



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Révision du nom du Ministère
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions
2. Section I : Soumission technique (ne s'applique pas)
3. Section II : Soumission financière
4. Section III : Attestations

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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



18. Services de règlement des différends
19. Administration du contrat
20. Renseignements personnels
21. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
22. Guide d'information pour les entrepreneurs

Liste des annexes :

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



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences d'accès institutionnel

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.

Avant d'être admis dans l'établissement ou l'unité opérationnelle, le personnel de l'entrepreneur doit se soumettre à une vérification de son identité et de ses renseignements effectués par le SCC et doit respecter les exigences de l'établissement en ce qui a trait aux fouilles. Le Service correctionnel du Canada se réserve le droit d'interdire à tout moment l'accès à un établissement ou unité opérationnelle ou une partie de ceux-ci au personnel de l'entrepreneur.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'Annexe A, Énoncé des travaux du contrat éventuel.

3. Révision du nom du Ministère

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

4. Compte rendu

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



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2023-06-08), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission 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 de soumissions.

L'article 06, Soumissions déposées en retard, du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : l'article 06 en entier.

Insérer : 06 Soumissions déposées en retard

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

L'article 07, Soumissions retardées, du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : l'article 07 en entier.

Insérer : 07 Soumissions retardées

Le gouvernement du Canada refusera toute soumission retardée.

L'article 08, Transmission par télécopieur ou par Connexion Postel, du document 2003, Instructions uniformisées – 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 de soumissions, les soumissionnaires doivent présenter leur soumission à l'adresse courriel pour la réception des soumissions du SCC, indiquée à la page 1 du document de demande de soumissions. Cette adresse courriel est



la seule adresse courriel acceptable pour les soumissionnaires afin de présenter leur soumission en réponse à la demande de soumissions.

- b. Les soumissionnaires peuvent transmettre leur soumission en tout temps avant la date et l'heure de clôture.
- c. Les soumissionnaires devraient inclure le numéro de la demande de soumissions 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 soumissions par courriel, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :
 - i. Réception d'une réponse 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 la soumission;
 - v. Défaut de la part du soumissionnaire d'identifier correctement la soumission;
 - vi. Illisibilité de la soumission;
 - vii. Sécurité des données incluses dans la soumission.
 - viii. Défaut de la part du soumissionnaire de transmettre la soumission à la bonne adresse courriel;
 - ix. Problèmes de connectivité;
 - x. Pièces jointes à un courriel bloquées ou non reçues même si le courriel du soumissionnaire a bien été transmis.
- e. Le SCC enverra par courriel un accusé de réception du courriel du soumissionnaire à partir de l'adresse courriel de réception des soumissions. Cet accusé de réception confirmera uniquement la réception du courriel du soumissionnaire et ne confirmera pas si toutes les pièces jointes du courriel du soumissionnaire ont été reçues, si elles peuvent être ouvertes ou si leur contenu est lisible. Le SCC ne répondra pas aux courriels de suivi des soumissionnaires demandant la confirmation des pièces jointes.
- f. Les soumissionnaires doivent s'assurer qu'ils se servent de la bonne adresse courriel de réception des soumissions, 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 de soumissions.
- g. Une soumission transmise d'un soumissionnaire à l'adresse courriel de réception des soumissions du SCC constitue une offre officielle de la part du soumissionnaire, et doit être soumise conformément à l'article 05 du document 2003, instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels.
- h. Les soumissionnaires 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 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est supprimée en intégralité.

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

Les soumissionnaires doivent veiller à ce que tous les renseignements fournis par écrit dans leur soumission sont parfaitement lisibles afin de permettre au SCC de terminer l'évaluation



des soumissions. Le SCC se réserve le droit, à son entière discrétion, de ne pas tenir compte de tout renseignement manuscrit qu'il juge illisible lorsqu'il détermine si les soumissions respectent toutes les exigences de la demande de soumissions, incluant, le cas échéant, tous les critères d'évaluation.

3. Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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



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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

4. Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

5. Lois applicables

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



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

6. **Processus de contestation des offres et mécanismes de recours**

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Offre technique : **une (1) copie électronique en format PDF** (*ne s'applique pas*)

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

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

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

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

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 soumissionnaires devraient :

- (i) utiliser du papier 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées qui proviennent d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées ;
- (ii) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, impression recto-verso/à double face, broché et agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

2. Section I : Soumission technique (*ne s'applique pas*)

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

3. Section II : Soumission financière

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

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

3.1 Fluctuation du taux de change

Clause du Guide des CUA [C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change.

