





## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Énoncé des travaux
2. Révision du nom du Ministère
3. Compte rendu
4. Contrats multiples

### **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'assurances

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



20. Renseignements personnels
21. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
22. Guide d'information pour les entrepreneurs
23. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

**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
- Annexe E – Liste des emplacements
- Annexe F – Inventaire du matériel médical
- Annexe G – Demande d'inscription (DI) pour les entités juridiques canadiennes



## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat subséquent.

### **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.

### **4. Contrats multiples**

**Le SCC peut attribuer jusqu'à dix (10) contrat(s) à la suite de la présente demande de propositions (DDP), soit un contrat par établissement ou un nombre moins élevé de contrats pour plusieurs établissements ou une combinaison des deux.**

Les soumissionnaires peuvent soumissionner pour un ou plusieurs établissements; toutefois, ceux qui présentent une soumission pour plusieurs établissements doivent être en mesure de fournir les services dans tous les sites identifiés par le soumissionnaire. Les soumissionnaires doivent également disposer de ressources suffisantes pour répondre au volume estimatif de services requis pour tous les établissements pour lesquels ils déposent une soumission (voir l'Annexe B – Base de paiement proposée).



## **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

### **2. Présentation des soumissions**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission uniquement au Service correctionnel du Canada (SCC) avant la date et l'heure, et à l'adresse courriel de réception des soumissions indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

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

**Supprimer : l'article 06 en entier.**

**Insérer : 06 Soumissions déposées en retard**

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

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

**Supprimer : l'article 07 en entier.**

**Insérer : 07 Soumissions retardées**

Le gouvernement du Canada refusera toute soumission retardée.

**L'article 08, Transmission par télécopieur ou par Connexion Postel, du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifiée comme suit :**

**Supprimer : l'article 08 en entier.**

**Insérer : 08 Transmission par courriel**



- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissionnaires doivent présenter leur soumission à l'adresse courriel pour la réception des soumissions du SCC, indiquée à la page 1 du document de demande de soumissions. Cette adresse courriel est la seule adresse courriel acceptable pour les soumissionnaires afin de présenter leur soumission en réponse à la demande de soumissions.
- b. Les soumissionnaires peuvent transmettre leur soumission en tout temps avant la date et l'heure de clôture.
- c. Les soumissionnaires devraient inclure le numéro de la demande de soumissions dans le sujet de leur courriel.
- d. Le gouvernement du Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation du mode de transmission ou de réception des soumissions par courriel, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :
  - I. Réception d'une réponse brouillée, corrompue ou incomplète;
  - II. Disponibilité ou état du service de courriel;
  - III. Incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - IV. Retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
  - V. Défaut de la part du soumissionnaire d'identifier correctement la soumission;
  - VI. Illisibilité de la soumission;
  - VII. Sécurité des données incluses dans la soumission.
  - VIII. Défaut de la part du soumissionnaire de transmettre la soumission à la bonne adresse courriel;
  - IX. Problèmes de connectivité;
  - X. Pièces jointes à un courriel bloquées ou non reçues même si le courriel du soumissionnaire a bien été transmis.
- e. Le SCC enverra par courriel un accusé de réception du courriel du soumissionnaire à partir de l'adresse courriel de réception des soumissions. Cet accusé de réception confirmera uniquement la réception du courriel du soumissionnaire et ne confirmera pas si toutes les pièces jointes du courriel du soumissionnaire ont été reçues, si elles peuvent être ouvertes ou si leur contenu est lisible. Le SCC ne répondra pas aux courriels de suivi des soumissionnaires demandant la confirmation des pièces jointes.
- f. Les soumissionnaires doivent s'assurer qu'ils se servent de la bonne adresse courriel de réception des soumissions, et ne doivent pas simplement se fier à la fiabilité des fonctions copier-coller en transposant l'adresse courriel figurant sur la première page du document de demande de soumissions.
- g. Une soumission transmise d'un soumissionnaire à l'adresse courriel de réception des soumissions du SCC constitue une offre officielle de la part du soumissionnaire, et doit être soumise conformément à l'article 05 du document 2003, instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels.
- h. Les soumissionnaires doivent noter que le système de courriel du SCC a une limite de 10 Mo par message électronique. Le système de courriel du SCC rejettera les courriels contenant les pièces jointes suivantes : fichiers séquentiels, fichiers exécutables et fichiers d'images dans les formats suivants : JPEG, GIF et TIFF. Le gouvernement du Canada n'acceptera pas les courriels chiffrés ou les courriels comprenant des pièces jointes protégées par des mots de passe.

