



RETURN BIDS TO :
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :
 Bid Receiving - Réception des soumissions:

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

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal to: Correctional Service Canada – Proposition à: Service Correctionnel du Canada

We hereby offer to sell to His Majesty the King in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out thereof.

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté le Roi du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux appendices ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments — Commentaires :

“THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A SECURITY REQUIREMENT” «LE PRÉSENT DOCUMENT NE COMPORTE AUCUNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ.»

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

Telephone # — N° de Téléphone : _____

Fax # — No de télécopieur : _____

Email / Courriel : _____

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

Title — Sujet: Système périmétrique de détection des intrusions	
Solicitation No. — N° de l'invitation 21120-25-4699806	Date: Le 14 mai 2024
Client Reference No. — N° de Référence du Client 21120-25-4699806	
GETS Reference No. — N° de Référence de SEAG 21120-25-4699806	
Solicitation Closes — L'invitation prend fin at / à : 14h HAE on / le : 18 juin 2024	
F.O.B. — F.A.B. Plant – Usine: Destination: Other-Autre:	
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: jason.st-onge@csc-scc.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone: (506) 269-3765	
Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction:	
Instructions: See Herein Instructions : Voir aux présentes	
Delivery Required — Livraison exigée : See herein	Delivery Offered – Livraison proposée : Voir aux présentes
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur	
Name / Nom	Title / Titre
Signature	Date
(Sign and return cover page with bid proposal / Signer et retourner la page de couverture avec la proposition)	



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

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
12. Responsabilité
13. Contrôle
14. Fermeture des installations du gouvernement
15. Dépistage de la tuberculose
16. Conformité aux politiques du SCC
17. Conditions de travail et de santé
18. Responsabilités relatives au protocole d'identification
19. Services de règlement des différends
20. Administration du contrat
21. Renseignements personnels



22. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
23. Guide d'information pour les entrepreneurs
24. Appareillage électrique
25. Marchandises excédentaires
26. Emballages écologiques

Liste des annexes :

- Annexe A – Énoncé des travaux
- Annexe B – Base de paiement proposée
- Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D – Critères d'évaluation



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à la Partie 6, article 2. 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

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

1.1 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA B4024T (2020-07-01), Aucun produit de remplacement

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 en Alberta 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) Plusieurs mécanismes sont mis à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains aspects du processus de passation de marché jusqu'à l'adjudication du contrat.
- (b) Le Canada encourage les fournisseurs à faire d'abord part de leurs préoccupations à l'autorité contractante. On trouvera sous la rubrique « Suivi des soumissions » du site Web AchatsCanada des renseignements sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombud de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs doivent savoir qu'il faut respecter des délais stricts pour déposer une plainte et que les délais varient selon l'organisme de traitement des plaintes en question. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement lorsqu'ils veulent contester un aspect quelconque 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.

Le SCC demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- (i) Utilisation de papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- (ii) Utilisation d'un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumission; et
- (iii) Utilisation d'un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux

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 (2014-11-27) 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

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 D – 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

Clause du Guide des CCUA [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix – soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger.

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.

2. Méthode de sélection

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 sera recommandée pour attribution d'un 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 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 Exigences linguistiques – anglais

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 anglais. La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit en anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.

1.5 Études et expérience

Clause du Guide des CUA [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

1.6 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 relatives à la sécurité

1.1 EXIGENCES DE SECURITÉ

- Aucune exigence de sécurité n'existe.
- L'entrepreneur / l'offrant doit être escorté en tout temps pendant l'exécution du présent contrat. L'accès à l'information ou de biens PROTÉGÉS est pas autorisée.
- L'utilisation du CIPC est interdite.

1.2 EXIGENCES D'ACCES 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.
- 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. Ce dernier se réserve le droit d'interdire à tout moment l'accès à l'établissement/l'unité au personnel d'un 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.

La sous-section 5. Vérification des conditions générales est supprimée en entier et remplacée par ce qui suit:

5. Vérification

L'entrepreneur doit conserver ces dossiers, et le Canada et ses représentants autorisés auront le droit d'examiner ces dossiers en tout temps pendant la durée du contrat et pendant une période de sept ans après avoir reçu le dernier paiement au titre du contrat, ou jusqu'au règlement de toutes les réclamations et de tous les litiges en cours, selon la dernière éventualité. Si un examen



révèle des trop-payés par le Canada, ceux-ci seront réclamés par le Canada et immédiatement remboursés par l'entrepreneur.

