

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

Gen-ATL-bidsubmission-soumission@csc-scc.gc.ca

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: Services des systèmes de clôture – Divers endroits	
Solicitation No. — N° de l'invitation 21201-24-4514021	Date: Le 9 novembre, 2023
Client Reference No. — N° de Référence du Client 21201-24-4514021	
GETS Reference No. — N° de Référence de SEAOG	
Solicitation Closes — L'invitation prend fin at / à : 14h00 On / Le : 12 décembre, 2023	Time Zone Fuseau horaire HNA
Delivery Required — Livraison exigée : See herein – Voir aux présentes	
F.O.B. — F.A.B. Plant – Usine: Destination: Other-Autre:	
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: Penny Panayiotopoulos, Agente régionale des contrats	
Telephone No. – N° de téléphone: 506-875-3649	Fax No. – N° de télécopieur:
Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction: Multiple as per call-up. Multiples, selon la commande subséquente.	
Security – Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas de dispositions en matière de sécurité.	
Instructions: See Herein Instructions : Voir aux présentes	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur	

Name / Nom	Title / Titre

Signature	Date
(Sign and return cover page with offer/ Signer et retourner la page de couverture avec l'offre)	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

PARTIE 6 - EXIGENCES D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe A.1 – TCD 2014 Section SP
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Critères d'évaluation

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

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

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

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

2. Sommaire

Les travaux effectués en vertu de la présente convention d'offre à commandes (OSS) comprennent, sans toutefois s'y limiter, la fourniture de toute la main-d'œuvre, des consommables, des outils, de la supervision et de l'équipement nécessaires pour effectuer des réparations mineures à la construction et l'entretien, ou le remplacement, ou toute combinaison des trois, des systèmes de clôtures de chantier.

L'entrepreneur doit fournir des services généraux d'entrepreneur pour les systèmes de clôture à les endroits suivants :

Nouveau-Brunswick:

Institution de l'Atlantique, 13175 Route 8, C.P. 102, Renous, Nouveau-Brunswick, E9E 2E1

Pénitencier de Dorchester, 4902 rue Main, Dorchester, Nouveau-Brunswick, E4K 2Y9

Parrtown CCC, 23 rue Carleton, St-John, Nouveau-Brunswick, E2L 2Z2

Nouvelle-Écosse:

Établissement Springhill, 330 rue McGee, C.P. 2140, Springhill, Nouvelle-Écosse, BOM 1X0

Établissement Nova, 180 rue James, Truro, Nouvelle-Écosse, B2N 6R8

Jamieson CCC, 19 Morris, Dartmouth, Nouvelle-Écosse, B3B 0M3

L'entrepreneur doit fournir, sur demande, de la main-d'œuvre spécialisée, du matériel et de l'équipement pour effectuer les travaux liés à l'infrastructure de clôture :

- fourniture de pièces et de matériel pour de nouvelles infrastructures de clôtures ou des réparations de clôtures
- main-d'œuvre ou les pièces et matériaux, ou les deux, pour l'entretien et la réparation de l'infrastructure de clôture existante
- main-d'œuvre ou les pièces et matériaux, ou les deux, pour la construction de nouvelles clôtures
- la main-d'œuvre pour l'enlèvement de l'infrastructure de clôture existante

Les types de clôtures typiques comprennent :

- CLÔTURES DE DÉLIMITATION EXTERNES
- CLÔTURES DE SÉCURITÉ PÉRIMÉTRIQUES
- CLÔTURES DE SÉCURITÉ INTÉRIEURES
- CLÔTURE DE L'ENCEINTE DE SERVICE EXTÉRIEUR
- PORTS GATES/SALLY
- CLÔTURES DE SÉCURITÉ INTÉRIEURES OU EXTÉRIEURES INSTALLÉES SUR UNE BASE TEMPORAIRE

La durée de l'offre à commandes s'étend de la date d'attribution au 31 mars 2025, plus quatre (4) années d'option.

3. Révision du nom du Ministère

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

4. Compte rendu

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

5. Ombudsman de l'approvisionnement

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2006 (2023-06-08) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

2. Présentation des offres

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

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

Supprimer : l'article 06 en entier.

Insérer : 06 Offres présentées en retard

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

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

Supprimer : l'article 07 en entier.

Insérer : 07 Offres retardées

Le gouvernement du Canada refusera toute offre retardée.