**L'article 09, Dédouanement, du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est supprimée en intégralité.**



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

Les soumissionnaires doivent veiller à ce que tous les renseignements fournis par écrit dans leur soumission sont parfaitement lisibles afin de permettre au SCC de terminer l'évaluation des soumissions. Le SCC se réserve le droit, à son entière discrétion, de ne pas tenir compte de tout renseignement manuscrit qu'il juge illisible lorsqu'il détermine si les soumissions respectent toutes les exigences de la demande de soumissions, incluant, le cas échéant, tous les critères d'évaluation.

### 3. Ancien fonctionnaire

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

#### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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



### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

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

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

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

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

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

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

## **4. Demandes de renseignements – en période de soumission**

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

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



## 5. Lois applicables

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

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

## 6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) 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 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 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.**

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.

- a) Les offrants peuvent soumettre une offre pour un ou plusieurs sites énumérés dans l'énoncé des travaux, selon leur capacité à fournir les services requis.

### **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.

Les offrants doivent indiquer clairement, dans leur offre technique, tous les établissements pour lesquels ils soumettent une offre en cochant le ou les établissements énumérés à l'article 2.0 Lieu de travail de l'annexe B Base de paiement proposée.

#### **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.

#### **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**

**Une évaluation financière distincte sera effectuée pour chaque établissement.**

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 - 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 total le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat par établissement.

Les soumissionnaires qui présentent des soumissions recevables pour plusieurs établissements et qui offrent les prix évalués les plus bas dans certains établissements se verront attribuer un seul contrat, incluant uniquement les établissements où leur soumission représente le prix évalué le plus bas.

#### **2.1 Calcul du prix évalué total**

Pour chaque établissement, le prix total évalué sera calculé à partir prix fournis par les soumissionnaires dans les tableaux à l'**annexe B - Base de paiement** proposée par établissement, comme suit :

Prix évalué pour la période ferme du contrat, dans le tableau 3.0

**+**

Prix évalué pour l'année d'option 1, dans le tableau 4.0

**+**

Prix évalué pour l'année d'option 2, dans le tableau 5.0

**=**



Prix total évalué de la soumission (total cumulatif des tableaux 3.0, 4.0 et 5.0 par établissement)

L'autorité contractante utilisera le tableau suivant pour évaluer les prix des soumissions fournies par les soumissionnaires, par établissement de l'**Annexe B – Base de paiement proposée**.

<b>Prix total évalué de la soumission</b>				
<b>Etablissements</b>	<b>Prix évalué pour la période ferme</b>	<b>Prix évalué pour l'option 1</b>	<b>Prix évalué pour l'option 2</b>	<b>Prix total évalué de la soumission</b>
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>A+B+C</b>
Centre fédéral de formation site 600 et 6099				
Établissement de Donnacona				
Établissement Joliette				
Centre régional de santé mentale (CRSM)				
Établissement Archambault minimum et médium				
Centre régional de réception				
Établissement Drummond				
Établissement de Cowansville				
Établissement de La Macaza				
Établissement de Port-Cartier				

### **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 \(ESDC\)](#).

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 – 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 de sécurité**

**1.1** AUCUNE EXIGENCES DE SÉCURITÉ N'EXISTE.

**1.2** 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.

**1.3** L'utilisation du CIPC est interdite.

### **1.4 Exigences d'accès institutionnel**

**1.4.1** 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.

**1.4.2** 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. 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 30 juin 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 de deux (2) périodes supplémentaire d'une année, 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 ces options à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Ces options 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 : Isabelle Levesque

Titre : Agente d'approvisionnement

Service correctionnel du Canada

Direction générale : Services de contrats et de gestion du matériel

Téléphone : (343) 574-3514

Adresse électronique : [Isabelle.Levesque@CSC-SCC.GC.CA](mailto:Isabelle.Levesque@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 inséré à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : (XXX)

Titre : (XXX)



Service correctionnel du Canada  
Direction générale : (XXX)  
Téléphone : (XXX)  
Télécopieur : (XXX)  
Adresse électronique : (XXX)

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 (Sera inséré à l'attribution du contrat)**

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**

### **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 inséré à l'attribution 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

#### **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 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. L'entrepreneur doit fournir une facture par établissement, et ce après chaque service d'entretien préventif et de réparation.