3.2 Conditions générales supplémentaires

4013 (2022-06-20) – Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

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

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 _____ (12 semaines plus tard) inclusivement.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Jason St-Onge
Titre : Agent principal des contrats
Service correctionnel du Canada
Direction générale : Services de contrats et de gestion du matériel
Téléphone : (506) 269-3765
Adresse électronique : jason.st-onges@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 Responsable Technique

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Service correctionnel du Canada
Direction générale :
Téléphone :
Télécopieur :
Adresse électronique :

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.



5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Frais de déplacement et de subsistance - Directive sur les voyages du Conseil national mixte

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

6.3 Paiement unique

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

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

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 C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
Clause du Guide des CCUA C2605C (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

6.4.1 Vérification

Clause du Guide des CCUA C1004C Vérification

Le Canada se réserve le droit de recouvrer des montants et d'apporter des rajustements aux montants payables à l'entrepreneur si l'examen des dossiers de l'entrepreneur a permis de déterminer des montants attribués au contrat qui ne sont pas conformes aux modalités du contrat.

Lorsque les résultats d'un examen indiquent qu'il y a eu un trop-payé par le Canada, celui-ci est dû et payable à la date indiquée dans l'avis de trop-payé.

6.4.2 Vérification discrétionnaire

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

6.5 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

ESS.GEN-NHQ@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 en Alberta 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 supplémentaires 4013 (2022-06-20) – Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place
- c) Les conditions générales 2010C (2022-12-01), Conditions générales services (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) La soumission de l'entrepreneur en date du _____.

11. Assurances

L'entrepreneur est tenu de décider s'il doit s'assurer afin de remplir ses obligations en vertu du contrat et de se conformer à toute loi applicable. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur se fait à ses frais et pour son bénéfice et sa protection. Les assurances ne libèrent pas (entièrement ou en partie) l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat.

12. Responsabilité

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

13. 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 :

13.1 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).

13.2 L'entrepreneur devra informer le ministre de tout changement apporté au contrôle pendant la période du contrat.

13.3 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.



13.4 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.

14. Fermeture d'installations gouvernementales

14.1 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.

14.2 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.

15. Dépistage de la tuberculose

15.1 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.

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

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

16. Conformité aux politiques du SCC

16.1 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.

16.2 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.

16.3 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.

17. Conditions de travail et de santé

17.1 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.

17.2 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.



- 17.3 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.
- 17.4 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.

18. 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 :

- 18.1 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;
- 18.2 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;
- 18.3 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;
- 18.4 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.

19. 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'ombud 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'ombud de l'approvisionnement](#), à l'[adresse courriel du Bureau de l'ombud de l'approvisionnement](#). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombud de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

20. Administration du contrat

Le Bureau de l'ombud 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'ombud de l'approvisionnement](#), par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise l'entremise du [site Web du Bureau de l'ombud de l'approvisionnement](#). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombud de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).



21. Renseignements personnels

21.1 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.

21.2 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 : 2019-01 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.

24. Appareillage électrique

Tout appareillage électrique fourni dans le cadre du contrat doit être, avant la livraison, certifié ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du Code canadien de l'électricité, Partie 1, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes.

25. Marchandises excédentaires

La quantité de marchandise que l'entrepreneur doit livrer est spécifiée dans le contrat. L'entrepreneur demeure responsable des marchandises excédentaires livrées, peu importe si ces marchandises ont été livrées volontairement ou suite à une erreur de la part de l'entrepreneur. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour la livraison de marchandises excédentaires, et il ne retournera pas lesdites marchandises à l'entrepreneur, sauf si ce dernier accepte de payer tous les coûts liés à leur retour, y compris, sans toutefois s'y limiter, les coûts administratifs, d'expédition et de manutention. Le Canada se réserve le droit de déduire ces coûts de toute facture présentée par l'entrepreneur.

