



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Énoncé des travaux
2. Révision du nom du Ministère
3. Entente sur les revendications territoriales globales
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions
2. Section I : Soumission technique
3. Section II : Soumission financière
4. Section III : Attestations

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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



18. Responsabilités relatives au protocole d'identification
19. Services de règlement des différends
20. Administration du contrat
21. Renseignements personnels
22. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
23. Guide d'information pour les entrepreneurs
24. **Règlements concernant les emplacements du gouvernement**

Liste des annexes :

- Annexe A – Énoncé des travaux
- Annexe B – Base de paiement proposée
- Annexe C – Critères d'évaluation
- Annexe D – Références

A9043T (2013-04-25) Réémission d'une demande de soumission

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 21401-28-4731100 datée du 4 juin 2-24 , dont la date de clôture était le 18 juin 2024 à 10 heures. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Énoncé des travaux

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

2. Révision du nom du Ministère

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

3. Entente sur les revendications territoriales globales

3.1 Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales suivantes : Accord de libre-échange canadien (ALEC); Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC), accords de libre-échange entre le Canada et le Chili/la Colombie/le Honduras/ le Panama, Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou.

4. Compte rendu

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



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2. VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX

A9040T (2022-06-20) Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour que la visite du site se tienne au Pénitencier de Kingston, le mardi 3 juillet 2024. La visite du site débutera à 13 heures. Les soumissionnaires **doivent signer le document de présence à leur entrée à l'administration régionale (AR) de l'Ontario du SCC**, situé au 445, rue Union OUEST, Kingston (Ontario) K7L 2R8, avant d'être accompagnés jusqu'au Pénitencier de Kingston.

On demande aux soumissionnaires de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le lundi 2 juillet 2024 à 13 heures afin de confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) du soumissionnaire doit s'assurer que les représentants sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé pour la visite des lieux. À défaut de répondre aux exigences relatives à la sécurité, le ou les représentant(s) se verra/verront refuser l'accès au site.

Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

2. 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 : quatre-vingt-dix (90) jours



3. 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.

4. 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.



5. 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.

6. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, 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.

7. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

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

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

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

Afin d'aider le Canada à atteindre les objectifs de la Politique d'achats écologiques, les soumissionnaires devraient :

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design [LEED], Carbon Disclosure Project, etc.).
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (comme l'Association canadienne de normalisation [Groupe CSA], Underwriters Laboratories [lien en anglais seulement] [UL Solutions]; Forest Stewardship Council [lien en anglais et en espagnol seulement] [FSC], ENERGYSTAR, etc.).

2. Section I : Soumission technique

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

3. Section II : Soumission financière

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

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

3.1 Fluctuation du taux de change

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

4. Section III : Attestations

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



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

1.2 Évaluation financière

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

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

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

2. Méthode de sélection

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



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

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

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

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

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



rempli. Le soumissionnaire doit soumettre ce formulaire au Service correctionnel du Canada avec sa soumission.

1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

- (a) **Liste des noms** : Tous les soumissionnaires, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous :
- i. les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
 - ii. les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
 - iii. les soumissionnaires soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Liste de noms:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

OU

- Le soumissionnaire est une société en noms collectifs

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

1.4 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.



1.5 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CCUA A3005T (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

1.6 Exigences linguistiques –anglais

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

1.7 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA A3010T (2010-08-16), Études et expérience

1.8 Attestation:

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



PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Exigences d'accès institutionnel

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

2. Énoncé des travaux

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

3. Clauses et conditions uniformisées

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

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

3.1 Conditions générales

2010B (2022-12-01), Conditions générales - services professionnels (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.

4014 (2022-06-20) – Suspension des travaux, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat commence à la date **Du 1^{er} juillet 2024 et au 30 juin 2027** inclusivement.