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;

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :



- a. Un (1) exemplaire doit être envoyé au chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables »..

## **8. Attestations et renseignements supplémentaires**

### **8.1 Conformité**

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

## **9. Lois applicables**

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

## **10. Ordre de priorité des documents**

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

- a) Les articles de la convention;
- b) Les conditions générales 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);
- 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 \_\_\_\_\_ (*insérer au moment de l'attribution du contrat*).

## **11. Assurances – exigences particulières**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévus 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 bénéfice et sa protection. L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

### **11.1 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. 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.

## **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](mailto: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 de l'entremise du [site Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

## **20. Renseignements personnels**

- 20.1 L'entrepreneur reconnaît que le Canada est régi par la Loi sur la protection des renseignements personnels, S.R.C. 1985, c. P-21, pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la Loi. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée en vertu du contrat et ne doit en aucun cas utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces



renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur livraison.

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

## **21. 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.

## **22. 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](http://www.bit.do/SCC-FR).

## **23. Règlements concernant les emplacements du gouvernement**

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.



## ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Le Service correctionnel du Canada (SCC) a besoin des services d'entretien préventif et de réparation du matériel médical dans tous les établissements du SCC de la région du Québec (voir Annexe E). Ce service est nécessaire afin de rencontrer les critères d'Agrément Canada ainsi que les recommandations des fabricants dans le but de s'assurer que le matériel soit fonctionnel et efficace afin de prolonger sa durée de vie et offrir des services de santé surs et sécuritaires.

### 1.1 Contexte

Les Services de santé du SCC ont pour mandat de fournir aux délinquants des soins de santé sécuritaires et de qualité, conformément aux pratiques organisationnelles requises d'Agrément Canada et de Santé Canada. La criticité de l'environnement carcéral exige un programme d'entretien préventif efficace de l'ensemble du matériel médical.

### 1.2 Objectifs

L'entrepreneur doit fournir un service d'entretien préventif et de réparation du matériel médical en fournissant la main-d'œuvre qualifiée, l'expertise, les produits, les accessoires, l'outillage, le transport et l'équipement nécessaire.

### 1.3 Tâches

#### a) Entretien préventif

L'entrepreneur doit fournir un entretien préventif planifié de tout le matériel médical (voir Annexe F), pour tous les établissements du SCC de la région du Québec pour lesquels il aura soumis son intérêt (voir Annexe E). Ce service doit comprendre :

- a. la vérification,
- b. l'inspection,
- c. la calibration,
- d. et la certification de chaque appareil selon les normes des fabricants.

Le service d'entretien préventif doit être effectué une fois par année entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 30 novembre, du lundi au vendredi entre 8h et 16h.

Il est possible que pour certains sites le service d'entretien préventif s'échelonne sur plus d'une journée consécutive.

Pour chaque établissement, l'entrepreneur doit s'assurer de compléter l'entretien préventif pour la totalité du matériel médical concerné à l'intérieur d'une même semaine.

Un arrangement avec le chargé de projet doit être fait pour ce qui est de la planification du service d'entretien préventif.

#### b) Service de réparation

Lorsque requis par le chargé de projet, l'entrepreneur doit fournir un service de réparation (incluant les pièces) du matériel médical :

- i. Sur le site même, dans un délai de 24 à 72 heures, du lundi au vendredi (de 8h à 16h) à moins d'indication contraire du chargé de projet.
- ii. En atelier (dans les locaux de l'entrepreneur) si le matériel ne peut être réparé sur le site même. L'entrepreneur est responsable de transporter l'équipement, du SCC à son atelier, et après la réparation, de son atelier à l'établissement respectif du SCC.
- iii. Le service de réparation en atelier ne doit être fourni seulement lorsque le service sur place n'est pas possible.