4. Section III : Attestations

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



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique (ne s'applique pas)

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

1.2 Évaluation financière

- 1.2.1** Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

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

Note à l'intention des soumissionnaires : Dans les tableaux, les totaux seront calculés à l'aide des formules du tableau pertinent dans l'**Annexe B – Base de paiement proposée**.

En cas d'erreur dans l'addition ou la multiplication des prix, le prix unitaire sera prépondérant.

Notez que l'octroi du contrat est conditionnel au respect du plafond budgétaire établi pour ce marché.

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumission et rencontrer l'ensemble des critères techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution du contrat.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

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

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

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

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



1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

Liste de noms:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

OU

Le soumissionnaire est une société en noms collectifs

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

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

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

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

1.4 Attestation

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



PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Exigences d'accès institutionnel

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

2. Énoncé des travaux

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

3. Clauses et conditions uniformisées

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

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

3.1 Conditions générales

[2010C](#) (2022-12-01), Conditions générales - services (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat se déroule **du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2026 inclusivement**.

4.2 Option de prolongation du contrat

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



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

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Karine Clément
Titre : Agente régionale, Services des Contrats & Gestion du Matériel
Service correctionnel Canada
Services des contrats et de gestion du matériel
Téléphone : (514) 235-8177
Courriel : karine.clement@csc-scc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet *(sera complété à l'attribution du contrat)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Service correctionnel du Canada
Direction générale : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur *(à compléter par le soumissionnaire)*

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

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

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



6. Paiement

6.1 Base de paiement

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

6.2 Limitation des dépenses *(sera complété à l'attribution du contrat)*

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.

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 p. 100 de la somme est engagée ; ou
- b. quatre (4) 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.

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.

6.3 Modalités de paiement

Le Canada paiera l'entrepreneur conformément aux dispositions de paiement ci-haut mentionnées 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 ; et
- c. les travaux ont été acceptés par le Canada.

6.4 Clauses du Guide des CCUA

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

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

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

Clause du Guide des CCUA [H1001C](#) (2008-05-12), Paiement multiples

6.5 Frais de déplacement et de subsistance

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



6.6 Paiement électronique des factures – contrat

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

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

Remarque à l'intention des soumissionnaires : La présente clause sera supprimée des clauses du contrat si l'entrepreneur n'accepte pas le paiement par carte d'achat MasterCard.

6.7 Inscription du fournisseur au dépôt direct

Tous les nouveaux fournisseurs doivent d'inscrire au dépôt direct afin de recevoir leur paiement. Toutes les « **Demandes/ révisions concernant les dossiers de fournisseurs dans le SIGFM** », formulaire CSC/SCC 1400-03 (R-2014-06), doivent être acheminés à GEN-QUE307Fournisseurs@CSC-SCC.GC.CA.

7. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales accompagnées du rapport d'entretien trimestriel du contrat.

Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés et que tous les rapports sur les demandes de services d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture soient reçus par le chargé de projet.

Titre : Chef des installations
Complexe Laval, Services Techniques
Courriel : 320-ChefGestiondesinstallations@csc-scc.gc.ca

8. Attestations et renseignements supplémentaires

8.1 Conformité

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

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) Les articles de la convention ;
- b) Les conditions générales [2010C](#) (2022-12-01), Services (complexité moyenne) ;
- c) Annexe A, Énoncé des travaux ;
- f) Annexe B, Base de paiement;
- g) Annexe C, Exigences en matière d'assurances
- h) La soumission de l'entrepreneur en date du _____ (sera complété à l'attribution du contrat).



11. Assurances – exigences particulières

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

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

12. 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 :

- 12.1 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).
- 12.2 L'entrepreneur devra informer le ministre de tout changement apporté au contrôle pendant la période du contrat.
- 12.3 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.
- 12.4 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.

13. Fermeture d'installations gouvernementales

- 13.1 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.
- 13.2 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.



14. Dépistage de la tuberculose

- 14.1 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.
- 14.2 L'omission de fournir une preuve du test tuberculitique et les résultats de ce test peut entraîner la résiliation du contrat.
- 14.3 Tous les coûts liés à ce test devront être entièrement assumés par l'entrepreneur.

15. Conformité aux politiques du SCC

- 15.1 L'entrepreneur convient que ses agents, ses représentants 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.
- 15.2 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.
- 15.3 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.