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

Supprimer : l'article 08 en entier.

Insérer : 08 Transmission par courriel

- a. Sauf indication contraire dans la demande d'offre à commandes, les offrants doivent présenter leur offre à l'adresse courriel pour la réception des soumissions du SCC, indiquée à la page 1 du

document de demande d'offre à commandes. Cette adresse courriel est la seule adresse courriel acceptable pour les offrants afin de présenter leur offre en réponse à la présente demande d'offre à commandes.

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

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

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

Les offrants doivent veiller à ce que tous les renseignements fournis par écrit dans leur offre sont parfaitement lisibles afin de permettre au SCC de terminer l'évaluation des offres. Le SCC se réserve le droit, à son entière discrétion, de ne pas tenir compte de tout renseignement manuscrit qu'il juge illisible

lorsqu'il détermine si les offres respectent toutes les exigences de la demande d'offre à commandes, incluant, le cas échéant, tous les critères d'évaluation.

3. Ancien fonctionnaire

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

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

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

5. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick et Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

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

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

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

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

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

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

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

1.2 Évaluation financière

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

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

2. Méthode de sélection - Critères techniques obligatoires

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

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

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

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

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

1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

Liste des noms:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

OU

L'offrant est une société en noms collectifs

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

1.3 Exigences linguistiques – anglais

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

1.4 Études et expérience

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

1.5 Attestation

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

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

1. Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurance autorisée à exercer ses activités au Canada indiquant que l'offrant, s'il reçoit une offre à commandes à la suite de la demande d'offre à commandes, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance précisées à la section 7B Clauses du contrat subséquent, sous-section 7.

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

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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

2. Exigences d'accès institutionnel

2.1 Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des renseignements ou biens de nature délicate. Le personnel de l'entrepreneur sera accompagné en tout temps par des membres du personnel du Service correctionnel du Canada ou des personnes autorisées par ce dernier à agir en son nom. Le SCC a élaboré des politiques internes strictes afin de s'assurer que la sécurité des opérations en établissement n'est pas compromise.

2.2 Le personnel de l'entrepreneur doit respecter les exigences de l'établissement en ce qui a trait aux fouilles par le Service correctionnel du Canada avant d'être admis dans l'établissement ou l'unité opérationnelle. Le Service correctionnel du Canada se réserve le droit d'interdire à tout moment l'accès à un établissement ou unité opérationnelle ou une partie de ceux-ci au personnel de l'entrepreneur.

3. Clauses et conditions uniformisées

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

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

3.1 Conditions générales

2005 (2022-12-01), 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 d'attribution jusqu'au 31 mars 2025.

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 une période supplémentaire de (4) ans à partir du 1^{er} avril 2025 jusqu'au 31 mars 2029, 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 : Penny Panayiotopoulos
Titre : Agente régionale des contrats
Service correctionnel Canada
Direction générale ou direction : Finances/Gestion du matériel
Adresse : 1045 rue Main
Moncton, Nouveau-Brunswick E1C 1H1

Téléphone : 506-875-3649
Courriel : Penny.panayiotopoulos@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. Lors de l'établissement d'une commande subséquente, le responsable de l'offre à commandes, en tant qu'autorité contractante, est responsable de toutes les questions contractuelles relatives aux commandes subséquentes individuelles passées dans le cadre de l'offre à commandes par tout utilisateur identifié.

5.2 Chargé de projet

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

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

5.3 Représentant de l'offrant

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

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

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

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

7. Utilisateurs désignés

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

Service correctionnel du Canada
Région de l'Atlantique.

8. Instrument de commande

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

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

10. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$ (**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 (4) quatre mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2022-12-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010 (2022-12-01), Conditions générales – Services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe A.1, TCD 2014 Section SP
- g) l'Annexe B, Base de paiement;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____

12. Attestations et renseignements supplémentaires

12.1 Conformité

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

13. Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010C (2022-12-01), Conditions générales - services (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

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

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

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

4. 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

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter

des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

5.3 Paiement mensuel

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

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

5.4 Clauses du Guide des CCUA

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

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

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

5.5 Frais de déplacement et de subsistance

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

5.6 Paiement électronique des factures - contrat

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

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

6. Instructions pour la facturation

6.1 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 comprendre :

- a) Numéro d'appel.