- iv. Si requis par le chargé de projet, et dans l'éventualité que des pièces soient nécessaires lors d'une réparation, l'entrepreneur pourrait être amené à démonter un appareil hors usage afin d'utiliser les pièces pour réparer un appareil fonctionnel.
- v. Avant d'effectuer les réparations, l'entrepreneur doit soumettre pour approbation du chargé de projet un document détaillant les renseignements suivants :
  - date
  - nom du/de la technicien(ne),
  - nom de l'entreprise,
  - description de la défectuosité,
  - le prix de la ou les pièces de rechange (en stock ou temps approximatif pour recevoir la pièce), et
  - temps prévu pour la réparation.
- vi. Si le cas échéant, les pièces seront payées séparément du présent contrat.

### 1.3.1 Outils et Équipements

L'entrepreneur doit:

- a) Fournir et entreposer les outils et les équipements en un lieu sûr autorisé, tel qu'indiqué par le chargé de projet.
- b) Utiliser des coffres à outils verrouillables et s'assurer que ceux-ci soient verrouillés en tout temps. Les employés de l'entrepreneur doivent garder les clés avec eux en tout temps.
- c) Ne jamais laisser les outils sans surveillance, particulièrement les outils mécaniques, les limes, les lames à scie, les scies à métaux, les fils, les cordes, les échelles et tout ce qui sert à lever (crics, vérins, etc.).
- d) Aviser immédiatement le chargé de projet de toute perte ou disparition d'outil ou d'équipement.

### 1.5 Responsabilité du SCC

- a) Le directeur de l'établissement doit veiller à ce que le personnel de sécurité effectue des contrôles des outils et des équipements de l'entrepreneur, en fonction de la liste fournie par celui-ci, aux moments suivants : Au début et à la fin de chaque service d'entretien préventif et de réparation;
- b) Une liste des outils et des équipements interdits/à usage restreint qui sont prohibés, sera mise à la disposition de l'entrepreneur au besoin.
- c) La façon de gérer les articles faisant l'objet d'un contrôle varie d'un établissement à l'autre et sera communiqué à l'entrepreneur avant chaque service d'entretien préventif et de réparation.
- d) Certains établissements exigent de retirer quotidiennement les outils et les équipements du lieu de travail.
- e) Certains outils/équipements tels les cartouches et les lames de scie à métaux sont des articles dont le contrôle est très serré. L'entrepreneur reçoit au début de la journée une quantité suffisante pour le travail d'une (1) journée. Les lames/cartouches utilisées sont remises au représentant du SCC à la fin de chaque jour.
- f) L'utilisation de pistolets de scellement ou autres dispositifs à cartouches est interdite.

### 1.5 Produits livrables

- a) L'entrepreneur doit fournir un rapport de visite complet sur tout le matériel vérifié selon les critères d'Agrément Canada dans un délai de 60 jours après chaque service d'entretien préventif. Le rapport de visite devra comprendre :
  - i. rapport par appareil vérifié,
  - ii. certificat de calibration et
  - iii. pour les appareils nécessitant la réparation, un document détaillant les renseignements précité au point 1.3 c



- b) L'entrepreneur doit fournir une liste complète des outils et des équipements qu'il doit utiliser au cours des travaux. L'entrepreneur doit soumettre la liste à l'inspection avant chaque service d'entretien préventif et de réparation. L'entrepreneur doit tenir à jour la liste des outils et des équipements tout au long des travaux.