16. Conditions de travail et de santé

- 16.1 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.
- 16.2 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.
- 16.3 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.
- 16.4 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.

17. 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 :

- 17.1 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;
- 17.2 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;



17.3 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;

17.4 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.

18. 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](#).

19. 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](#).

20. Renseignements personnels

20.1 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.

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



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

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

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

23. Guide d'information pour les entrepreneurs

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



ANNEXE A – Énoncé des travaux

1.1 CONTEXTE

Le Service correctionnel Canada (SCC) est actuellement à la recherche d'une entente de service pour l'inspection annuelle et l'entretien de son système d'alarme incendie à l'établissement Centre fédéral de formation 6099 et au Centre de la petite enfance des Câlins (CPE) à Laval.

1.2 OBJECTIFS

Mettre en place une entente de service avec un entrepreneur qualifié. Celui-ci doit pouvoir procéder à l'inspection annuelle du système d'alarme incendie ainsi que fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaire pour réaliser l'essai et la certification de systèmes réglementés d'alarme incendie.

1.3 Lieu de travail

L'entrepreneur doit effectuer les travaux à l'établissement de Centre fédéral de formation 6099 au 6099 boulevard Lévesque à Laval (Québec) H7C 1P1 et au Centre de la petite enfance des Câlins 6115 boulevard Lévesque Laval (Québec) H7C1N9.

2. EXIGENCES TECHNIQUES

2.1 EXIGENCES DES CODES ET DES LOIS

Les normes et les codes ci-dessous, en vigueur au moment de l'adjudication du contrat, peuvent faire l'objet de modifications ou de révisions. Les versions les plus récentes de ces normes et codes devront être respectées pendant toute la durée du contrat.

- Conseil du Trésor du Canada
- Code National de la Prévention des Incendies
- CAN/ULC-S536- Standard for Inspection and Testing of Fire Alarm Systems
- NFPA 72 - National Fire Alarm and Signaling Code
- CAN/ULC S552-14 Standard for Inspection, Testing, and Maintenance of Smoke Alarms
- CAN/ULC-S537-19
- CNPI 2.1.1.3
- CLC/CCT -2000 Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail (SOR/86-034)

En cas de conflit entre les codes ou normes susmentionnés, les règles les plus strictes s'appliquent.

3. PORTÉE DES TRAVAUX

3.1 MISE À L'ESSAI ET INSPECTION ANNUELLES DU SYSTÈME D'ALARME INCENDIE

Le travail comprend l'exécution de tous les essais et inspections du système d'alarme incendie conformément aux normes mentionnées au point **2.1** ; dont ce qui suit :

- A) Inspection annuelle de la totalité du système d'alarme incendie. Tous les composants du système sont mis à l'essai pour s'assurer de leur bon fonctionnement. Le résultat des essais est alors documenté par le biais d'un rapport, lequel sera remis au client à la fin des travaux ;
- B) Le logiciel d'exploitation des systèmes doit être tenu à jour en tout temps et doit répondre aux normes, à l'addition de nouvelles exigences ou options afin de maximiser l'opération



- du système et de s'adapter aux nouveaux codes, changements ou besoins locaux ;
- C) S'assurer que la séquence du système correspond à la documentation laissée à la disposition du client ;
 - D) Dans le cas de modification, l'ensemble de la documentation relative au logiciel d'alarme incendie, doit être partagé avec le propriétaire du bâtiment, conformément à la norme ULC-S537-19 article 5.3 et 5.6, ainsi que l'ensemble des accès au(x) système(s) ou logiciel(s) d'alarme incendie, le tout dans son format original (Fichier SDU).

3.2 MISE À L'ESSAI ET INSPECTION

- E) Un technicien formé doit effectuer les essais et l'inspection. Le technicien doit obtenir l'accréditation sécuritaire pour avoir accès aux établissements.
- F) Tous les essais des alarmes doivent être exécutés durant les heures de travail habituelles.
- G) Si les essais et l'inspection nécessitent de l'équipement spécial (p. ex. plateforme élévatrice Génie, échafaudage, etc.), le SCC fournit l'équipement nécessaire à la demande de l'entrepreneur.
- H) Il incombe au spécialiste d'entretien du SCC de prendre toutes les dispositions nécessaires avec l'entrepreneur qui pourrait devoir fournir de l'aide (ascenseurs, escaliers mécaniques, gicleur, surveillance, etc.) afin que tous les dispositifs puissent être inspectés.
- I) Le Spécialiste d'entretien du SCC est aussi chargé de communiquer aux occupants les dates et heures des essais et inspections par le biais d'avis travaux.