4.2 Option to prolongation – Période de transition

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exigent la continuité et qu'il peut être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de 12 mois selon les mêmes conditions afin d'assurer la transition nécessaire. L'entrepreneur accepte que, durant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement. L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la prolongation du contrat en lui faisant parvenir un avis écrit au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. La prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales

Le contrat est assujéti aux Ententes sur les revendications territoriales globales suivantes : Accord de libre-échange canadien (ALEC); Accord de libre-échange Canada-Chili; Accord de libre-échange Canada-Colombie; Accord de libre-échange Canada-Honduras; Accord de libre-échange Canada-Corée; Accord de libre-échange Canada-Panama; Accord de libre-échange Canada-Pérou.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Elizabeth Lake
Titre : Agent d'approvisionnement
Service correctionnel du Canada
Direction générale : Marchés et gestion du matériel
Téléphone : 613-328-9647
Adresse électronique : Elizabeth.lake@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

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :

Titre :

Service correctionnel du Canada

Direction générale :

Téléphone :

Télécopieur :

Adresse électronique :

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Nom :

Titre :

Entreprise :

Adresse :

Téléphone :

Adresse électronique :

6. Paiement

6.1 Base de paiement

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

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

6.2 Limite de prix

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



6.3 H4012C (2010-01-11) Terms of Payment, Schedule of Milestones

Numéro de l'étape	Description ou Livrable	Montant ferme	Date d'échéance ou Date de livraison
A. ANNÉE 1	Annual Fire Inspection	\$	14 juillet 2025
A. ANNÉE 1	Inspection semi-annuelle d'extincteurs automatiques	\$	14 juillet 2025
A. ANNÉE 1	Inspection annuelle d'extincteurs automatiques	\$	14 juillet 2025
A. ANNÉE 1	Essai de débit annuel de bornes d'incendie.	\$	14 juillet 2025
B. ANNÉE 2	Inspection incendie annuelle	\$	14 juillet 2026
B. ANNÉE 2	Inspection semi-annuelle d'extincteurs automatiques	\$	14 juillet 2026
B. ANNÉE 2	Inspection annuelle d'extincteurs automatiques	\$	14 juillet 2026
B. ANNÉE 2	Essai de débit annuel de bornes d'incendie.	\$	14 juillet 2026
C. ANNÉE 3	Inspection incendie annuelle	\$	14 juillet 2027
C. ANNÉE 3	Inspection semi-annuelle d'extincteurs automatiques	\$	14 juillet 2027
C. ANNÉE 3	Inspection annuelle d'extincteurs automatiques	\$	14 juillet 2027
C. ANNÉE 3	Essai de débit annuel de bornes d'incendie.	\$	14 juillet 2027



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

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
OU
L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Chris Barkley,
Ontario Regional Headquarters, Correctional Service Canada
445 Union Street West,
Kingston Ontario K7L 2R8

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 Ontario, 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) – Conformité avec les mesures sur place, les ordres permanents, les politiques et les règles; 4014 (2022-06-20) – Suspension des travaux;
- c) Les conditions générales 2010B (2022-12-01) Conditions générales – services professionnels (complexité modérée);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) La soumission de l'entrepreneur en date du _____ .

11. Assurances

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

12. Responsabilité

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

13. Contrôle

Dans le cas où l'entrepreneur a accès à des renseignements personnels et confidentiels qui appartiennent au Canada, au personnel du SCC ou aux détenus pour effectuer les travaux, les modalités suivantes s'appliquent :

13.1 L'entrepreneur garantit qu'il n'est pas assujéti au contrôle d'une entité non résidente (p. ex. personne physique, partenariat, coentreprise, corporation, société à responsabilité limitée, société mère, affiliée ou autre).

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



13.3 L'entrepreneur reconnaît que le ministre a conclu le contrat en raison de la garantie et que, si celle-ci n'est pas respectée, ou si l'entrepreneur devient assujéti au contrôle d'une entité non résidente, le ministre aura le droit de déclarer un manque au contrat, et, en conséquence, de résilier le contrat.

13.4 Aux termes de la présente clause, une entité non résidente est une personne physique, un partenariat, une coentreprise, une corporation, une société à responsabilité limitée, une société mère, une société affiliée ou toute autre entité qui réside à l'extérieur du Canada.

