



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Énoncé des travaux
2. Révision du nom du Ministère
3. 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
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
3. Exigences en matière d'assurance

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. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
21. Guide d'information pour les entrepreneurs



Liste des annexes :

- Annexe A – Énoncé des travaux
- Annexe B – Base de paiement proposée
- Annexe C – Critères d'évaluation
- Annexe D – Demande d'accès à un établissement fédéral



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Énoncé des travaux

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

2. Révision du nom du Ministère

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

3. Compte rendu

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



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

Le SCC entend attribuer jusqu'à quatre (4) contrats, un pour chaque course. Le SCC effectuera une évaluation financière distincte pour chacune des courses suivantes :

- **COURSE 1 – Sainte-Anne-des-Plaines**
- **COURSE 2 – Laval et La Macaza**
- **COURSE 3 – Drummondville et Cowansville**
- **COURSE 4 – Donnacona et Joliette**

Un soumissionnaire peut déposer une soumission pour une ou plusieurs courses. Les soumissionnaires qui déposent une soumission pour plus d'une course doivent être en mesure de fournir les ressources nécessaires pour satisfaire les besoins pour toutes les courses pour lesquelles ils déposent une soumission.

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.

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

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : cent vingt (120) jours

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 soient 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](#) (LPPF), 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 LPPF. 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 : Soumission technique : **une (1) copie électronique en format PDF**

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

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

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

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

Afin d'aider le Canada à atteindre les objectifs de la [Politique d'achats écologiques](#), les soumissionnaires devraient :

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre 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 votre produit ou service (comme l'[Association canadienne de normalisation](#) [Groupe CSA], [Underwriters Laboratories](#) [lien en anglais seulement] [UL Solutions]; [Forest Stewardship Council](#) [lien en anglais et en espagnol seulement] [FSC], ENERGYSTAR, etc.).

2. Section I : Soumission technique

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

3. Section II : Soumission financière

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

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

3.1 Fluctuation du taux de change

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

4. Section III : Attestations

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



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du SCC évaluera les soumissions.
- (c) Le SCC entend attribuer jusqu'à quatre (4) contrats, un pour chaque course. Le SCC effectuera une évaluation distincte pour chacune des courses suivantes :
 - **COURSE 1 – Sainte-Anne-des-Plaines**
 - **COURSE 2 – Laval et La Macaza**
 - **COURSE 3 – Drummondville et Cowansville**
 - **COURSE 4 – Donnacona et Joliette**

Un soumissionnaire peut déposer une soumission pour une ou plusieurs courses. Les soumissionnaires qui déposent une soumission pour plus d'une course doivent être en mesure de fournir les ressources nécessaires pour satisfaire les besoins pour toutes les courses pour lesquelles ils déposent une soumission.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

1.2 Évaluation financière

Le SCC effectuera une évaluation financière distincte pour chacune des courses.

1.2.1 Clause du Guide des CUA [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix - soumission

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

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**.

2. Méthode de sélection

2.1 Pour chacune des courses, le SCC évaluera les soumissions comme suit :

Clause du Guide des CUA [A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec **le prix évalué le plus bas par course**, sera recommandée pour attribution d'un contrat.



2.2 Calcul du prix évalué

Pour chaque course, le calcul du **prix évalué se fera comme suit** :

Prix évalué pour la période du contrat

+

Prix évalué pour l'option 1

+

Prix évalué pour l'option 2

= Prix évalué

3. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurance autorisé à faire des affaires au Canada qui confirme que, si l'on attribue un contrat au soumissionnaire à la suite de la demande de soumissions, celui-ci sera assuré conformément aux Exigences en matière d'assurance décrites à la clause 11 de la PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour remplir cette condition. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir l'information dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.



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 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 \(EDSC\)](#).

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 Exigences linguistiques – français essentiel

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



1.5 Attestation:

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



PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Exigences d'accès institutionnel

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

2. Énoncé des travaux

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

3. Clauses et conditions uniformisées

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

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

3.1 Conditions générales

[2010C](#) (2022-12-01), 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 commence à la date d'attribution du contrat et va jusqu'au 31 mars 2025 inclusivement.

4.2 Option de prolongation du contrat

- 4.2.1 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus **deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) 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.