## 1.6 Lieu de travail et déplacements

- a) L'entrepreneur doit se rendre sur les lieux afin d'effectuer les travaux prévus par le contrat dans tous les établissements du SCC de la région du Québec (**la liste sera revue au moment d'attribuer le contrat**) :
  - i. **Centre fédéral de formation** (niveau de sécurité multiple) situé au 6099, boulevard Lévesque Est, Laval (Québec), H7C 1P1; **Centre fédéral de formation** (sécurité minimale) situé au 600, Montée Saint-François, Laval (Québec), H7C 1S5
  - ii. **Établissement de Donnacona** (sécurité maximale) situé au 1537, route 138, Donnacona (Québec), G3M 1C9
  - iii. **Établissement Joliette** (pour femmes, niveau de sécurité multiple) situé au 400, rue Marsolais, Joliette (Québec), J6E 8V4
  - iv. **Centre régional de santé mentale (CRSM)** situé au 242, Boulevard Gibson, Sainte-Anne-des-Plaines (Québec), J0N 1H0
  - v. **Établissement Archambault** (sécurité moyenne) situé au 242, Boulevard Gibson, Sainte-Anne-des-Plaines (Québec), J0N 1H0; **Établissement Archambault** (sécurité minimale) situé au 244, Boulevard Gibson, Sainte-Anne-des-Plaines (Québec), J0N 1H0
  - vi. **Centre régional de réception** (sécurité multiple) situé au 246, Boulevard Gibson, Sainte-Anne-des-Plaines (Québec), J0N 1H0
  - vii. **Établissement Drummond** (sécurité moyenne) situé au 2025, boulevard Jean-de-Brébeuf, Drummondville (Québec), J2B 7Z6
  - viii. **Établissement de Cowansville** (sécurité moyenne) situé au 400 avenue Fordyce, Cowansville (Québec), J2K 3N7
  - ix. **Établissement de La Macaza** (sécurité moyenne) situé au 321 chemin de l'aéroport, La Macaza (Québec), J0T 1R0
  - x. **Établissement de Port-Cartier** (sécurité maximale) situé au 1 Chemin de l'aéroport, Port-Cartier (Québec), G5B 2W2

## 1.7 Langue de travail

L'entrepreneur et son personnel doivent comprendre et être capables de communiquer en français.



## ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT PROPOSÉE

### 1.0 Période du contrat : De la date d'attribution du contrat au 30 juin 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 aux taux fermes tout inclus pour l'entretiens préventif et un taux horaire ferme pour les appels de service ci-dessous dans le cadre du présent contrat, taxes applicables en sus.

L'entrepreneur doit fournir des prix pour la période du contrat et les périodes optionnelles.

### 2.0 Lieu de travail

Les soumissionnaires doivent indiquer clairement tous les sites pour lesquels ils soumettent une offre en cochant le(s) site(s) respectifs ci-dessous :

- Centre fédéral de formation** (niveau de sécurité multiple) situé au 6099, boulevard Lévesque Est, Laval (Québec), H7C 1P1; **Centre fédéral de formation** (sécurité minimale) situé au 600, Montée Saint-François, Laval (Québec), H7C 1S5
- Établissement de Donnacona** (sécurité maximale) situé au 1537, route 138, Donnacona (Québec), G3M 1C9
- Établissement Joliette** (pour femmes, niveau de sécurité multiple) situé au 400, rue Marsolais, Joliette (Québec), J6E 8V4
- Centre régional de santé mentale (CRSM)** situé au 242, Boulevard Gibson, Sainte-Anne-des-Plaines (Québec), J0N 1H0
- Établissement Archambault** (sécurité moyenne) situé au 242, Boulevard Gibson, Sainte-Anne-des-Plaines (Québec), J0N 1H0; **Établissement Archambault** (sécurité minimale) situé au 244, Boulevard Gibson, Sainte-Anne-des-Plaines (Québec), J0N 1H0
- Centre régional de réception** (sécurité multiple) situé au 246, Boulevard Gibson, Sainte-Anne-des-Plaines (Québec), J0N 1H0
- Établissement Drummond** (sécurité moyenne) situé au 2025, boulevard Jean-de-Brébeuf, Drummondville (Québec), J2B 7Z6
- Établissement de Cowansville** (sécurité moyenne) situé au 400 avenue Fordyce, Cowansville (Québec), J2K 3N7
- Établissement de La Macaza** (sécurité moyenne) situé au 321 chemin de l'aéroport, La Macaza (Québec), J0T 1R0
- Établissement de Port-Cartier** (sécurité maximale) situé au 1 Chemin de l'aéroport, Port-Cartier (Québec), G5B 2W2



### 3.0 Entretien préventif et appels de service - Période du contrat : De la date d'attribution du contrat au 30 juin 2025

\* Les soumissionnaires doivent être informés que les établissements peuvent ajouter jusqu'à trois (3) appareils supplémentaires à ceux énumérés à l'annexe F pendant la durée du contrat.