4. APPELS DE SERVICES POUR TRAVAUX EN URGENGE

L'entrepreneur doit être disponible et fournir un numéro de téléphone d'urgence sur lequel il peut être rejoint 24 h / 24 h, et ce 7 jours / semaine.

Pour les travaux dits en urgence, l'entrepreneur doit débiter les travaux dans un délai maximal de vingt-quatre (24) heures à la suite d'un appel de services.

L'entrepreneur, lors d'un appel de service doit remettre obligatoirement à la fin des travaux, une feuille de travail comportant tous les travaux effectués.

4.1 APPELS DE SERVICES

L'entrepreneur, lors d'un appel de service doit remettre obligatoirement à la fin des travaux, une feuille de travail comportant tous les travaux effectués.

5. PRODUCTION DE DOCUMENTS CONNEXES

L'entrepreneur doit être en mesure de produire un rapport exhaustif du système d'alarme incendie, ainsi que d'émettre un certificat de conformité, quand le système d'alarme est jugé conforme à la suite de l'inspection annuelle.

Lors de chaque intervention, à la fin de sa journée de travail, l'entrepreneur aura la responsabilité de faire signer un bon de travail détaillé par l'autorité technique sur les lieux. Une copie de ce bon de travail doit être remise à l'autorité technique.

6. SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

L'entrepreneur doit gérer ses activités de sorte que la santé et la sécurité des personnes ainsi que la protection de l'environnement aient toujours préséance sur les questions reliées aux coûts et à la cédule des travaux.

En tout temps, l'entrepreneur doit nommer une personne compétente pour appliquer les mesures applicables en matière de santé et sécurité.

Prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer de l'application et du respect des exigences en matière de santé et sécurité contenus dans le document contractuel, et toutes la réglementation en vigueur.



Le SCC possède un programme de cadenassage. Lorsque nécessaire l'entrepreneur doit consulter et s'y conformer, notamment pour les demandes de permis de travail.

7. CONDITIONS D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

8.1 EXIGENCES SÉCURITAIRES DU SCC

Les heures normales de travail s'étendent du lundi au vendredi entre 7h00 et 17h00. Toute personne et véhicule arrivant à l'établissement peut faire l'objet d'une fouille.

Si le directeur a des motifs raisonnables de croire qu'un employé de l'entrepreneur est en possession d'un objet interdit, il peut ordonner que la personne soit fouillée.

Les effets personnels de tout employé arrivant à l'établissement peuvent faire l'objet de vérifications destinées à relever des résidus de drogues interdites.

8.2 OUTILS ET ÉQUIPEMENTS

Tenir une liste complète des outils et des équipements utilisés au cours des travaux. Soumettre la liste à l'inspection quand il le faut. Tenir à jour la liste des outils et des équipements tout au long des travaux. Aviser immédiatement l'autorité technique de toute perte ou disparition d'outil ou d'équipement.

8.3 OBJETS INTERDITS

Les armes, les munitions, les explosifs, les boissons alcoolisées, les drogues et les stupéfiants sont interdits sur les lieux de l'établissement. Si des armes ou des munitions sont trouvées dans le véhicule d'un entrepreneur, d'un sous-entrepreneur, d'un fournisseur ou d'un employé de ceux-ci, l'autorisation de sécurité du conducteur du véhicule sera révoquée sur-le-champ.

L'entrepreneur doit être vigilant à l'égard de ses employés et des employés des sous-entrepreneurs. Si des objets interdits sont trouvés, la personne qui les a introduits peut se voir révoquer son autorisation de sécurité. Si l'infraction est grave, la compagnie concernée peut se faire expulser de l'établissement pour la durée des travaux.

8.4 SURVEILLANCE ET INSPECTION

Les activités et la circulation des travailleurs et des véhicules font l'objet de la surveillance et de l'inspection du personnel de sécurité du SCC afin d'assurer le respect des normes de sécurité établies.

Au début et tout au long des travaux, le personnel du SCC doit veiller à faire comprendre la nécessité de la surveillance et des inspections aux employés de l'entrepreneur.



Annexe A-1 – LISTE DU MATÉRIEL ET DES APPAREILS

Matériel de protection contre les incendies établissement Centre fédéral de formation 6099 et le CPE.