14. Fermeture d'installations gouvernementales

14.1 Le personnel de l'entrepreneur est composé des employés au service de ce dernier et sont payés par l'entrepreneur en fonction des services rendus. Lorsque l'entrepreneur ou les membres du personnel de l'entrepreneur fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et qu'ils perdent l'accès à ces locaux en raison de l'évacuation ou de la fermeture d'installations gouvernementales et que, en conséquence, les travaux ne peuvent plus être effectués, le Canada n'est pas tenu responsable de payer l'entrepreneur pendant la période de fermeture.

14.2 Les entrepreneurs qui travaillent sur les sites du SCC doivent savoir qu'ils peuvent subir des retards ou se voir refuser l'entrée dans certains lieux et à certains moments, et ce, malgré les arrangements préalables. On suggère aux entrepreneurs d'appeler avant de se déplacer pour s'assurer qu'ils ont toujours accès aux lieux.

15. Dépistage de la tuberculose

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

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

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

16. Conformité aux politiques du SCC

16.1 L'entrepreneur convient que ses agents, ses fonctionnaires et ses sous-traitants respecteront tous les règlements et toutes les politiques en vigueur sur le site où ils effectueront les travaux visés par le contrat.

16.2 Sauf disposition contraire du contrat, l'entrepreneur doit obtenir tous les permis et détenir toutes les attestations et les licences requises pour effectuer les travaux.

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

17. Conditions de travail et de santé

17.1 Dans le présent article, « entité publique » désigne un organisme municipal, provincial ou fédéral autorisé à mettre en vigueur toute loi relative à la santé ou au travail qui s'applique à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci.



- 17.2 L'entrepreneur respecte toutes les lois relatives aux conditions de travail et de santé applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci et exige également que tous ses sous-traitants les respectent, le cas échéant.
- 17.3 Si un représentant autorisé d'une entité publique demande de l'information ou effectue une inspection relativement aux travaux, l'entrepreneur doit immédiatement en informer le chargé de projet ou Sa Majesté.
- 17.4 La preuve de la conformité de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants aux lois applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci devra être fournie par l'entrepreneur au chargé de projet ou à Sa Majesté au moment où le chargé de projet ou Sa Majesté en feront la demande.

18. Responsabilités relatives au protocole d'identification

L'entrepreneur doit s'assurer que l'entrepreneur et chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés représentants de l'entrepreneur pour les besoins de cette clause) respectent les exigences d'auto-identification suivantes :

- 18.1 Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, l'entrepreneur et chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;
- 18.2 Lorsqu'ils assistent à une réunion, l'entrepreneur et les représentants de l'entrepreneur doivent d'identifier comme tel à tous les participants de la réunion;
- 18.3 Si l'entrepreneur ou un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant l'entrepreneur ou un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section Propriétés du compte de courriel. De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation;
- 18.4 Si le Canada détermine que l'entrepreneur ne se conforme pas à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, le Canada en informera l'entrepreneur et demandera à l'entrepreneur de mettre en œuvre, sans délai, les mesures correctives appropriées pour empêcher que le problème ne se reproduise.

19. Services de règlement des différends

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication découlant du contrat en favorisant la tenue de négociations entre leurs représentants ayant autorité pour régler les différends. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le Bureau de l'ombud de l'approvisionnement (BOA) pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Le BOA peut être joint par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise du [site Web du Bureau de l'ombud de l'approvisionnement](#), à l'[adresse courriel du Bureau de l'ombud de l'approvisionnement](#). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombud de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

20. Administration du contrat

Le Bureau de l'ombud de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer



des plaintes liées à l'attribution de certains contrats fédéraux, sans égard à leur valeur. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'administration d'un contrat du gouvernement fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel, à l'adresse courriel du Bureau de l'ombud de l'approvisionnement, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise l'entremise du site Web du Bureau de l'ombud de l'approvisionnement. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le Règlement concernant l'ombud de l'approvisionnement ou le site Web du BOA.

21. Renseignements personnels

21.1 L'entrepreneur reconnaît que le Canada est régi par la Loi sur la protection des renseignements personnels, S.R.C. 1985, c. P-21, pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la Loi. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée en vertu du contrat et ne doit en aucun cas utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur livraison.