4.2.2 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 : Francine Marcotte
 Titre : Agente principale des contrats
 Service correctionnel Canada
 Direction générale : Direction générale du contrôleur
 Téléphone : 343-598-9309
 Adresse électronique : Francine.Marcotte@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 Canada
 Direction générale : _____
 Téléphone : ____ - ____ - _____
 Télécopieur : ____ - ____ - _____
 Adresse électronique : _____

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)*

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

Nom : _____
 Titre : _____
 Entreprise : _____
 Adresse : _____

 Téléphone : ____ - ____ - _____
 Télécopieur : ____ - ____ - _____
 Adresse électronique : _____



6. Paiement

6.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation de dépenses de _____ \$ (*sera complété à l'octroi du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*sera complété à l'octroi du contrat*). 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.

6.3 Paiement mensuel

Clause du Guide des CCUA [H1008C](#) (2008-05-12), Paiement mensuel

6.4 Clauses du Guide des CCUA

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

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

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

6.5 Frais de déplacement et de subsistance

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

6.6 Paiement électronique des factures - contrat

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

- (a) Dépôt direct (national et international).



7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

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 _____ (*sera complété à l'octroi du contrat*), 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), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) La soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*sera complété à l'octroi du contrat*).

11. Assurances – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues ci-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 bénéficiaire 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.



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-proprétaires : 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.

Assurance responsabilité civile automobile

- 1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile 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.
- 2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. 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.



Assurance tous risques relative aux transports

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance tous risques relative à tous les transports applicables pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle et dont le montant ne doit pas être inférieur à 100 000,00 \$ par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement (nouveau).
2. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
3. La police d'assurance tous risques relative aux transports doit comprendre les éléments suivants :
 - a. 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.
 - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
 - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le Service correctionnel du Canada et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

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 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.

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. 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.



21. Guide d'information pour les entrepreneurs

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



ANNEXE A – Énoncé des travaux

Le Service correctionnel du Canada (SCC) a besoin d'assurer la livraison de produits pharmaceutiques à ses différents établissements à travers le Québec, à partir de la pharmacie régionale, située à Laval. Les travaux comprendront ce qui suit :

1.1. Contexte

Le SCC fournit les produits pharmaceutiques nécessaires aux délinquants et doit s'assurer que ceux-ci sont livrés de façon sécuritaire de la pharmacie régionale, située au 5492, boul. Lévesque Est, Laval (Québec) H7C 1N7, à ses différents établissements à travers le Québec, entre 8h00 et 16h00.

1.2. Objectif

Fournir les services de ramassage et de livraison des produits pharmaceutiques aux établissements correctionnels de la province du Québec.

1.3. Tâches

- a) L'entrepreneur doit fournir des chauffeurs-livreurs avec véhicule, y compris les outils et l'équipement requis afin de fournir des services de livraison de produits pharmaceutiques (ramassage et livraison) aux établissements listés au point 1.3.1 ci-bas.
- b) La pharmacienne régionale ou son remplaçant doit pouvoir connaître où sont rendus les livraisons en temps réel.
- c) Les chauffeurs-livreurs doivent manipuler et transporter sur différentes distances, plusieurs boîtes par livraison, tel que mentionné au point 1.3.3 ci-bas.
- d) L'entrepreneur doit assurer le contrôle et la sécurité des produits, réfrigérés ou non, et ce en cours de transport, lors de la livraison en établissement et lors du retour de produits à la pharmacie régionale.
- e) Dans les circonstances d'un refus de livraison à l'établissement, ou de toute autre situation qui empêche la livraison, les chauffeurs-livreurs doivent contacter la pharmacienne régionale ou son remplaçant* dans l'immédiat. Elle donnera des directives aux chauffeurs-livreurs en conséquence. Si elle définit qu'il est impossible de livrer les produits, **les bacs doivent être retournés le jour même** à la pharmacie régionale.

Dans les circonstances où un délai survient dans le retour des bacs contenant des produits pharmaceutiques et que les chauffeurs-livreurs constatent qu'ils ne pourront pas être de retour à la pharmacie régionale le jour-même pour 16h00, ceux-ci doivent contacter la pharmacienne régionale ou son remplaçant* dans l'immédiat. Elle donnera des directives aux chauffeurs-livreurs en conséquence.

Pharmacienne régionale, téléphone : 450-661-9550 poste 2522

*Le remplaçant de la Pharmacienne régionale peut être contacté à ce même numéro.