Les soumissionnaires doivent fournir des prix correspondant exclusivement aux sites pour lesquels ils soumissionnent :

Établissements (sites)	Entretien préventif			Appel de service, selon les besoins			F = B + E
	Quantité de matériel médical à entretenir par établissement, voir Annexe F pour la description	A Tarif tout inclus  Entretien préventif de tout le matériel médical par établissement	B = A x 0.90 Montant total pour l'entretien préventif  Aux fins de l'évaluation, ce montant représentera 90% du tarif tout inclus pour la période ferme	C Tarif horaire service sur place (tout inclus)	D Tarif horaire service en atelier (tout inclus)	E = (C + D) x 0.10 Montant total pour les appels de service  Aux fins de l'évaluation, ce montant représentera 10% du tarif tout inclus pour la période ferme	
Centre fédéral de formation site 600 et 6099	128		Cette colonne sera complétée par l'autorité contractante			Cette colonne sera complétée par l'autorité contractante	Cette colonne sera complétée par l'autorité contractante
Établissement de Donnacona	80						
Établissement Joliette	41						
Centre régional de santé mentale (CRSM)	38						
Établissement Archambault minimum et médium	45						
Centre régional de réception	51						
Établissement Drummond	72						
Établissement de Cowansville	69						



Établissement de La Macaza	55						
Établissement de Port-Cartier	32						



#### 4.0 Option 1 – 1<sup>er</sup> juillet 2025 au 30 juin 2026

Sous réserve d'exercer l'option de prolonger la période du contrat, conformément à l'article 4.2 Options de prolongation du contrat initial, l'entrepreneur sera payé les taux fermes tout inclus, d'après les tableaux suivants, les taxes applicables en sus, pour effectuer tous les travaux et services exigés.

La liste des appareils sera mise à jour avant d'exercer l'option de prolongation du contrat.

\* Les soumissionnaires doivent être informés que les établissements peuvent ajouter jusqu'à trois (3) appareils supplémentaires à ceux énumérés à l'annexe F pendant la durée du contrat.

Les soumissionnaires doivent fournir des prix correspondant exclusivement aux sites pour lesquels ils soumissionnent :

	Entretien préventif			Appel de service, selon les besoins			F = B + E
		A	B = A x 0.90	C	D	E = (C + D) x 0.10	
Établissements (sites)	Quantité de matériel médical à entretenir par établissement, voir Annexe F pour la description	Tarif tout inclus  Entretien préventif de tout le matériel médical par établissement	Montant total pour l'entretien préventif  Aux fins de l'évaluation, ce montant représentera 90% du tarif tout inclus pour la période d'option 1	Tarif horaire service sur place (tout inclus)	Tarif horaire service en atelier (tout inclus)	Montant total pour les appels de service  Aux fins de l'évaluation, ce montant représentera 10% du tarif tout inclus pour la période d'option 1	<b>Prix évalué total - période d'option 1</b>
Centre fédéral de formation site 600 et 6099	128		Cette colonne sera complétée par l'autorité contractante			Cette colonne sera complétée par l'autorité contractante	Cette colonne sera complétée par l'autorité contractante
Établissement de Donnacona	80						
Établissement Joliette	41						
Centre régional de santé mentale (CRSM)	38						
Établissement Archambault minimum et médium	45						



Centre régional de réception	51						
Établissement Drummond	72						
Établissement de Cowansville	69						
Établissement de La Macaza	55						
Établissement de Port-Cartier	32						



### 5.0 Option 2 – 1<sup>er</sup> juillet 2026 au 30 juin 2027

Sous réserve d'exercer l'option de prolonger la période du contrat, conformément à l'article 4.2 Options de prolongation du contrat initial, l'entrepreneur sera payé le taux ferme tout inclus, d'après les tableaux suivants. Les taxes applicables en sus, pour effectuer tous les travaux et services exigés.

La liste des appareils sera mise à jour avant d'exercer l'option de prolongation du contrat.

\* Les soumissionnaires doivent être informés que les établissements peuvent ajouter jusqu'à trois (3) appareils supplémentaires à ceux énumérés à l'annexe F pendant la durée du contrat.