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

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

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

23. Guide d'information pour les entrepreneurs

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

24. A9068C (2010-01-11) 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

Project Name: Les services de protection incendie (inspection incendie annuelle, inspections périodiques des extincteurs automatiques et inspections et essais de débit des bornes d'incendie) – KP

Contract Number: 21401-28-4731100

Institution: Kingston Penitentiary

Contexte

La loi exige que le SCC veille à ce que les services de protection incendie soient à jour selon les mesures de signalement exact qui sont prises. Cette exigence nécessite que les services d'un entrepreneur tiers expérimenté veillent à respecter la santé et la sécurité au Pénitencier de Kingston.

Objectifs

Le Service correctionnel du Canada a besoin de veiller à l'exécution d'une inspection annuelle des alarmes incendie, d'inspections périodiques des extincteurs automatiques et d'essais annuels de débit des bornes d'incendie par un entrepreneur expérimenté comme l'exigent les lois fédérales, provinciales et municipales.

Étendue des travaux

- L'entrepreneur doit mener :
 - une inspection incendie annuelle chaque année durant trois ans;
 - une inspection semi-annuelle d'extincteurs automatiques chaque année durant trois ans;
 - une inspection annuelle d'extincteurs automatiques chaque année durant trois ans;
 - un essai de débit annuel de 12 bornes d'incendie chaque année durant trois ans.
- L'entrepreneur doit fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel et de l'équipement requis pour effectuer ce qui suit :
 - des inspections et essais du réseau d'incendie en conformité avec CAN/ULC-S536, y compris les dispositifs branchés, les unités de contrôle, les batteries de secours et les branchements de surveillance à distance dans chaque bâtiment qui figurent au calendrier ci-dessous;
 - l'inspection et l'essai du système d'extincteurs automatiques en conformité avec NFPA 25, y compris la totalité des dispositifs branchés, le débit, l'interrupteur de sécurité, la pression et les commutateurs);
 - inspections et essais des systèmes d'extinction automatique conformément à la norme NFPA 25, y compris l'écoulement, l'inviolabilité, la pression, les interrupteurs, les conduites humides, les conduites sèches, les colonnes montantes et les refoulements.
 - Exclus de l'inspection : Les armoires et les tuyaux d'incendie.
- L'entrepreneur doit réaliser, à ses frais, tous les essais réglementés par l'industrie et toutes les certifications.
- L'entrepreneur doit fournir l'ensemble de la main-d'œuvre ou des dispositifs mécaniques, ou les deux, pour achever les inspections.
- L'entrepreneur doit s'assurer que tout réseau d'incendie et système d'extincteurs automatiques et toute borne d'incendie sont en état de bien fonctionner à la fin de sa journée de travail. Si l'entrepreneur ne peut assurer le bon fonctionnement d'un système, il doit informer le chargé de projet avant de quitter les lieux, en plus de veiller à ce que des solutions de rechange soient en place pour tout système touché.
- L'entrepreneur doit informer le chargé de projet de toute défaillance de système et permettre au SCC d'accomplir le travail dans un certain délai convenu par le chargé de projet et l'entrepreneur (par exemple, deux semaines) avant de retourner sur place pour achever la certification du système comme le prévoit l'étendue des travaux.
- L'entrepreneur doit se montrer très prudent lors de l'essai d'unités interconnectées aux salles d'ordinateurs et doit procéder aux essais en collaborant étroitement avec le chargé de projet et le personnel informatique.
- L'entrepreneur doit cerner toute réparation requise pour achever l'inspection et la certification du système d'alarme incendie et en informer le chargé de projet. Le chargé de projet s'organisera ensuite pour que



les réparations requises soient effectuées y compris les pièces et la main-d'œuvre avec le titulaire des droits de propriété du panneau incendie, au besoin