26. Emballages écologiques

Tous les biens emballés fournis dans le cadre du présent contrat ou de la présente offre à commandes doivent être conformes aux spécifications relatives à l'emballage écologique dans le cadre de ce processus d'approvisionnement, au moment de la livraison.



ANNEXE A – Énoncé des travaux

1.0 INTRODUCTION

1.1 Généralités

Les ordinateurs Sentient du système périmétrique de détection des intrusions (SPDI) et du système d'indication des alarmes de l'établissement (SIAE) de l'Établissement Grande Cache (EGC) ont dépassé leur durée de vie prévue et ne fonctionnent plus correctement. Le Service correctionnel du Canada (SCC) doit donc embaucher immédiatement une société d'intégration de la sécurité, qui livrera et installera de nouveaux ordinateurs S100 pour SPDI et SIAE à l'EGC.

1.2 Portée

L'entrepreneur doit fournir, préconfigurer, tester en usine, livrer et installer deux (2) nouveaux ordinateurs S100 industriels pour SPDI et SIAE. Numéro de produit : PTI-S100-SVR-P4, avec le matériel d'installation requis (nouveaux écrans tactiles, modules à fibre optique et commutateurs de réseau). L'entrepreneur doit installer et vérifier tous les points d'alarmes nécessaires pour s'assurer que le nouveau système fonctionne conformément aux normes et spécifications du SCC.

1.3 Exigences

Le présent énoncé des travaux (ET) définit les aspects techniques du remplacement des ordinateurs S100 et décrit les travaux à effectuer. Il indique également dans quelle mesure les spécifications générales et particulières du SCC s'appliquent à la satisfaction du besoin.

1.4 Acceptabilité technique

Le milieu de travail du SCC est unique en raison de la diversité des lieux, des conditions météo auxquelles les établissements sont exposés et des techniques de construction des établissements correctionnels. Le SCC a pour mission, au nom du gouvernement et de la population, de préserver la sécurité nationale et d'assurer la sécurité des employés et des détenus. Les systèmes de sécurité électroniques utilisés dans ce milieu unique doivent donc satisfaire à des normes de fiabilité très élevées.

La Division des systèmes de sécurité électroniques du SCC a établi des ET, des spécifications techniques et des normes à l'égard des systèmes de sécurité électroniques à partir de critères de performance opérationnelle très précis et restrictifs. L'acceptabilité technique de ces systèmes signifie que le matériel et les différents composants sont conformes aux spécifications, aux normes et aux ET applicables du SCC.

2.0 DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 Applicabilité

Les dispositions contenues dans les documents énumérés ci-dessous s'appliquent à tous les aspects du besoin, sauf si elles sont exclues ou modifiées par le présent ET.



2.2 Normes, spécifications et énoncés des travaux applicables

- a. SE/ET-0101 Énoncé des travaux de génie électronique – Acquisition et installation de systèmes de sécurité électroniques
- b. SE/ET-0102 Énoncé des travaux de génie électronique – Contrôle de la qualité des opérations d’approvisionnement et d’installation de systèmes de sécurité électronique
- c. SE/SPEC-0005 Spécification technique en électronique – Intégration de systèmes électroniques au poste central de commande et de communications des établissements correctionnels fédéraux
- d. SE/SPEC-0401 Spécification technique en électronique – Module d’intégration du système périmétrique de détection des intrusions pour utilisation dans les établissements correctionnels fédéraux
- e. SE/SPEC-0603 Spécification technique en électronique – Module d’intégration du système d’indication des alarmes de l’établissement pour utilisation dans les établissements correctionnels fédéraux

2.3 Langue

Tous les documents livrables doivent être en anglais.

3.0 SPÉCIFICATIONS DES ORDINATEURS S100

3.1 Généralités

Les paramètres opérationnels des ordinateurs S100 doivent satisfaire aux exigences de performance et de fonctionnement des spécifications et des normes répertoriées au paragraphe 2.2, sauf si elles sont exclues ou modifiées par le présent ET.