- b) Lieu de travail, date et numéro de bon de travail (fournis par le représentant du SCC)
- c) Heures ventilées selon le tableau des prix unitaires à l'aide des numéros d'articles indiqués.
- d) Coût au débarquement des pièces et % de majoration.
- e) Une copie du document de décharge et de tout autre document tel que spécifié dans le contrat;

Toutes les factures de l'exercice financier doivent être soumises pour paiement avant le 10 avril de chaque année civile.

6.2 Les factures doivent être réparties comme suit :

L'original et une (1) copie doivent être envoyés au chargé de projet du lieu de travail, à l'exception de Paratown et Jamieson CCC, ils doivent être envoyés à l'adresse suivante

Service correctionnel du Canada
1045, rue Main Moncton (N.-B.)
E1C 1H1
À l'attention de : Services techniques

7. Assurances – exigences particulières

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

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

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice

284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

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

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

8. 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 :

- 8.1 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).
- 8.2 L'entrepreneur devra informer le ministre de tout changement apporté au contrôle pendant la période du contrat.
- 8.3 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.
- 8.4 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.

9. Fermeture d'installations gouvernementales

- 9.1 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.

9.2 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.

10. Dépistage de la tuberculose

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

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

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

11. Conformité aux politiques du SCC

11.1 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.

11.2 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.

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

12. Conditions de travail et de santé

12.1 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.

12.2 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.

12.3 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.

12.4 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.

13. 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 :

13.1 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;

- 13.2 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;
- 13.3 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;
- 13.4 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.

14. 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](#).

15. 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](#).

16. Renseignements personnels

- 16.1 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.
- 16.2 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.

17. 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

Description

Les travaux prévus par la présente convention d'offre à commandes (COC) comprennent, sans s'y limiter, la fourniture de la main-d'œuvre, des consommables, des outils, de la supervision et de l'équipement nécessaires pour effectuer des réparations mineures et/ou la construction et l'entretien ou le remplacement, ou toute combinaison des trois, des systèmes de clôture des établissements.

Endroit

L'entrepreneur doit fournir des services généraux d'entrepreneur pour les systèmes de clôture à les endroits suivants :

Nouveau-Brunswick :

Établissement de l'Atlantique, 13175, route 8, C.P. 102, Renous (Nouveau-Brunswick) E9E 2E1

Pénitencier de Dorchester, 4902, rue Main, Dorchester, Nouveau-Brunswick E4K 2Y9

CCC Parrtown, 23, rue Carleton, St-John, Nouveau-Brunswick E2L 2Z2

Nouvelle-Écosse :

Établissement de Springhill, 330, rue McGee, C.P. 2140, Springhill, Nouvelle-Écosse BOM 1X0

Établissement Nova, 180, rue James, Truro, Nouvelle-Écosse B2N 6R8

Jamieson CCC, 19, rue Morris, Dartmouth, Nouvelle-Écosse, B3B 0M3

Travaux inclus

L'entrepreneur doit fournir, sur demande, de la main-d'œuvre spécialisée, des matériaux et de l'équipement pour effectuer les travaux liés à l'infrastructure de clôture :

- les pièces et la fourniture du matériel pour de nouvelles infrastructures de clôture ou la réparation de clôtures
- la main-d'œuvre ou les pièces et matériaux, ou les deux, pour l'entretien et la réparation de l'infrastructure de clôture existante
- la main-d'œuvre ou les pièces et matériaux, ou les deux, pour la construction de nouvelles clôtures
- la main-d'œuvre pour l'enlèvement de l'infrastructure de clôture existante

Les types habituels de clôtures sont les suivants :

- CLÔTURES DE LA LIMITE EXTERNE
- CLÔTURES DU PÉRIMÈTRE DE SÉCURITÉ
- CLÔTURES DE SÉCURITÉ INTERNE
- CLÔTURE DU COMPLEXE DE SERVICE EXTERNE
- GRILLES/PORTAILS D'ENTRÉE
- INSTALLATION TEMPORAIRE DE CLÔTURES DE SÉCURITÉ INTÉRIEURES OU EXTÉRIEURES

Les exigences spécifiques pour chaque application de clôture, selon le niveau de sécurité de l'établissement, sont détaillées dans les Critères techniques du CSC, joints à l'annexe A.1. Les assemblages et composants typiques de clôture sont énumérés ci-dessous :