- L'entrepreneur doit cerner et informer le chargé de projet de toute réparation requise pour achever l'inspection et la certification du système d'extincteurs automatiques. L'entrepreneur doit obtenir l'approbation du chargé de projet pour acheter toute pièce requise pour réparer le système d'extincteurs automatiques.
- L'entrepreneur doit cerner toute réparation requise pour achever les essais de début des bornes d'incendie et en informer le chargé de projet. L'entrepreneur doit obtenir l'approbation du chargé de projet avant d'acheter toute pièce requise pour réparer une borne d'incendie.
- L'entrepreneur doit fournir un rapport d'inspection final chaque année durant trois ans (trois rapports d'inspection au total) qui concerne les inspections du système d'alarme incendie. Les rapports d'inspection finaux doivent faire état des essais effectués et des inspections menées et comprendre une liste détaillée des défaillances cernées, y compris le lieu précis et l'estimation de coût pour corriger les défaillances constatées durant l'inspection.
- L'entrepreneur doit présenter un rapport d'inspection final pour chaque inspection semi-annuelle des extincteurs automatiques au cours des trois années (six rapports d'inspection au total). Les rapports d'inspection finaux doivent faire état des essais effectués et des inspections menées et comprendre une liste détaillée des défaillances cernées, y compris les lieux précis, les défaillances corrigées et l'estimation de coût pour corriger les défaillances constatées durant l'inspection.
- L'entrepreneur doit présenter un rapport d'inspection final pour chacune des trois années (trois rapports d'inspection au total) pour les inspections et les essais de débit des bornes d'incendie. Les rapports d'inspection finaux doivent faire état des essais effectués et des inspections menées et comprendre une liste détaillée des défaillances cernées, y compris les lieux précis, les défaillances corrigées et l'estimation de coût pour corriger les défaillances constatées durant l'inspection.

Système d'alarme incendie

L'entrepreneur doit communiquer et coordonner le travail accompli avec Johnson Controls (Tyco), le fabricant d'équipement d'origine propriétaire des droits de propriété du système d'arme incendie et des pièces Simplex.

Remarque : Le panneau principal se trouve à l'entrée des véhicules Divers panneaux branchés au panneau principal sont installés à l'établissement.

De plus amples renseignements sur le système d'alarme incendie sont détaillés dans le plus récent rapport annuel d'inspection incendie que le SCC fournira lors de la visite obligatoire du site.

Les bâtiments dans lesquels l'inspection des extincteurs automatiques est requise sont les suivants :

1. bâtiment A2 – un système sous eau et un système sous air;
2. bâtiment A3 – un système sous eau et un système sous air;
3. bâtiment B1 – un système sous eau et un système sous air;
4. bâtiment B2 – un système sous eau;
5. bâtiment B3 – un système sous eau;
6. bâtiment B4 – un système sous eau et un système sous air;
7. bâtiment B5 – un système sous eau;
8. bâtiment B6 – un système sous air;
9. bâtiment B7 – un système sous eau;
10. bâtiment B11 – un système sous eau;
11. bâtiment B14 – un système sous eau;
12. bâtiment C1 – un système sous eau et un système sous air;
13. bâtiment C2 – un système sous eau;
14. bâtiment C4 – un système sous eau;
15. bâtiment C7 – un système sous eau et un système sous air;
16. bâtiment C22 – un système sous eau;
17. bâtiment C23 – un système sous eau et un système sous air;
18. bâtiment C25 – un système sous eau.



Inspection des bornes d'incendie et essais de débit à effectuer sont les suivants :

On compte 12 bornes d'incendie au Pénitencier de Kingston.

Livraison et sécurité

- Tous les employés qui entrent dans l'établissement doivent signaler leur présence à l'AR du SCC, après quoi quelqu'un les accompagnera en tout temps durant les inspections du site et/ou le travail de maintenance requis pour certifier l'équipement de sécurité incendie.
- Un agent correctionnel peut exiger en tout temps que les employés d'un entrepreneur se plient à une fouille'il le juge nécessaire.
- Il importe d'informer les employés qu'une interdiction de consommer des produits du tabac est en vigueur. Aucun accessoire ou produit du tabac ne sera permis à l'établissement.
- Les téléphones cellulaires, les ordinateurs portatifs et les appareils photo non autorisés sont interdits à l'établissement.
- L'entrepreneur et tous ses employés doivent être munis d'une pièce d'identité avec photo à jour pour être autorisés à entrer dans l'établissement.
- Les entrepreneurs doivent remplir une liste d'outils (la liste d'outils doit être approuvée par le chargé de projet avant le début des travaux) et n'apporter dans l'établissement que les outils nécessaires. Ils doivent également vérifier qu'ils les ont tous à la fin de chaque journée de travail.