Pour la liste des matériel et appareils CFF 6099/CDQ

- a. Type de composante : AD (Dispositif auxiliaire) Total = 195
- b. Type de composante : ADS (Autre dispositifs de surveillance) Total = 99
- c. Type de composante : AG (Clé sur l'avertisseur manuel d'incendie) Total = 47
- d. Type de composante : ANN (Annonciateur d'alarme incendie) Total = 10
- e. Type de composante : ATD (Autre type de détecteur) Total = 4
- f. Type de composante : B (Cloche) Total = 186
- g. Type de composante : BPS (Bloc d'alimentation secondaire) Total = 2
- h. Type de composante : DS (Détecteur de fumée de conduit) Total = 40
- i. Type de composante : EM (Module d'isolation en cas de défaut) Total = 97
- j. Type de composante : EOL (Résistance de fin de ligne) Total = 314
- k. Type de composante : FS (Interrupteur de débit des gicleurs) Total = 74
- l. Type de composante : H (Avertisseur sonore) Total = 14
- m. Type de composante : HT (Détecteur de chaleur non réarmable) Total = 1
- n. Type de composante : HV (Avertisseur sonore et visuelle) Total = 5
- o. Type de composante : M (Avertisseur manuel d'incendie) Total = 105
- p. Type de composante : PAI (Panneau d'alarme incendie) Total = 16
- q. Type de composante : RHT (Détecteur de chaleur réarmable) Total = 108
- r. Type de composante : RI (Indicateur à distance) Total = 7
- s. Type de composante : S (Détecteur de fumée) Total = 802
- t. Type de composante : SFD (Dispositif d'appui (Surveillance)) Total = 340
- u. Type de composante : SS (Dispositif de surveillance des gicleurs) Total = 158
- v. Type de composante : V (Dispositif de signalisation visuelle) Total = 38
- w. Poste manuel pour arrêt d'urgence (APC sur SIGA-CT2) : 2

Pour la liste des matériel et appareils : (pour CPE)

- x. Type de composante : AD (Dispositif auxiliaire) Total = 3
- y. Type de composante : ADS (Autre dispositifs de surveillance) Total = 11
- z. Type de composante : DS (Détecteur de fumée de conduit) Total = 2
- aa. Type de composante : EOL (Résistance de fin de ligne) Total = 8
- bb. Type de composante : H (Avertisseur sonore) Total = 3
- cc. Type de composante : HV (Avertisseur sonore et visuelle) Total = 3
- dd. Type de composante : M (Avertisseur manuel d'incendie) Total = 4
- ee. Type de composante : PAI (Panneau d'alarme incendie) Total = 1
- ff. Type de composante : RHT (Détecteur de chaleur réarmable) Total = 37
- gg. Type de composante : S (Détecteur de fumée) Total = 2
- hh. Type de composante : V (Dispositif de signalisation visuelle) Total = 1
- ii. Type de composante : ZIN (Module conventionnel (Entrée)) Total = 6
- jj. Type de composante : ZOUT (Module conventionnel (Sortie)) Total = 2



ANNEXE B – Base de paiement proposée

Période du contrat

L'entrepreneur sera payé en fonction de la base de paiement suivante pour les travaux réalisés dans le cadre du présent contrat.

En ce qui concerne la prestation des services décrits à l'Annexe A – Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé le prix et les taux horaires fermes tout inclus ci-dessous dans le cadre du présent contrat, taxes applicables en sus.

Période du contrat : Du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2026

PARTIE FERME :

Description	Établissement CFF 6099	Centre petite enfance des Câlins (CPE)
Inspection complète du système d'alarme incendie, tel que décrit à l'annexe A, Énoncé des travaux.	_____ \$	_____ \$
Total pour les deux établissements	_____ \$	

PARTIE VARIABLE :

1. Le tarif horaire pour les appels de service sur les heures régulières **du lundi au vendredi**, en dehors du contrat d'entretien.
2. Le tarif horaire pour les appels de service du soir **lundi au vendredi et** de la fin de semaine et jours fériés soit, **du samedi, dimanche, et jours fériés** (Jour de l'An - Vendredi Saint & Lundi de Pâques - Fête de la Reine - Saint-Jean-Baptiste - Fête du Canada - Fête du travail - Action de grâce - Jour du Souvenir - Noël - Lendemain de Noël - Journée nationale de la vérité et de la réconciliation) en dehors du contrat d'entretien.