Il est entendu que l’intégrateur ou le technicien d’entretien chargé du remplacement des ordinateurs devra conserver et transférer le matériel et les logiciels des anciens ordinateurs et procéder à la configuration sur place. Il devra notamment réutiliser, au minimum, le matériel et les logiciels suivants :

- la carte multifonction pour S100;
- toutes les cartes d’extension série (DFLEX, Hostess, RocketPort, etc.);
- l’application S100 et le logiciel de création de site;
- les licences d’utilisation du système d’exploitation QNX.

3.2 Spécifications des ordinateurs S100

Les ordinateurs S100 doivent répondre aux spécifications minimales suivantes :

- Boîtier industriel pour montage sur bâti 4U de 19 po avec fond de panier pour 14 cartes PCI et ISA
- Rails coulissants pour montage sur bâti de 19 po conformes à la norme EIA
- Filtre à air pour ventilateur
- Panneau avant verrouillable
- Poignées pleine hauteur à l’avant
- Bloc d’alimentation industriel ATX de 500 W



- Processeur Intel Celeron de 2,8 GHz
- Mémoire DDR RAM de 512 Mo
- Carte d'interface réseau 10/100 compatible
- Carte VGA double compatible avec Senstar 100
- Port série RS-232 à 9 broches à montage sur rail DIN (x 2)
- Port d'imprimante parallèle (x 1)
- Port PS/2 pour souris et clavier
- Ventilateur et dissipateur thermique pour unité centrale
- Disque dur IDE de 80 Go
- Lecteur de disquettes de 3,5 po, 1,44 Mo
- BIOS prenant en charge le système d'exploitation QNX 4.25L et le matériel S100 existant

4.0 EXIGENCES TECHNIQUES

Pour les besoins de la configuration et des essais, le SCC prêtera à l'entrepreneur du matériel et des logiciels fournis par le gouvernement :

- carte multifonction PCI pour S100 (x 2);
- carte d'extension série (x 2) [marque et modèle à déterminer];
- base de données propre à l'établissement et aux utilisateurs où les ordinateurs sont installés;
- application S100 et logiciel de création de site [version de l'application S100 à déterminer];
- licences d'utilisation du système d'exploitation QNX.

L'entrepreneur doit remplir les exigences techniques suivantes :

- fournir, assembler, configurer et mettre à l'essai (dans la mesure du possible) deux (2) ordinateurs S100 pour SPDI et SIAE répondant aux spécifications de la section 3 du présent ET;
- expédier le nombre requis d'ordinateurs S100 configurés à l'adresse indiquée dans la section 5.8 du présent ET;
- fournir un manuel technique comprenant une nomenclature détaillée (y compris les numéros de série des produits) et un énoncé de garantie d'un (1) an;
- effectuer des essais préalables avec les anciens ordinateurs du SPDI et du SIAE et les sous-systèmes intégrés. Tous les résultats doivent être mis par écrit et transmis au SCC à la fin des essais;
- installer l'application S100, la base de données de l'établissement et les licences d'utilisation du système fournies par le SCC ou ADGA sur les nouveaux ordinateurs S100;
- configurer les ordinateurs S100 dans l'établissement en réutilisant le matériel disponible sur place, puis installer, intégrer et mettre à l'essai les deux ordinateurs configurés en tant que SPDI et SIAE;
- faire l'essai du mécanisme de basculement et de permutation des fonctionnalités entre les deux ordinateurs S100 ainsi que de la duplication de la base de données;
- réaliser un essai de réception sur place conformément à la section 5.5 du présent ET;
- fournir des sauvegardes de la configuration et des logiciels du système conformément à la section 5.4 du présent ET.



NOTE : Toutes les tâches d'installation et de configuration des ordinateurs S100 doivent être réalisées par une personne ayant l'expérience de la plateforme S100 et ayant reçu l'approbation du responsable de la conception du SCC.

5.0 AUTRES EXIGENCES

5.1 Formation des utilisateurs et des techniciens d'entretien

Aucune formation des utilisateurs n'est requise dans le cadre du projet.
La formation des techniciens d'entretien est requise dans le cadre du projet.

