui font l'objet d'un renouvellement SEULEMENT, et non d'une soumission)

- Votre organisation doit fournir une liste des contrats fédéraux actifs, contrats de sous-traitance, baux, arrangements en matière d'approvisionnement, offres à commandes et bons de commande qui comportent des exigences en matière de sécurité. Indiquez le numéro de contrat (bail, arrangement en matière d'approvisionnement, offre à commandes, contrat de sous-traitance, etc.), l'autorité contractante ou l'entrepreneur principal ainsi que le niveau de sécurité de l'exigence.

Section G - Attestation et consentement

- Seul un dirigeant dont le nom figure à la section C peut remplir la présente section.



DEMANDE D'INSCRIPTION (DI) pour les entités juridiques canadiennes

REMARQUE :

Le fait de fournir des renseignements faux ou trompeurs ou de dissimuler ou d'omettre de déclarer tout fait important dans le cadre de cette demande entraînera le refus ou la révocation de l'attestation de sécurité de votre organisation et de votre inscription au Programme de sécurité des contrats, ce qui vous rendra immédiatement inadmissible à exécuter les contrats nécessitant une attestation de sécurité d'organisation. Les formulaires incomplets ne seront pas traités.

SECTION A - RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRISE

1. Dénomination sociale de l'organisation

2. Nom de l'organisation ou nom commercial (si différent de la dénomination sociale)

3. Type d'organisation - **Indiquer le type d'organisation et fournir les documents de validation requis (sélectionner une seule case)**

Entreprise à propriétaire unique

Société de personnes

Société

Privée

Publique

Autre (veuillez préciser) :

4. Veuillez fournir une brève description des activités générales de votre organisation

5. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA), le cas échéant

6. S'identifier comme fournisseur diversifié (fournir le profil)

7. Adresse municipale de l'entreprise (siège social)

8. Lieu d'affaires principal (si ailleurs qu'au siège social)

9. Adresse postale (si différente de l'adresse municipale de l'entreprise)

10. Site Web de l'organisation (le cas échéant)

11. Numéro de téléphone

12. Numéro de télécopieur



13. Nombre d'employés au sein de votre organisation ou entité corporative	14. Nombre d'employés qui doivent avoir accès à des renseignements, des biens et des sites protégés/classifiés
---	--

SECTION B – AGENTS DE SÉCURITÉ

Veillez énumérer tous les agents de sécurité de votre organisation. Pour obtenir l'autorisation de détenir des renseignements, indiquez le numéro du site pour chaque agent de sécurité d'entreprise remplaçant et l'adresse correspondant à chaque site ci-dessous.

Ajoutez des rangées supplémentaires ou une pièce jointe si l'espace alloué est insuffisant.

Titre du poste	N° du site	Nom	Prénom	Courriel (auquel le PSC enverra la correspondance)
Agent de sécurité d'entreprise (ASE)				
Agent de sécurité d'entreprise remplaçant (ASER)				
ASER (le cas échéant)				
ASER (le cas échéant)				
ASER (le cas échéant)				

Aux fins d'autorisation de détenir des renseignements SEULEMENT :

00 – adresse correspondant au principal lieu d'affaires
01 – adresse du site :
02 – adresse du site :

SECTION C – DIRIGEANTS (associés gérants, dirigeants clés, signataires autorisés etc.)

Ajoutez des rangées supplémentaires ou une pièce jointe, au besoin, et joignez l'organigramme de la structure de gestion illustrant la structure hiérarchique.

Titre du poste au sein de l'organisation	Nom	Prénom	Citoyenneté(s)	Pays de résidence principale/domicile national

SECTION D – CONSEIL D'ADMINISTRATION

Ajoutez des rangées supplémentaires ou une pièce jointe, au besoin.

Titre du poste au sein du conseil	Nom	Prénom	Citoyenneté(s)	Pays de résidence principale/domicile national



SECTION E - INFORMATION SUR LES PROPRIÉTAIRES – VEUILLEZ FOURNIR LES RENSEIGNEMENTS DEMANDÉS POUR CHAQUE NIVEAU DE PROPRIÉTÉ

Veillez fournir les renseignements demandés pour chaque niveau de propriété

Indiquez toutes les entités, les personnes et les sociétés privées ou publiques qui détiennent des intérêts dans l'organisation visée par le processus d'inscription. Mentionnez si l'entité possède une attestation de sécurité d'installation valide du PSC de SPAC ou d'un autre pays. Pour les sociétés cotées en bourse, indiquez le marché boursier. S'il y a plus de trois niveaux de propriété, veuillez utiliser une page supplémentaire pour inclure **tous** les niveaux de propriété, de la propriété directe à la propriété ultime.