- Assemblages de clôture de sécurité à mailles de chaîne
- Composants de la clôture de sécurité à mailles de chaîne, y compris, mais sans s'y limiter : Poteaux en acier galvanisé, maille de fil, rails du bas et du haut, tringles de pneu, barres de tension, câbles de tension, fil barbelé concertina
- Les barrières au sol, comme les bases en béton, en asphalte, ou le trottoir

- Les barrières coulissantes pour véhicules, y compris les dispositifs de manœuvre et les commandes
- Les barrières pivotantes, y compris les dispositifs de manœuvre et les commandes
- Les barrières pivotantes pour piétons, y compris les dispositifs de manœuvre et les commandes

L'entrepreneur général doit être en mesure de traiter tous les aspects des éléments suivants relatifs aux systèmes de clôture :

- Conception et recommandations concernant la portée des travaux
- Estimation, préparation et coordination des travaux
- Travaux mineurs de menuiserie/construction, de réparation ou d'entretien et travaux connexes
- Travaux électriques mineurs, p. ex. ballast, remplacement des appareils d'éclairage, etc.
- Travail mécanique, p. ex. usinage, etc.
- Utilisation de véhicules lourds
- Travaux extérieurs mineurs, p. ex., revêtement, peinture, calfeutrage, béton et mortier pour briques, fondations
- Travail mineur, p. ex. nettoyage, enlèvement des débris, entretien des terrains, etc.

L'entrepreneur travaillera en collaboration avec d'autres sous-traitants spécialisés dans diverses disciplines.

Tout le travail doit être réalisé en respectant les bonnes pratiques de l'art et les normes applicables, comme prescrit par le représentant du Service correctionnel du Canada (SCC).

Il n'est pas prévu que les travaux visés par les présentes spécifications impliquent la manipulation de matériaux contenant de l'amiante; cependant, si l'entrepreneur ou le représentant du SCC ou son agent découvre des matériaux susceptibles de contenir de l'amiante, l'entrepreneur doit immédiatement arrêter le travail ou en aviser le représentant du SCC. Si une enquête approfondie démontre que les matériaux contiennent de l'amiante, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences du SCC avant de passer aux travaux de remise en état.

Il n'est pas prévu que les travaux visés par les présentes spécifications impliquent la manipulation de matériaux contaminés par les moisissures; toutefois, si l'entrepreneur, le représentant du SCC ou son agent découvre des matériaux susceptibles d'être contaminés par les moisissures, l'entrepreneur doit immédiatement arrêter le travail et en aviser le représentant du SCC. Si une enquête approfondie démontre que les matériaux sont contaminés par les moisissures, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences du SCC avant de passer aux travaux de remise en état.

Généralités

Aucun travail ne peut débuter avant de recevoir une commande subséquente à une offre à commande du représentant du SCC. Le montant de la commande subséquente sera le montant maximal versé à l'entrepreneur pour cette commande.

Pour chaque commande subséquente à l'offre à commandes, un énoncé des travaux sera fourni à l'entrepreneur pour l'estimation du prix fondé sur la base de paiement. La base de paiement doit être respectée pour l'établissement des prix estimatifs.

L'entrepreneur doit connaître les spécifications de l'offre à commandes. Selon les exigences de travail, des spécifications supplémentaires (divisions du Devis directeur national) peuvent être fournies à l'entrepreneur en même temps que l'énoncé des travaux.

L'entrepreneur doit exécuter les travaux de manière à causer le moins de perturbations possible aux occupants de l'immeuble et à assurer l'utilisation normale de l'immeuble et de ses activités.

Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur fournira au représentant du Ministère le numéro de téléphone auquel il ou elle peut rejoindre son représentant ou sa représentante 24 heures par jour, 7 jours par semaine.

L'entrepreneur doit fournir un service d'urgence pendant et après les heures régulières avec un temps de réponse sur place de 12 heures ou un temps de réponse convenu avec le représentant ministériel.

L'entrepreneur doit fournir un délai de réponse par courriel ou par téléphone de 5 jours à compter de la demande de contact concernant le projet de construction ou les estimations de réparation.

À leur arrivée à l'établissement, les techniciens de l'entrepreneur doivent présenter une pièce d'identité et s'inscrire au registre des visiteurs de l'établissement à l'entrée principale.

À son arrivée sur place, l'entrepreneur doit soumettre une liste intégrale d'outils (3 copies).

L'entrepreneur doit signaler tout outil manquant ou perdu au bureau du gestionnaire correctionnel.