5.2 Manuels

L'entrepreneur doit fournir un manuel technique (d'entretien), conformément à l'énoncé des travaux SE/ET-0101 et au présent ET. Il doit en remettre deux (2) exemplaires imprimés, en anglais, à l'établissement. Il doit aussi en remettre un (1) exemplaire électronique, en anglais, à chacun des intervenants suivants : le responsable de la conception (RC), l'agent régional de la technique et de l'électronique (ARTE), ainsi que l'atelier local et le siège social de l'entrepreneur de service autorisé par le SCC. Chaque exemplaire du manuel d'entretien doit comprendre les formulaires d'essais en usine et d'essais de réception sur place dûment remplis et être livré en format électronique sur CD, DVD ou clé USB. Il doit également contenir un index interactif liant la table des matières aux documents se trouvant dans le manuel. Ces documents doivent être présentés en format PDF Adobe Acrobat.

5.3 Dessins de l'ouvrage fini

Des dessins de l'ouvrage fini de la configuration des nouveaux ordinateurs S100 sont requis dans le cadre du projet.

5.4 Logiciels

L'entrepreneur doit fournir des copies électroniques de tous les logiciels et fichiers de configuration installés, conformément à l'énoncé des travaux SE/ET-0101. Il doit remettre deux (2) copies des logiciels à l'établissement (ADGA) et une (1) autre à l'administration régionale du SCC.

5.5 Essais de réception sur place

Essai des anciens systèmes

5.5.1 Avant de commencer toute tâche de remplacement, l'entrepreneur doit soumettre un plan des essais de réception (PER) détaillé au RC ou à son représentant désigné, par télécopie ou par courriel.

5.5.2 L'entrepreneur doit effectuer la totalité des essais indiqués dans le PER avant que ceux-ci soient réalisés par le RC.

5.5.3 L'entrepreneur doit envoyer un exemplaire dûment rempli et signé du PER au RC ou à son représentant désigné, par télécopie ou par courriel, au moins deux (2) jours ouvrables avant le début des essais finaux du PER. Cet exemplaire doit comprendre tous les résultats des essais précisés au paragraphe 5.5.2.

5.5.4 Si l'entrepreneur fait appel à des sous-traitants, il doit fournir une confirmation écrite que leur travail a été inspecté et vérifié. Cette confirmation doit être envoyée au RC ou à son



représentant désigné, par télécopie ou par courriel, au moins deux (2) jours avant le début des essais du PER.

5.5.5 Les essais pourraient être réalisés par le RC, son représentant désigné ou un tiers.

5.5.6 Le RC se réserve le droit de répéter une partie ou la totalité des essais du PER effectués par l'entrepreneur. Si le responsable du projet constate un taux d'échecs inacceptable durant les essais du PER, il peut interrompre les essais pour une période minimale de deux (2) semaines. Le responsable du projet et l'entrepreneur devront alors se réunir de nouveau au moins deux (2) semaines plus tard pour poursuivre les essais. La période minimale de deux (2) semaines peut être réduite à la discrétion du responsable du projet et avec l'accord de l'entrepreneur.

5.5.7 Si, durant les essais du PER, le RC trouve une lacune mineure sans conséquence sur l'efficacité opérationnelle de l'équipement installé, les essais peuvent se poursuivre. En revanche, s'il trouve une lacune majeure qui nuit à l'efficacité opérationnelle de l'équipement installé, les essais doivent cesser jusqu'à ce que la lacune soit corrigée.

5.5.8 Les essais du PER doivent être réalisés durant les heures normales de travail, soit entre 8 h et 16 h du lundi au vendredi. Ils peuvent être réalisés à d'autres heures en cas d'urgence seulement.

5.5.9 Le RC ou son représentant désigné signera le PER à la conclusion réussie des essais. Toute lacune mineure constatée au cours des essais doit être indiquée sur le formulaire du PER. La signature signifie l'acceptation conditionnelle du système.

5.5.10 Suivant son acceptation conditionnelle, le système doit faire l'objet d'essais de fonctionnement pendant une période de deux (2) semaines. À la fin de cette période, le SCC acceptera officiellement le système de l'entrepreneur, seulement si TOUTES les lacunes ont été corrigées.

5.5.11 Toutes les lacunes constatées par le SCC au cours des deux (2) semaines d'essais de fonctionnement seront signalées à l'entrepreneur, qui devra ensuite les corriger. Les deux (2) semaines d'essais doivent reprendre après la correction de toutes les lacunes.