- f) **Il est strictement interdit de laisser des produits pharmaceutiques dans les véhicules après les heures de travail, durant la soirée et pendant la nuit.**



1.3.1 Les livraisons se font sur **une base quotidienne, les jours ouvrables** (5 jours par semaine). Lorsqu'une semaine comprend un jour férié, les livraisons sont reportées au jour ouvrable suivant. Les jours fériés sont : le jour de l'An, le Vendredi saint, le lundi de Pâques, la fête de la Reine, la St-Jean-Baptiste, la fête du Canada, la fête du Travail, la Journée nationale de la vérité et de la réconciliation, l'Action de grâce, le jour du Souvenir, Noël et le lendemain de Noël.

Les adresses de destination sont les suivantes:

- a) **Complexe Sainte-Anne-des-Plaines:**
 - i. **Établissement Archambault** (sécurité minimale)
244, Boulevard Gibson, Sainte-Anne-des-Plaines (Québec) J5N 1V8;
 - ii. **Établissement Archambault** (sécurité moyenne)
242, Boulevard Gibson, Sainte-Anne-des-Plaines (Québec) J5N 1V8;
 - iii. **Centre régional de réception (CRR)** (sécurité maximale)
246, Boulevard Gibson, Sainte-Anne-des-Plaines (Québec) J5N 1V8.

- b) **Établissement Cowansville** (sécurité moyenne)
400, avenue Fordyce, Cowansville (Québec) J2K 3N7

- c) **Établissement Donnacona** (sécurité maximale)
1537, Route 138, Donnacona (Québec) G3M 1C9

- d) **Établissement Drummond** (sécurité moyenne)
2025, boul. Jean-de-Brébeuf, Drummondville (Québec) J2B 7Z6

- e) **Complexe Laval:**
 - i. **Centre fédéral de formation, site 6099** (sécurité multiple)
6099, boul. Lévesque Est, Laval (Québec) H7C 1P1;
 - ii. **Centre fédéral de formation, site 600** (sécurité minimale)
600 montée St-François, Laval (Québec) H7C 1S5.

- f) **Établissement Joliette** (sécurité multiple)
400, rue Marsolais, Joliette (Québec) J6E 8V4

- g) **Établissement La Macaza** (sécurité moyenne)
321, chemin de l'Aéroport, La Macaza (Québec) J0T 1R0



1.3.2 Horaire des courses (à l'octroi du contrat, seule(s) la/les course(s) pour laquelle/lesquelles une soumission recevable sera recommandée pour attribution d'un contrat sera/seront indiquée(s) dans cette section)

Courses entre la pharmacie régionale et les différents établissements

Courses Ramassage à la pharmacie régionale à Laval vers	Description des courses	Nombre de bacs (en moyenne)
<p>1 Sainte-Anne-des-Plaines</p>	<p>8h15 - Départ de la pharmacie régionale, Laval 1^{re} livraison - Établissement Archambault (moyenne) 2^e livraison - Établissement Archambault (minimale) 3^e livraison - Centre régional de réception (CRR) (la livraison doit avoir lieu au plus tard à 10h45)</p> <p>15h00 - Départ de la pharmacie régionale, Laval 1^{re} livraison - Établissement Archambault (moyenne) 2^e livraison - Centre régional de réception (la livraison doit avoir lieu au plus tard à 15h30)</p> <p>À chaque livraison, les bacs vides de la dernière livraison sont récupérés. Ils sont retournés à la pharmacie régionale, le lendemain lors du ramassage.</p> <p>À fréquence de cinq fois par semaine, le complexe Sainte-Anne-des-Plaines retournera des bacs contenant des produits pharmaceutiques. Ces derniers doivent être retournés à la pharmacie régionale le jour même avant 16h00.</p>	<p>AM :</p> <p>Archambault (moyenne) : 6 Archambault (minimale) : 2 CRR : 4</p> <p>PM :</p> <p>Archambault : 2 CRR : 2</p>
<p>2 Laval et La Macaza</p>	<p>9h30 - Départ de la pharmacie régionale, Laval 1^{re} livraison - Centre de formation (Laval), site 6099 2^e livraison - Centre de formation (Laval), site 600 3^e livraison - Établissement La Macaza (la livraison doit avoir lieu au plus tard à 14h00)</p> <p>À chaque livraison, les bacs vides de la dernière livraison sont récupérés. Ils sont retournés à la pharmacie régionale, le lendemain lors du ramassage.</p> <p>À fréquence de deux fois par semaine (2 / semaine), chaque établissement retournera des bacs contenant des produits pharmaceutiques. Ces derniers doivent être retournés à la pharmacie régionale le jour même avant 16h00. Les jours de retour des produits pharmaceutiques varient selon l'établissement et seront déterminés par le chargé de projet.</p>	<p>Laval : 9 La Macaza : 4</p>
<p>3 Drummondville et Cowansville</p>	<p>8h00 - Départ de la pharmacie régionale, Laval 1^{re} livraison - Établissement Drummond 2^e livraison - Établissement Cowansville (la livraison doit avoir lieu au plus tard à 13h00)</p>	<p>Drummond : 3 Cowansville : 6</p>