Après chaque visite, l'entrepreneur doit fournir au représentant du SCC un rapport de service qui contient tous les détails des travaux effectués. Le cas échéant, l'entrepreneur doit fournir une liste de défauts et/ou de lacunes découvertes lors de la visite, ainsi accompagnée des mesures correctives recommandées ainsi qu'une estimation du coût budgétaire pour corriger les lacunes. L'entrepreneur doit transmettre le rapport d'entretien et des activités de réparation à l'adresse de courriel suivante :

GEN-ATLRHQTechServ@csc-scc.gc.ca.

Tous les documents du rapport doivent être présentés sous format Adobe Acrobat PDF.

Lorsqu'il répond à une demande de service, l'entrepreneur doit envoyer un compagnon d'apprentissage. Pour tout personnel supplémentaire requis, la demande doit être approuvée au préalable par écrit par le représentant du SCC.

Lorsqu'il répond à un appel sur place, l'entrepreneur doit communiquer avec le représentant du SCC au début et à la fin de chaque visite. Lorsqu'il se trouve sur le site, l'entrepreneur doit faire rapport au représentant du SCC de toute question relative au travail demandé.

L'entrepreneur doit effectuer les travaux décrits sans aucune aide.

Qualité d'exécution des travaux

Le travail doit être effectué conformément aux bonnes pratiques commerciales (pratiques exemplaires reconnues). Si le représentant du SCC constate une non-conformité au cours d'une inspection, les travaux doivent être refaits aux frais de l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit disposer de tout l'équipement spécialisé et des employés qualifiés nécessaires pour effectuer les travaux, y compris l'essai et la mise en service des systèmes nouvellement installés ou modifiés.

Si l'entrepreneur, avec l'autorisation du SCC, a accès à des sous-traitants, cela ne réduira en rien sa responsabilité en ce qui concerne la qualité et la rapidité de l'exécution.

Tout en planifiant et en exécutant les travaux, il faut examiner et coordonner les systèmes de sécurité électronique (SSE) qui font partie du système de sécurité du périmètre, tels que les systèmes de détection à la clôture (SDC) et les systèmes de détection des mouvements (SDM). L'équipe des SSE doit être consultée avant les travaux de réparation et de construction.

Pièces

Les pièces relatives aux réparations et au remplacement des clôtures doivent être neuves et certifiées CSA ou ULC, le cas échéant, et être conformes à la section pertinente des Critères techniques du CSC.

L'entrepreneur doit demander une autorisation écrite du représentant du SCC avant de remplacer tout composant.

L'entrepreneur doit fournir la conception de la pièce ou de l'équipement de remplacement et soumettre des dessins complets et détaillés au chargé de projet aux fins d'examen. La fabrication ne commence pas avant que les dessins d'atelier ne soient approuvés par le chargé de projet.

Sauf indication contraire, les pièces de clôture doivent être conformes aux instructions imprimées les plus récentes du fabricant concernant les matériaux et les méthodes d'installation.

L'entrepreneur ne doit entreposer aucune pièce ni aucun matériel à l'établissement sans l'approbation du représentant du SCC.

Le Service correctionnel du Canada n'est aucunement responsable des pièces ou de l'équipement entreposés dans un établissement.

Tous les composants doivent être expédiés avec des matériaux de protection pour éviter d'endommager les finitions peintes et enveloppés dans une membrane étanche pour empêcher l'intrusion de l'humidité.

Les marchandises doivent être emballées de manière à ce que la surface visible de toutes les boîtes, cartons ou les deux soit clairement étiquetée avec le nom et l'adresse de l'entrepreneur.

Lorsqu'il fournit de l'équipement ou des pièces achetés auprès d'un fournisseur ou d'un fabricant, l'entrepreneur doit obtenir du fabricant ou du fournisseur une garantie pour la période normale de garantie du fabricant, et cette garantie, ainsi que le manuel d'utilisation d'entretien électronique doivent être établis à l'intention du Service correctionnel du Canada.

Équipement

L'entrepreneur doit se présenter sur place avec un véhicule de service raisonnablement bien approvisionné d'outils et de pièces ou de matériaux de remplacement pour procéder aux travaux de réparation et de construction requis.

L'entrepreneur doit disposer de tout l'équipement nécessaire, par exemple, échelles, escabeaux, matériel de levage et tous les produits et matériaux nécessaires pour effectuer correctement le travail dans chacune des commandes subséquentes.