5.5.12 La période de garantie de l'équipement doit commencer à la date d'acceptation officielle du système.

5.6 Temps d'arrêt

Les temps d'arrêt des systèmes et de l'équipement doivent être maintenus au minimum. Tous les temps d'arrêt planifiés doivent être approuvés par écrit par le RC du projet ou son représentant désigné. Tous les temps d'arrêt approuvés doivent être organisés en collaboration avec le gestionnaire correctionnel, Opérations (GCO) sur place. Le personnel de l'entrepreneur doit pouvoir travailler le soir, la nuit ou la fin de semaine afin de réduire les temps d'arrêt et de satisfaire aux besoins opérationnels.

5.7 Activités de l'établissement

L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour perturber le moins possible les activités de l'établissement. Son personnel sur place et lui doivent collaborer entièrement avec le personnel opérationnel et respecter toutes les prescriptions de sécurité.

5.8 Quantités et adresse de livraison

Deux (2) ordinateurs S100, deux (2) écrans tactiles, deux (2) commutateurs de réseau et deux (2) modules à fibre optique doivent être livrés à l'atelier d'ADGA, à l'adresse suivante :



Établissement de Grande Cache
Avenue Hoppe
Sac 4000
Grande Cache (Alberta) T0E 0Y0

5.9 Sécurité

L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions du document intitulé « Prescriptions de sécurité à l'intention des entrepreneurs en dispositifs de sécurité électroniques travaillant dans les établissements du SCC » (voir l'annexe B).

5.10 Responsabilité en matière de communication

L'entrepreneur doit faire le point avec le personnel de l'établissement chaque jour avant de quitter le lieu de travail. Ce bilan doit être présenté au superviseur des travaux, ou à son représentant désigné, et doit comprendre au moins les renseignements suivants :

- a) les travaux effectués au cours de la journée;
- b) l'état de fonctionnement du système, y compris les limites de fonctionnalité ou les particularités;
- c) le nom et le numéro de téléphone d'une personne-ressource en cas de panne du système;
- d) les numéros de téléphone des techniciens d'installation à joindre en cas d'urgence.

5.11 Procédure de modification technique

Avant d'entamer toute discussion sur place, l'entrepreneur doit soumettre les demandes de modification ou d'écart au présent ET au responsable technique afin de s'assurer qu'elles respectent les politiques et les normes techniques nationales et que l'État est tenu au courant des échéances et des attentes relatives au projet.



SIGLES

Le présent énoncé des travaux contient les sigles ci-dessous.

ARTE	Agent régional de la technique et de l'électronique
CCTV	Télévision en circuit fermé
CESE	Chef, Entretien des systèmes électroniques
CSA	Association canadienne de normalisation
ERP	Essai de réception sur place
ERU	Essai de réception en usine
EST	Énoncé des spécifications techniques
ET	Énoncé des travaux
GCO	Gestionnaire correctionnel, Opérations
IDE	Interface IDE
MIE	Module d'intégration du SIAE
MIP	Module d'intégration du SPDI
PEA	Procédure d'essai d'acceptation
PPCC	Poste principal de contrôle des communications
RAM	Mémoire vive
RC	Responsable de la conception
RC	Responsable du contrat
RT	Responsable technique
SATA	Norme Serial Advance Technology Attachment
SCC	Service correctionnel du Canada
SEC	Salle de l'équipement de communication
SIAE	Système d'indication des alarmes de l'établissement
SPDI	Système périmétrique de détection des intrusions

DÉFINITIONS

Le présent énoncé des travaux utilise les définitions ci-dessous.

Responsable de la conception : Directeur, Systèmes de sécurité électroniques, Service correctionnel du Canada

Responsable du contrat : Services de contrats et de gestion du matériel, Service correctionnel du Canada

Responsable technique :

Entrepreneur :



ANNEXE B – Base de paiement proposée

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

Description	Numéro du produit	Quantité (a)	Taux ferme tout inclus (b)	Total (a x b)
Fournir et installer de nouveaux ordinateurs S100 industriels	PTI-S100-SVR-P4	2	\$ _____ (CAD)	\$ _____ (CAD)

2.0 Taxes applicables

2.1 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.

2.2 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.