	<p>À chaque livraison, les bacs vides de la dernière livraison sont récupérés. Ils sont retournés à la pharmacie régionale, le lendemain lors du ramassage.</p> <p>À fréquence de deux fois par semaine (2 / semaine), chaque établissement retournera des bacs contenant des produits pharmaceutiques. Ces derniers <u>doivent être retournés à la pharmacie régionale le jour même avant 16h00</u>. Les jours de retour des produits pharmaceutiques varient selon l'établissement et seront déterminés par le chargé de projet.</p>	
<p>4</p> <p>Donnacona et Joliette</p>	<p>8h30 - Départ de la pharmacie régionale, Laval 1^{re} livraison - Établissement Donnacona 2^e livraison - Établissement Joliette (la livraison doit avoir lieu au plus tard à 13h00)</p> <p>À chaque livraison, les bacs vides de la dernière livraison sont récupérés. Ils sont retournés à la pharmacie régionale, le lendemain lors du ramassage.</p> <p>À fréquence de deux fois par semaine (2 / semaine), chaque établissement retournera des bacs contenant des produits pharmaceutiques. Ces derniers <u>doivent être retournés à la pharmacie régionale le jour même avant 16h00</u>. Les jours de retour des produits pharmaceutiques varient selon l'établissement et seront déterminés par le chargé de projet.</p>	<p>Donnacona : 5</p> <p>Joliette : 3</p>

1.3.3 Particularités pour les livraisons :

L'entrepreneur doit se présenter à la Pharmacie régionale au moins quinze (15) minutes avant l'heure de départ prescrite d'une course afin de procéder au ramassage des bacs.

Lors des livraisons, un délai d'attente d'environ trente (30) minutes est à prévoir pour que le livreur ait accès à l'établissement.

Complexe Ste-Anne-des-Plaines :

- **Établissement Archambault** (sécurité moyenne) : le véhicule doit entrer à l'intérieur des clôtures sécurisées et se présenter au quai de réception des marchandises.
- **Établissement Archambault** (sécurité minimale): le livreur doit entrer en établissement escorté et transporter les bacs à l'hôpital interne.
- **Centre régional de réception:** le véhicule doit entrer à l'intérieur des clôtures sécurisées et se présenter au quai de réception des marchandises.

Établissement La Macaza : le véhicule doit entrer à l'intérieur des clôtures sécurisées et transporter les bacs à l'hôpital interne sous escorte. Il est à noter qu'**exceptionnellement, si la livraison arrive entre 11h30 et 13h, l'entrepreneur doit communiquer avant 11h30 avec le Centre de soins*** afin que les bacs soient récupérés à l'accueil.

*Centre de soins (poste des infirmiers) : 819-275-2315 poste 7103



Complexe Laval:

- **Centre de formation, site 6099** : le livreur doit entrer en établissement et sous escorte sécuritaire, transporter les bacs à l'hôpital interne.
- **Centre de formation, site 600** : le livreur doit entrer en établissement et sous escorte sécuritaire, transporter les bacs à l'hôpital interne.

Établissement Drummond : le livreur doit entrer en établissement et laisser les bacs au personnel à l'entrée principale.

Établissement Cowansville : le livreur doit entrer en établissement et sous escorte sécuritaire, transporter les bacs à l'hôpital interne.

Établissement Donnacona : le livreur doit entrer en établissement et laisser les bacs au personnel à l'entrée principale.

Établissement Joliette : le véhicule doit entrer à l'intérieur des clôtures sécurisées et transporter les bacs à l'hôpital interne sous escorte.