L'entrepreneur ne doit jamais utiliser de matériel, d'équipement, de produits ou d'outils appartenant au gouvernement du Canada.

L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement utilisé est en bon état. Le représentant du SCC se réserve le droit d'enlever l'équipement jugé défectueux ou inadapté et de le mettre hors service. L'entrepreneur doit remplacer adéquatement l'équipement défectueux dans les 24 heures ouvrables suivant un avis écrit du représentant du SCC.

Nettoyage

Pendant que les travaux sont en cours, l'établissement doit être maintenu propre et exempt de débris et de déchets, y compris les débris et les déchets produits par d'autres entrepreneurs.

Une fois les travaux terminés, l'entrepreneur doit laisser l'établissement propre et exempt de débris et de déchets, d'outils et d'équipement. L'établissement site doit être nettoyé à la satisfaction du représentant du SCC.

L'entrepreneur doit éliminer les déchets des biens du gouvernement conformément aux règlements fédéraux, provinciaux et municipaux sur la protection de l'environnement. Les déchets comprennent également les matériaux de démolition qui ne sont pas conservés par le gouvernement fédéral. Pour les liquides toxiques et l'eau contenant des particules en suspension, faire approuver chaque chargement par le représentant du SCC.

En ce qui concerne l'élimination des déchets, l'entrepreneur est responsable de trouver un site où le déversement est autorisé et de couvrir le coût des frais facturés par le propriétaire du site de déversement. Aucun déversement non autorisé ne sera permis. Si un déversement non contrôlé est constaté et qu'il est prouvé qu'il est illégal, l'entrepreneur sera passible de poursuites.

Personnel

L'entrepreneur doit fournir uniquement des compagnons d'apprentissage détenant un permis valide du ministère du Travail pour les métiers applicables requis aux termes de la présente convention d'offre à commandes. Le Service correctionnel du Canada peut en tout temps au cours de la présente COC demander l'inspection de l'attestation d'un travailleur.

Dès la réception du document de la commande subséquente, l'entrepreneur doit fournir le nom du personnel exécutant les travaux avec une preuve de ses qualifications.

Registre

L'entrepreneur doit remplir intégralement un carnet décrivant tous les travaux effectués dans l'établissement. Les registres doivent être conservés sur place. Le paiement peut être retenu jusqu'à ce que toutes les entrées du registre aient été effectuées. Le registre doit être situé au bureau du chef de gestion des installations ou au bureau du commissaire.

Exigences de conformité

L'entrepreneur doit se conformer aux codes et aux normes qui suivent et sont applicables au moment de l'installation ou de la modification :

Code national du bâtiment du Canada (y compris le code de l'électricité)

Code national de prévention des incendies

Se conformer à la partie II du Code canadien du travail et au Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail

Règlement sur la santé et la sécurité du travail

Se conformer à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de la province et au Règlements sur la sécurité générale au travail.

Assemblages finaux devant être entièrement conformes aux critères techniques du SCC

Lorsque le représentant du SCC le juge nécessaire, l'entrepreneur doit fournir un plan de sécurité qui sera soumis à l'approbation du représentant du SCC avant le début des travaux.

Tous les employés de l'entrepreneur qui travaillent avec des produits contrôlés sur une propriété fédérale ou dans des installations du gouvernement fédéral doivent détenir un certificat SIMDUT.

L'entrepreneur et son personnel doivent se conformer à la politique antitabac du gouvernement fédéral lorsqu'ils sont présents dans les installations fédérales ou à la politique anti-odeur, le cas échéant.

L'entrepreneur doit faire exécuter les travaux par des compagnons d'apprentissage, conformément aux exigences provinciales ou fédérales applicables. Les compagnons d'apprentissage doivent maintenir leur attestation provinciale applicable afin de travailler dans nos établissements.

Sécurité

L'entrepreneur sera escorté à tout moment lorsqu'il se trouve sur le site. L'entrepreneur doit se conformer à toute directive de sécurité du représentant du Service.

Pour avoir accès à une carte de visiteur, chaque membre du personnel de l'entrepreneur DOIT :

- Fournir une pièce d'identité valide au gardien (par exemple : permis de conduire, carte santé).
- Signer le registre de présence.

Pendant la visite :

- Chaque membre du personnel du contractant doit porter l'identification fournie de manière très visible.