Remarque : La demande doit inclure un organigramme de la structure organisationnelle indiquant les pourcentages de propriété.

SECTION E-1 - NIVEAU DE PROPRIÉTÉ 1 (propriété directe) s'il y a plus de trois niveaux, veuillez fournir les renseignements sur une feuille supplémentaire

Propriété – Niveau 1 (société mère directe)

Nom de l'organisation ou de la personne			
Adresse			
Type d'entité (société privée ou publique, entreprise d'État, p. ex.)			
Identificateur de bourse des valeurs (le cas échéant)			
Attestation de sécurité d'installation oui/non			
Pourcentage de propriété			
Citoyenneté ou territoire de juridiction (pays)			

SECTION E-2 – NIVEAU DE PROPRIÉTÉ 2

Si les propriétaires directs énumérés dans la section précédente (E-1) détiennent des intérêts, veuillez fournir les informations ci-dessous pour chacun d'eux. Dans le cas contraire, veuillez inscrire la mention S.O. (sans objet).

Propriété des entrées mentionnées dans la section E-1 (niveau 2).

Nom du propriétaire direct de la section E-1			
Nom de l'organisation ou de la personne			



Adresse			
Type d'entité (société privée ou publique, entreprise d'État, p. ex.)			
Identificateur de bourse des valeurs (le cas échéant)			
Attestation de sécurité d'installation oui/non			
Pourcentage de propriété			
Citoyenneté ou territoire de juridiction (pays)			

SECTION E-3 – NIVEAU DE PROPRIÉTÉ 3

Si les entités énumérées dans la section précédente (E-2) détiennent des intérêts supplémentaires, veuillez fournir les informations ci-dessous. Dans le cas contraire, veuillez inscrire la mention S.O. (sans objet).

Propriété des entrées mentionnées dans la section E-2 (niveau 3).

Nom du propriétaire intermédiaire de la section E-2			
Nom de l'organisation ou de la personne			
Adresse			
Type d'entité (société privée ou publique, entreprise d'État, p. ex.)			
Identificateur de bourse des valeurs (le cas échéant)			
Attestation de sécurité d'installation oui/non			
Pourcentage de propriété			
Citoyenneté ou territoire de juridiction (pays)			

SECTION F - JUSTIFICATION (POUR LES RENOUELEMENTS)

Ajoutez des rangées supplémentaires ou une pièce jointe, au besoin

Veuillez fournir toutes les justifications d'approvisionnement qui ont des exigences relatives à la sécurité (contrats, baux, demandes de propositions, demandes de renseignements, invitations à se qualifier, arrangements en matière d'approvisionnement, offres à commandes, etc.)

N° de contrat, bail, arrangement en matière d'approvisionnement, offre à commande, etc.	Client/autorité contractante	Type et niveau de sécurité	Date d'expiration (jj-mm-aaaa)



SECTION G - ATTESTATION ET CONSENTEMENT (SEUL UN DIRIGEANT MENTIONNÉ DANS LA SECTION C PEUT REMPLIR LA PRÉSENTE SECTION)

Je, soussigné(e), en tant que dirigeant autorisé par l'organisation, ai lu l'avis de confidentialité lié à cette demande et atteste par la présente que les renseignements qui y sont contenus sont vrais, complets et exacts. Je reconnais les responsabilités énoncées dans le manuel de la sécurité des contrats de Services publics et Approvisionnement Canada et je conviens de m'y conformer, et je consens à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation de mes renseignements personnels aux fins décrites ci-dessus. **Je conviens d'aviser le Programme de sécurité des contrats de tout changement à l'organisation, y compris, mais sans s'y limiter : un changement d'adresse, de numéros de téléphone, de coordonnées, d'agent de sécurité, de dirigeants, de directeurs, de membres du conseil ou de partenaires, dans l'équipe de direction ou de gestion ou un changement relatif à la propriété.**

Nom	Prénom
Titre du poste	N° de téléphone (indiquer le n° de poste, le cas échéant)
Numéro de télécopieur	Adresse courriel
Signature	Date (jj-mm-aaaa)

UTILISATION RÉSERVÉE AU PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS DE SPAC

Recommandations	
Recommandé par signature électronique	Approuvé par signature électronique