1.3.4 Informations supplémentaires et exigences :

- a) Les bacs sont de dimensions 15 x 21 x 12 pouces et d'un poids approximatif de 10 à 20 livres chacun.
- b) Les bacs doivent être manipulés avec soin et maintenus en tout temps en **position horizontale**.
- c) La température du véhicule de livraison doit être maintenue entre 18 et 25 degrés Celsius lors de la livraison.
- d) **Les bacs vides doivent être retournés** à la pharmacie régionale au moment **du ramassage** à la pharmacie régionale, le lendemain de la livraison initiale.
- e) Les livraisons doivent toujours être effectuées **sans intermédiaire**, c'est-à-dire par le chauffeur-livreur qui a fait le ramassage. De plus, lors de la livraison de produits pharmaceutiques aux divers établissements, **aucune marchandise autre que celle appartenant au Service correctionnel Canada ne doit être transportée**.
- f) **Chaque bac est identifié et scellé et sera accepté par l'établissement uniquement s'il est intact. Une chaîne de signature doit être respectée en tout temps.**

1.3.5 Exigences relatives aux chauffeurs-livreurs

Les chauffeurs-livreurs doivent avoir en leur possession une carte d'identité avec photo et date de naissance (permis de conduire, carte d'assurance maladie, etc.) en tout temps. **Leur collaboration est obligatoire à tout moment où il leur est demandé de s'identifier, autant en établissement qu'à la pharmacie régionale.**

L'entrepreneur doit pouvoir fournir des chauffeurs-livreurs remplaçants. Ceux-ci doivent connaître les arrêts à effectuer et avoir complété l'autorisation d'accès en établissement.

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les chauffeurs-livreurs, ainsi que les remplaçants soient équipés d'un téléphone cellulaire. **Les chauffeurs-livreurs doivent être joignables en tout temps**, pendant les heures de livraison. L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet, avant le début du contrat, la liste des chauffeurs-livreurs et de leur numéro de téléphone cellulaire. Cette dernière doit être maintenue à jour par l'entrepreneur dès qu'un changement est fait.



1.4. Langue de travail

L'entrepreneur doit effectuer tous les travaux en français.



ANNEXE B – Base de paiement proposée

1.0 Période du contrat (date d’attribution du contrat au 31 mars 2025)

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 taux quotidien ferme tout inclus ci-dessous dans le cadre du présent contrat, taxes applicables en sus.

Remarques à l’intention des soumissionnaires : Plus d’un contrat peut être émis dans le cadre de ce marché. **L’entrepreneur peut soumissionner sur une (1) course ou plus**, selon sa capacité à offrir les services dans les régions désignées.

Pour que sa soumission soit recevable, l’entrepreneur doit soumettre un prix pour toutes les périodes prévues à la demande de proposition pour une course donnée.

1.1 Course 1 – De la Pharmacie régionale au Complexe Sainte-Anne-des-Plaines

Période	Dates	Tarif quotidien*	Nombre de jours estimés	Total par Période
		A	B	C = A x B
Période du contrat	Date d’attribution du contrat au 31 mars 2025	_____ \$	250 (jours ouvrables)	_____ \$
Option 1	1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026	_____ \$	249 (jours ouvrables)	_____ \$
Option 2	1 ^{er} avril 2026 au 31 mars 2027	_____ \$	247 (jours ouvrables)	_____ \$
PRIX ÉVALUÉ Complexe Sainte-Anne-des-Plaines :				_____ \$

* L’entrepreneur doit inclure les retours des médicaments à la Pharmacie régionale dans le tarif quotidien.



1.2 Course 2 – De la Pharmacie régionale au Complexe Laval et à La Macaza

Période	Dates	Tarif quotidien*	Nombre de jours estimés	Total par Période
		A	B	C = A x B
Période du contrat	Date d'attribution du contrat au 31 mars 2025	_____ \$	250 (jours ouvrables)	_____ \$
Option 1	1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026	_____ \$	249 (jours ouvrables)	_____ \$
Option 2	1 ^{er} avril 2026 au 31 mars 2027	_____ \$	247 (jours ouvrables)	_____ \$
PRIX ÉVALUÉ Complexe Laval et La Macaza :				_____ \$

* L'entrepreneur doit inclure les retours des médicaments à la Pharmacie régionale dans le tarif quotidien.