À la fin du quart de travail :

- Chaque membre du personnel de l'entrepreneur doit retourner la carte d'identité et signer de nouveau le registre.

Fermeture des installations

L'entrepreneur doit effectuer le travail pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 17 h) durant les jours ouvrables. Si des travaux doivent être effectués à l'extérieur des heures normales de travail, des dispositions de rechange approuvées au préalable peuvent être prises pour répondre aux besoins de l'entrepreneur.

Dans le cas de la « fermeture d'établissements du gouvernement » en ce qui concerne des retards causés par l'État sur place, les mesures suivantes s'appliqueront :

- ✓ Lorsque l'entrepreneur offre des services dans les installations du gouvernement et que ces installations deviennent inaccessibles en raison d'une évacuation ou d'une fermeture des installations et qu'aucun travail ne peut être effectué en raison de la fermeture, la Couronne ne sera aucunement responsable de payer quoi que ce soit à l'entrepreneur pendant la période de fermeture.
- ✓ Dans le cas d'une fermeture, l'entrepreneur doit immédiatement aviser le représentant du SCC ou son délégué. L'entrepreneur sera indemnisé pour le temps qu'il faut pour retourner à son bureau le plus près ou pour un maximum de 2 heures, selon le moindre des deux.

Facturation

L'entrepreneur doit soumettre, avec sa facture, le ou les bons de travail signés par le représentant du SCC. Une facture ne sera traitée que si elle est accompagnée des bons de travail dûment signés, comme il est précisé dans le document ci-joint.

L'entrepreneur doit accorder un délai de 30 jours à partir de la livraison de la facture, sans intérêts. L'entrepreneur ne doit pas facturer avant la prestation des services ou la livraison des biens.

Toutes les factures doivent être tapées et non manuscrites.

La facture doit indiquer :

- le numéro de la commande subséquente;
- le lieu de travail, la date et le numéro du bon de travail (fournis par le représentant du SCC);
- les heures ventilées selon le tableau des prix à l'unité en utilisant les numéros des articles indiqués;
- le coût des pièces lors de la livraison avec une majoration de _%.

Toutes les factures pour l'exercice doivent être présentées à des fins de paiement avant le 10 avril de chaque année civile.

Toutes les factures doivent être envoyées au lieu de travail, sauf pour les CCC Parrtown et Jamieson; elles doivent être envoyées à l'adresse suivante :

Service correctionnel du Canada
1045, rue Main
Moncton (N.-B.)
E1C 1H1
À l'att. : Services techniques

ANNEXE A.1

Voir l'annexe intitulée Annexe A.1 – Critères techniques applicables aux établissements correctionnels –
SECTION SP – SITE

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

Le paiement sera effectué 30 jours après la fin des travaux effectués à la satisfaction du chef de la gestion des installations ou de son délégué pour la Couronne et sur la réception d'une facture.

Le taux horaire indiqué au tableau est fixe, tout inclus.

En cas de différend, l'entrepreneur doit donner au Service accès à tous ses registres afin de justifier le temps et/ou le matériel consacré à une tâche.

Les services prévus à l'annexe A doivent être effectués selon un taux horaire.

Les pièces et le matériel seront facturés au taux livré au fournisseur majoré de 20% SCC se réserve le droit de demander pour obtenir des copies de facture, bon de livraison, reçu ou toute autre pièce justificative, s'il est jugé nécessaire, avant d'effectuer le paiement.

La quantité estimée saisie pour les pièces et la main-d'œuvre et les matériaux n'est qu'une estimation et ne signifie pas que le plein montant sera dépensé.

L'heure payable commence dès l'arrivée à l'emplacement de travail.

Les frais minimums d'une heure par commande subséquente, après une heure, les frais doivent être facturés en incréments trimestriels. (0,25 heure).