3.0 Paiement électronique de factures - soumission

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

3.1 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).

3.2 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 – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

DSD-NHQ5999-NSR

Contract Number / Numéro du contrat 21120-25-4699806
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	Correctional Service Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Technical Services & Facilities
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Existing in-service Sentient PIDS and FAAS computers at GCI have exceeded their intended life cycle and are currently failing. CSC has an immediate requirement to contract a security integration firm to deliver and install new PIDS/FAAS S100 computers at Grande Cache Institution.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NA DS <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>
		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	NA DS <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED





DSD-NHQ5999-NSR

Contract Number / Numéro du contrat 21120-25-4699806
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No Yes
Non Oui

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

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No Yes
Non Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No Yes
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--





DSD-NHQ5999-NSR

Contract Number / Numéro du contrat 21120-25-4699806
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

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

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



Annexe D - Critères d'évaluation EGC

1.0 Évaluation technique

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

- Critères techniques obligatoires

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

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

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

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

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

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

1.6 Présentation de la réponse

- I. Afin de faciliter l'évaluation des 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 2001 à décembre 2001; la durée du projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002. Le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.
- III. Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p.ex., 2 ans), le SCC ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas le mois et l'année, tel qu'exigé, pour la date de début et la date de fin de l'expérience alléguée.
- IV. Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.



CRITÈRES OBLIGATOIRES

- Dans leur proposition, le soumissionnaire doit identifier l'expérience dans : l'installation, le câblage, la mise en service et la formation pour le matériel du Senstar 100 et le système d'exploitation QNX4

N°	Critère obligatoire	Description du soumissionnaire (inclure un renvoi vers la soumission)	Satisfaite (oui/non)
(Fournisseur Dynatrol S100)			
O1	Le soumissionnaire doit fournir un CV à jour contenant un historique de travail ou une liste de projets pour : - Installation, câblage, mise en service et formation pour le matériel du Senstar 100 et le système d'exploitation QNX4		
O2	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un minimum de trois (3) ans d'expérience (avant la date de clôture de l'appel d'offres) en installation, câblage, mise en service et formation pour le matériel du Senstar 100 et le système d'exploitation QNX4. Le soumissionnaire doit fournir les détails suivants sur la façon dont ladite expérience a été acquise. <ol style="list-style-type: none">1. Nom du client ou du département et coordonnées;2. Le nombre total de mois d'expérience dans chacun des domaines d'expertise mentionnés ci-dessus;3. Les dates de début et de fin du ou des projet(s);4. Détails sur le travail effectué par le soumissionnaire sur le ou les projet(s), y compris les livrables; et5. Une référence professionnelle pouvant attester l'expérience du soumissionnaire.		
O3	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée a suivi avec succès des cours de formation en installation, câblage, mise en service et formation pour le matériel du Senstar 100 et le système d'exploitation QNX4. Le soumissionnaire doit fournir les		



N°	Critère obligatoire	Description du soumissionnaire (inclure un renvoi vers la soumission)	Satisfaite (oui/non)
	<p>détails suivants sur la façon dont la formation indiquée a été obtenue :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nom/titre de la formation;2. Dates de début et de fin de la formation; et3. Une description de la ou des formations.		
O4	<p>- Le soumissionnaire doit confirmer dans sa proposition qu'il est conforme à tous les travaux décrits dans l'EDT (Énoncé des travaux).</p>		
O5 Considération pour l'environnement : L'entrepreneur doit avoir un plan vert en place et/ou prendre des actions concrètes pour adresser des préoccupations environnementales	<p>Le soumissionnaire doit soumettre un plan vert ou une description détaillée identifiant les actions et efforts déployés pour adresser les préoccupations environnementales. Le plan vert ou la description détaillée doit couvrir pour au moins trois (3) des éléments suivants:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Conservation d'électricité ou d'énergie2. Recyclage ou réutilisation3. Réduction des émissions de carbone4. Utilisation de source d'énergie alternative5. Réduction de la consommation de carburant6. Réduction du papier7. Certification pour installations écologiques8. Amélioration des processus et certification9. Recherche active continue sur les initiatives d'écologisation10. Membre actuel d'un groupe de gérance de l'environnement		