MAIN D'OEUVRE	QUANTITÉS ESTIMATIVES	TARIFS HORAIRES	TOTAL
Tarif horaire pour les appels de service du lundi au vendredi, de 8h00 à 16h59.	160 heures	_____ \$/heure	_____ \$
Tarif horaire pour les appels de service du lundi au vendredi, de 17h00 à 7h59 et	32 heures	_____ \$/heure	_____ \$
Tarif horaire pour les appels de service fin de semaines et jours fériés	32 heures	_____ \$/heure	_____ \$
Tarif horaire pour les travaux dits en urgence , l'entrepreneur doit débiter les travaux dans un délai maximal de vingt-quatre (24) heures à la suite d'un appel de services.	32 heures	_____ \$/heure	_____ \$



PIÈCES ET MATÉRIEL	QUANTITÉS ESTIMATIVES	POURCENTAGE DE MAJORATION	
La fourniture de tout autre matériel, pièces sera facturé au SCC au prix coûtant avec une majoration de %.	30 000.00 \$	_____ %	_____ \$
Total de la partie variable			_____ \$

Taux horaires :

SEULS les services rendus seront payés. Les taux horaires s'appliquent au temps de travail productif sur place. Les taux horaires ne s'appliquent pas aux temps de repas et/ou aux pauses non autorisées. Aucun surplus ne sera payé pour le temps de déplacement afin de se rendre sur le site. Les taux horaires incluent les frais de déplacement (s'il y a lieu) du personnel.

Frais et dépenses :

SEULS les services facturés selon les taux soumis ci-dessus seront payés. Les taux soumis incluent TOUT ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux, conformément aux services attendus et décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux. Cela comprend, entre autres : les frais et dépenses d'administration, le profit, le transport de la main-d'œuvre, de l'équipement et du matériel et/ou tout autre frais nécessaire à la prestation des services.

2. Options de prolongation de la période du contrat

Sous réserve d'exercer l'option de prolonger la période du contrat, conformément à l'article 4. Durée du contrat du contrat initial, Options de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé le taux journalier ferme tout inclus, d'après le tableau suivant, taxes applicables en sus, pour effectuer tous les travaux et services exigés relativement à la prolongation du contrat.

L'entrepreneur doit informer le chargé de projet lorsqu'il atteint 75 % des limites financières du contrat. Ces renseignements financiers peuvent également être exigés, sur demande, par le chargé de projet.

Option #1 : Du 1^{er} avril 2026 au 31 mars 2027

PARTIE FERME :

Description	Établissement CFF 6099	Centre petite enfance (CPE)
Inspection complète du système d'alarme incendie, tel que décrit à l'annexe A, Énoncé des travaux.	_____ \$	_____ \$
Total pour les deux établissements	_____ \$	

PARTIE VARIABLE :

1. Le tarif horaire pour les appels de service sur les heures régulières **du lundi au vendredi**, en dehors du contrat d'entretien.
2. Le tarif horaire pour les appels de service du soir **lundi au vendredi et** de la fin de semaine et jours fériés soit, **du samedi, dimanche, et jours fériés** (Jour de l'An - Vendredi Saint & Lundi de Pâques - Fête de la Reine - Saint-Jean-Baptiste - Fête du Canada - Fête du travail - Action de grâce - Jour du Souvenir - Noël - Lendemain de Noël - Journée nationale de la vérité et de la réconciliation) en dehors du contrat d'entretien.



MAIN D'OEUVRE	QUANTITÉS ESTIMATIVES	TARIFS HORAIRES	TOTAL
Tarif horaire pour les appels de service du lundi au vendredi, de 8h00 à 16h59.	80 heures	_____ \$/heure	_____ \$
Tarif horaire pour les appels de service du lundi au vendredi, de 17h00 à 7h59 et	16 heures	_____ \$/heure	_____ \$
Tarif horaire pour les appels de service fin de semaines et jours fériés	16 heures	_____ \$/heure	_____ \$
Tarif horaire pour les travaux dits en urgence , l'entrepreneur doit débiter les travaux dans un délai maximal de vingt-quatre (24) heures à la suite d'un appel de services.	16 heures	_____ \$/heure	_____ \$
PIÈCES ET MATÉRIEL	QUANTITÉS ESTIMATIVES	POURCENTAGE DE MAJORATION	
La fourniture de tout autre matériel, pièces sera facturé au SCC au prix coûtant avec une majoration de %.	15 000.00 \$	_____ %	_____ \$
Total de la partie variable			_____ \$

Taux horaires :

SEULS les services rendus seront payés. Les taux horaires s'appliquent au temps de travail productif sur place. Les taux horaires ne s'appliquent pas aux temps de repas et/ou aux pauses non autorisées. Aucun surplus ne sera payé pour le temps de déplacement afin de se rendre sur le site. Les taux horaires incluent les frais de déplacement (s'il y a lieu) du personnel.