2.0 Taux

TOUS LES SITES													
Point	Description	Unité de l'article	Quantité estimée (heure)	1 ^{re} année 2023-2024		1 ^{re} année d'option 2024-2025		2 ^e année d'option 2025-2026		3 ^e année d'option 2026-2027		4 ^e année d'option 2027-2028	
				Prix à l'unité (taux)	Montant calculé estimatif	Prix à l'unité (taux)	Montant calculé estimatif	Prix à l'unité (taux)	Montant calculé estimatif	Prix à l'unité (taux)	Montant calculé estimatif	Prix à l'unité (taux)	Montant calculé estimatif
1	Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi 7 h 30 à 17 h)												
a)	Électricien	Heure	50	\$ -				\$ -		\$ -		\$ -	
b)	Personnes de métier (opérateur d'équipement lourd, technicien)	Heure	140	\$ -				\$ -		\$ -		\$ -	
c)	Contremaître	Heure	200	\$ -				\$ -		\$ -		\$ -	
d)	Journalier	Heure	200	\$ -				\$ -		\$ -		\$ -	
2	En dehors des heures normales de travail du lundi au vendredi, les fins de semaines et les jours fériés.												
		\$	-										
a)	Électricien	Heure	30	\$ -				\$ -		\$ -		\$ -	
b)	Personnes de métier (opérateur d'équipement lourd, technicien)	Heure	60	\$ -				\$ -		\$ -		\$ -	
c)	Contremaître	Heure	75	\$ -				\$ -		\$ -		\$ -	
d)	Journalier	Heure	75	\$ -				\$ -		\$ -		\$ -	
3	Allocations pour les pièces et le matériel. Coût net plus une majoration de 20 % appliquée au coût net. Le représentant du SCC peut demander le reçu original à sa discrétion.												
		Allocation	S.O.	S.O.	\$30,000.00	S.O.	\$ 30,000.00	S.O.	\$ 30,000.00	S.O.	\$ 30,000.00	S.O.	\$ 30,000.00

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

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

4.0 Taxes applicables

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

5.0 Paiement électronique de factures - offre

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

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

Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés :

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

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

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

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

ANNEXE C

CRITÈRES D'ÉVALUATION

1.0 Évaluation technique

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

- Critères techniques obligatoires

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

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

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

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

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

- I. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que fonctionnaire**, la référence doit être un fonctionnaire qui jouait un rôle de supervision par rapport à la ressource proposée au cours de la période d'emploi mentionnée.
- II. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que consultant**, la référence doit être le fonctionnaire chargé du projet dans le cadre duquel la ressource proposée a acquis l'expérience.
- III. Les références doivent être présentées selon le format suivant :
 - a. Nom;
 - b. Organisme;
 - c. Numéro de téléphone actuel; et
 - d. Adresse courriel si disponible.

1.6 Présentation de la réponse

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

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

Critères obligatoires d'évaluation

1. Les propositions DOIVENT respecter toutes les exigences obligatoires suivantes. Les propositions doivent être appuyées par suffisamment de détails, notamment lorsqu'une preuve à l'appui est exigée. **Les propositions qui ne respectent pas toutes ces exigences obligatoires seront rejetées.**

2. Les critères obligatoires d'évaluation sont :

ATTENTION PROPOSANTS : VEUILLEZ INDIQUER LES NUMÉROS DES PAGES PERTINENTES DE VOTRE PROPOSITION OÙ LES EXIGENCES SONT TRAITÉS À CÔTÉ DES CRITÈRES CI-DESSOUS.

		POUR FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT		
Exigence	N° de page	Conforme	Non conforme	Commentaires
1. Fournir une lettre de la Commission de la santé et de la sécurité au travail provincial à l'effet que l'entrepreneur est conforme.				
2. Fournir une copie d'au moins deux licences ou permis provinciaux valides applicables de conducteur d'équipement lourd. Note : Le permis applicable est pour le Nouveau-Brunswick ou la Nouvelle-Écosse.				
4. Fournir une copie de l'assurance responsabilité civile générale de l'entreprise				
5. L'entrepreneur doit avoir de l'expérience, au cours des cinq dernières années ou plus, de la prestation de services de réparation et de construction de clôtures à des organismes publics ou privés. Les soumissionnaires doivent fournir les détails qui suivent sur la manière dont l'expérience déclarée a été obtenue. Le simple fait de déclarer que l'entrepreneur a effectué des travaux de réparation ou de construction de clôtures au cours des cinq (5) dernières années ne constitue ni une preuve ni un rendement antérieur. 1. Nom de trois clients actuels et coordonnées. 2. Le nombre total d'années d'expérience à effectuer ce qui précède. 3. Détails sur les travaux effectués par la ressource proposée sur les affectations, y compris les livrables.				

Exigences obligatoires : Réussite _____

Échec _____

Équipe d'évaluation

Ministère

Nom de l'évaluateur (lettres moulées)

Signature

Date