Les soumissionnaires doivent fournir des prix correspondant exclusivement aux sites pour lesquels ils soumissionnent :

	Entretien préventif			Appel de service, selon les besoins			F = B + E
		A	B = A x 0.90	C	D	E = (C + D) x 0.10	
Établissements (sites)	Quantité de matériel médical à entretenir par établissement, voir Annexe F pour la description	Tarif tout inclus  Entretien préventif de tout le matériel médical par établissement	Montant total pour l'entretien préventif  Aux fins de l'évaluation, ce montant représentera 90% du tarif tout inclus pour la période d'option 2	Tarif horaire service sur place (tout inclus)	Tarif horaire service en atelier (tout inclus)	Montant total pour les appels de service  Aux fins de l'évaluation, ce montant représentera 10% du tarif tout inclus pour la période d'option 2	<b>Prix évalué total - période d'option 2</b>
Centre fédéral de formation site 600 et 6099	128		Cette colonne sera complétée par l'autorité contractante			Cette colonne sera complétée par l'autorité contractante	Cette colonne sera complétée par l'autorité contractante
Établissement de Donnacona	80						
Établissement Joliette	41						
Centre régional de santé mentale (CRSM)	38						
Établissement Archambault minimum et médium	45						



Centre régional de réception	51						
Établissement Drummond	72						
Établissement de Cowansville	69						
Établissement de La Macaza	55						
Établissement de Port-Cartier	32						



## 6.0 Frais et dépenses :

- i. Entretien préventif - taux fermes tout inclus par établissement

Seuls les services facturés selon les taux soumis ci-dessus seront payés.

Les taux soumis incluent tout ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux d'entretien préventif, comprenant les frais et dépenses d'administration, le profit, les frais de déplacement et tout autre frais nécessaire à la prestation des services attendus et décrits à l'Annexe A - Énoncé des travaux.

- ii. Appels de service: Tarifs horaire:

- a) SEULS les services rendus seront payés. Les taux horaires s'appliquent au temps de travail productif sur place. Aucun surplus ne sera payé pour le temps de déplacement pour se rendre sur le site, Le temps payé sera calculé à partir de l'heure d'arrivée autorisée sur le site jusqu'à l'heure de fin réelle des travaux.
- b) Les pièces et leurs prix ne sont pas inclus dans la soumission. Les pièces seront payées séparément du présent contrat
- c) Le prix fourni par l'entrepreneur doit inclure tous les frais inhérents ; les frais et dépenses d'administration, le temps de déplacement du technicien et les aller-retour, le temps de travail pour la réparation, la vérification, l'inspection, la calibration et la certification. Aucun montant supplémentaire ne doit être ajouté et ne sera payé.

## 7.0 Taxes applicables

- 7.1 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.
- 7.2 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 – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

DSD-NHQ5525-NSR



Contract Number / Numéro du contrat 21301-24-4473201
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified / non-classifiée

### 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 <b>csc</b>		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Services de santé
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 Le SCC a besoin des services d'un entrepreneur pour effectuer l'entretien préventif et la réparation du matériel médical dans tous les établissements du SCC de la région du Québec.		
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	NATO / OTAN <input type="checkbox"/> NA	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/> NA
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input 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 / non-classifiée





CSD-NHQ5525-NSR



Contract Number / Numéro du contrat 21301-24-4473201
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified / non-classifiée

**PART A (continue) / 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 / Non  Yes / 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 / Non  Yes / Oui  
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:  
Document Number / Numéro du document:

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

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

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

Special comments:  
Commentaires spéciaux : Staff will be escorted at all times

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified / non-classifiée





DSD-NHQ5525-NSR



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21301-24-4473201
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified / non-classifiée

**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	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	
				CONFIDENTIAL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTRICTÉE	NATO CONFIDENTIAL			COSMIC TRÈS SECRET	A	B		C	CONFIDENTIAL	TRÈS SECRET
NA																	
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																	
IT Media / Support TI																	
IT Unit / Unité électronique																	

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.
12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