Frais et dépenses :

SEULS les services facturés selon les taux soumis ci-dessus seront payés. Les taux soumis incluent TOUT ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux, conformément aux services attendus et décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux. Cela comprend, entre autres : les frais et dépenses d'administration, le profit, le transport de la main-d'œuvre, de l'équipement et du matériel et/ou tout autre frais nécessaire à la prestation des services.



Option #2 : Du 1^{er} avril 2027 au 31 mars 2028

PARTIE FERME :

Description	Établissement CFF 6099	Centre petite enfance (CPE)
Inspection complète du système d'alarme incendie, tel que décrit à l'annexe A, Énoncé des travaux.	_____ \$	_____ \$
Total pour les deux établissements	_____ \$	

PARTIE VARIABLE :

1. Le tarif horaire pour les appels de service sur les heures régulières **du lundi au vendredi**, en dehors du contrat d'entretien.
2. Le tarif horaire pour les appels de service du soir **lundi au vendredi** et de la fin de semaine et jours fériés soit, **du samedi, dimanche, et jours fériés** (Jour de l'An - Vendredi Saint & Lundi de Pâques - Fête de la Reine - Saint-Jean-Baptiste - Fête du Canada - Fête du travail - Action de grâce - Jour du Souvenir - Noël - Lendemain de Noël - Journée nationale de la vérité et de la réconciliation) en dehors du contrat d'entretien.
- 3.

MAIN D'OEUVRE	QUANTITÉS ESTIMATIVES	TARIFS HORAIRES	TOTAL
Tarif horaire pour les appels de service du lundi au vendredi, de 8h00 à 16h59.	80 heures	_____ \$/heure	_____ \$
Tarif horaire pour les appels de service du lundi au vendredi, de 17h00 à 7h59 et	16 heures	_____ \$/heure	_____ \$
Tarif horaire pour les appels de service fin de semaines et jours fériés	16 heures	_____ \$/heure	_____ \$
Tarif horaire pour les travaux dits en urgence , l'entrepreneur doit débiter les travaux dans un délai maximal de vingt-quatre (24) heures à la suite d'un appel de services.	16 heures	_____ \$/heure	_____ \$
PIÈCES ET MATÉRIEL	QUANTITÉS ESTIMATIVES	POURCENTAGE DE MAJORATION	
La fourniture de tout autre matériel, pièces sera facturé au SCC au prix coûtant avec une majoration de %.	15 000.00 \$	_____ %	_____ \$
Total de la partie variable			_____ \$



Taux horaires :

SEULS les services rendus seront payés. Les taux horaires s'appliquent au temps de travail productif sur place. Les taux horaires ne s'appliquent pas aux temps de repas et/ou aux pauses non autorisées. Aucun surplus ne sera payé pour le temps de déplacement afin de se rendre sur le site. Les taux horaires incluent les frais de déplacement (s'il y a lieu) du personnel.

Frais et dépenses :

SEULS les services facturés selon les taux soumis ci-dessus seront payés. Les taux soumis incluent TOUT ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux, conformément aux services attendus et décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux. Cela comprend, entre autres : les frais et dépenses d'administration, le profit, le transport de la main-d'œuvre, de l'équipement et du matériel et/ou tout autre frais nécessaire à la prestation des services.

2. Taxes applicables

(a) Dans le contrat, tous les prix et toutes les sommes ne comprennent pas les taxes applicables 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 du contrat » \$ est compris dans le coût total estimé qui figure à la page 1 du présent contrat. Dans la mesure où elles s'appliquent, les taxes 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'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada (ARC) le montant des taxes applicables acquittées ou exigibles.

3. Paiement électronique de factures - soumission (à compléter par le soumissionnaire)

Le Canada demande que les soumissionnaires 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.

Le soumissionnaire 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 – Exigences en matière d'assurances

Assurance de responsabilité civile commerciale

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. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. 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.