1.3 Course 3 – De la Pharmacie régionale à Drummondville et à Cowansville

Période	Dates	Tarif quotidien*	Nombre de jours estimés	Total par Période
		A	B	C = A x B
Période du contrat	Date d'attribution du contrat au 31 mars 2025	_____ \$	250 (jours ouvrables)	_____ \$
Option 1	1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026	_____ \$	249 (jours ouvrables)	_____ \$
Option 2	1 ^{er} avril 2026 au 31 mars 2027	_____ \$	247 (jours ouvrables)	_____ \$
PRIX ÉVALUÉ Drummondville et Cowansville :				_____ \$

* L'entrepreneur doit inclure les retours des médicaments à la Pharmacie régionale dans le tarif quotidien.



1.4 Course 4 – De la Pharmacie régionale à Joliette et à Donnacona

Période	Dates	Tarif quotidien*	Nombre de jours estimés	Total par Période
		A	B	C = A x B
Période du contrat	Date d'attribution du contrat au 31 mars 2025	_____ \$	250 (jours ouvrables)	_____ \$
Option 1	1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026	_____ \$	249 (jours ouvrables)	_____ \$
Option 2	1 ^{er} avril 2026 au 31 mars 2027	_____ \$	247 (jours ouvrables)	_____ \$
PRIX ÉVALUÉ Joliette et Donnacona :				_____ \$

* L'entrepreneur doit inclure les retours des médicaments à la Pharmacie régionale dans le tarif quotidien.

1.5 Frais et dépenses :

SEULS les services facturés selon les taux quotidiens soumis ci-dessus seront payés. Les taux quotidiens incluent TOUT ce qui est nécessaire à la prestation des services attendus et décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux. Cela comprend entre autres : les frais et dépenses d'administration, le profit, l'essence, la main-d'œuvre, l'équipement et/ou tous autres frais nécessaires à la prestation des services.

2.0 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 quotidien ferme tout inclus, d'après les tableaux ci-dessus, 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.

3.0 Taxes applicables

- 3.1 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.
- 3.2 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.



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

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

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

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

1.5. Présentation de la réponse

- I. Afin de faciliter l'évaluation des propositions, il est recommandé que les soumissionnaires abordent, dans leur proposition, les critères obligatoires dans l'ordre où ils apparaissent dans le tableau Critères d'évaluation, en utilisant la numérotation présentée.
- II. De plus, les soumissionnaires sont avisés que le nombre de mois d'expérience mentionné pour un projet ou une expérience dont le délai chevauche le délai d'un autre projet ou d'une autre expérience ne sera pris en considération qu'une seule fois. Par exemple, la durée du projet 1 s'échelonne de juillet 2021 à décembre 2021; la durée du projet 2 s'échelonne d'octobre 2021 à janvier 2022. 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.



CRITÈRES OBLIGATOIRES – Service de transport de produits pharmaceutiques

N°	Critères techniques obligatoires	Description du soumissionnaire (inclure un renvoi vers la soumission)	Satisfait (oui/non)
O1	<p>Expérience</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a un minimum de un (1) an d'expérience en service quotidien de ramassage et livraison sur des courses d'une distance minimale de 100 km (aller simple) dans les trois (3) dernières années.</p> <p>Pour démontrer l'expérience, le soumissionnaire devrait fournir :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom de l'organisation ou de l'entreprise où l'expérience a été acquise ;b) la période de la prestation des services (les dates de début et de fin sous forme de mois/année) ;c) La distance (aller simple) des courses, incluant les lieux de ramassage et de livraison ; <p>ET</p> <ul style="list-style-type: none">d) une référence.		
O2	<p>Preuve d'assurance</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il respecte les exigences en matière d'assurance de la section 11 de la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent.</p> <p>Pour répondre à ce critère, le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurance autorisé à faire des affaires au Canada qui confirme que, si l'on attribue un contrat au soumissionnaire à la suite de la demande de soumissions, celui-ci sera assuré conformément aux Exigences en matière d'assurance décrites à la clause 11 de la PARTIE 6 CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.</p> <p>Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour remplir cette condition. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir l'information dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.</p>		



ANNEXE D – Demande d'accès à un établissement fédéral

(Voir document PDF ci-joint)
« DEMANDE D'ACCÈS À UN ÉTABLISSEMENT FÉDÉRAL »