## ANNEXE D - CRITÈRES D'ÉVALUATION

### 1.0 Évaluation technique

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

- Critères techniques obligatoires

**Il est impératif que les soumissions répondent aux critères pour démontrer leur respect des exigences.**

- 1.2 TOUTE EXPÉRIENCE QUI N'EST PAS APPUYÉE PAR DES DONNÉES COMPLÉMENTAIRES POUR PRÉCISER OÙ, QUAND ET COMMENT ELLE A ÉTÉ ACQUISE ENTRAÎNERA LE REJET DE L'EXPÉRIENCE EN QUESTION AUX FINS DE L'ÉVALUATION.
- 1.3 Tous les exemples d'expérience doivent être strictement liés au travail. Les périodes d'études et de formation ne seront pas prises en considération, à moins d'indication contraire.
- 1.4 Il faut prouver son expérience en décrivant des projets et/ou emplois antérieurs, qu'ils soient terminés ou en cours.
- 1.5 Des références doivent être fournies pour chaque projet ou expérience de travail.

Les références doivent être présentées selon le format suivant :

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

#### 1.6 Présentation de la réponse

- I. Afin de faciliter l'évaluation des 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. 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.
- III. 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.



### CRITÈRE OBLIGATOIRE

N°	Critère obligatoire	Description du soumissionnaire (inclure un renvoi vers la soumission)	Satisfaite (oui/non)
O1	<p>L'entrepreneur devra démontrer qu'il possède un minimum de deux (2) ans d'expérience au cours des trois (3) dernières années, précédant la date de clôture des soumissions, en entretien préventif et en réparation de matériel médical utilisé dans les milieux hospitaliers ou dans un laboratoire médical ou dans un établissement de santé communautaire.</p> <p>Afin de démontrer l'expérience acquise, les offrants devraient fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) le nom de/des l'établissement(s) hospitalier(s) ou laboratoire(s) médical(aux) ou établissement(s) de santé communautaire où les services ont été rendus;</li><li>b) la date de début et de fin de chaque projet;</li><li>c) une brève description des tâches accomplies; et</li><li>d) une référence pouvant attester l'expérience acquise.</li></ul>		



## ANNEXE E – LISTE DES EMPLACEMENTS

- 1) **Centre fédéral de formation** (niveau de sécurité multiple) situé au 6099, boulevard Lévesque Est, Laval (Québec), H7C 1P1; **Centre fédéral de formation** (sécurité minimale) situé au 600, Montée Saint-François, Laval (Québec), H7C 1S5
  
- 2) **Établissement de Donnacona** (sécurité maximale) situé au 1537, route 138, Donnacona (Québec), G3M 1C9 <
  
- 3) **Établissement Joliette** (pour femmes, niveau de sécurité multiple) situé au 400, rue Marsolais, Joliette (Québec), J6E 8V4
  
- 4) **Centre régional de santé mentale (CRSM)** situé au 242, Boulevard Gibson, Sainte-Anne-des-Plaines (Québec), J0N 1H0
  
- 5) **Établissement Archambault** (sécurité moyenne) situé au 242, Boulevard Gibson, Sainte-Anne-des-Plaines (Québec), J0N 1H0; **Établissement Archambault** (sécurité minimale) situé au 244, Boulevard Gibson, Sainte-Anne-des-Plaines (Québec), J0N 1H0
  
- 6) **Centre régional de réception** (sécurité multiple) situé au 246, Boulevard Gibson, Sainte-Anne-des-Plaines (Québec), J0N 1H0
  
- 7) **Établissement Drummond** (sécurité moyenne) situé au 2025, boulevard Jean-de-Brébeuf, Drummondville (Québec), J2B 7Z6
  
- 8) **Établissement de Cowansville** (sécurité moyenne) situé au 400 avenue Fordyce, Cowansville (Québec), J2K 3N7
  
- 9) **Établissement de La Macaza** (sécurité moyenne) situé au 321 chemin de l'aéroport, La Macaza (Québec), J0T 1R0
  
- 10) **Établissement de Port-Cartier** (sécurité maximale) situé au 1 Chemin de l'aéroport, Port-Cartier (Québec), G5B 2W2



## **ANNEXE F – INVENTAIRE DU MATÉRIEL MÉDICAL**

Voir fichier Excel ci-joint



## **ANNEXE G – DEMANDE D'INSCRIPTION (DI) POUR LES ENTITÉS JURIDIQUES CANADIENNES**

Voir fichier PDF ci-joint