Exigences en matière de matériaux

L'entrepreneur doit fournir l'ensemble du personnel, des outils, des services, des fournitures, des matériaux et de l'équipement nécessaires ainsi et assurer la supervision requise pour l'achèvement des travaux comme ils sont décrits. Tous les matériaux doivent être neufs.

Exigences et prises en considération

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences suivantes.

Documents à présenter

- L'entrepreneur doit fournir la fiche signalétique comme demandé.
- L'entrepreneur doit terminer tous les travaux sans délai et fournir un calendrier d'exploitation au chargé de projet dans un délai de 48 heures avant le début des travaux.
- L'entrepreneur doit fournir neuf (9) rapports d'inspection finaux dans un délai de 30 jours suivant l'achèvement de chacune des inspections suivantes :
 - trois (3) rapports d'inspection annuelle de l'alarme d'incendie;
 - trois (3) rapports d'inspection semi-annuelle des extincteurs automatiques;
 - trois (3) rapports d'inspection annuels des extincteurs automatiques.

Les rapports d'inspection finaux doivent faire état des essais effectués et des inspections menées et comprendre une liste détaillée des défaillances cernées, y compris le lieu précis et l'estimation de coût pour corriger les défaillances constatées durant l'inspection.

Communication

- L'entrepreneur doit correspondre uniquement avec le chargé de projet. L'entrepreneur ne doit pas communiquer avec d'autres services clients ou d'autres membres du personnel au sujet de questions liées au projet, à moins que le chargé de projet l'autorise à le faire.
- L'entrepreneur ne doit pas répondre aux demandes de renseignements ou aux questions des médias concernant les projets. De telles demandes de renseignements doivent être acheminées sans tarder au chargé de projet.

Sécurité

- L'entrepreneur doit respecter l'ensemble des codes et règlements fédéraux et provinciaux applicables.
- L'entrepreneur doit respecter les procédures sur le chantier en ce qui concerne les lieux et les situations de travail pouvant présenter des risques.



- L'entrepreneur doit fournir à ses frais tout l'EPP requis.

Certificats, inspections, normes, codes de pratiques et règlements

- Tous les travaux doivent respecter les règlements fédéraux, provinciaux ou territoriaux ou tout agencement de ces règlements. L'entrepreneur doit fournir la documentation qui confirme cette conformité au chargé de projet.
- Les codes et les règlements applicables à ce projet peuvent notamment comprendre :
 - le Code de prévention des incendies national ou de l'Ontario, dépendamment de celui qui présente les exigences les plus strictes;
 - le Code national du bâtiment, Canada ou le Code du bâtiment de l'Ontario, dépendamment de celui qui présente les exigences les plus strictes;
 - le Code canadien du travail;
 - les directives et les normes du Secrétariat du Conseil du Trésor;
 - le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail;
 - les normes ANSI, ASHRAE, ASTM, AWMAC, du commissaire aux incendies, du manuel de protection contre l'incendie, TSSA et ULC.
 - les Codes provinciaux et codes et règlements municipaux, selon le cas.
 - la *Loi canadienne sur l'accessibilité*;
 - la Stratégie d'écologisation du gouvernement.
- L'entrepreneur doit installer tous les nouveaux matériaux conformément aux spécifications du fabricant, aux normes d'ingénierie, aux codes du bâtiment et aux pratiques exemplaires.

Qualité du travail et entretien

- La précision des mesures relève de la compétence de l'entrepreneur.
- L'entrepreneur doit réparer et remettre en marche tout équipement ou bien du SCC endommagé dans le cadre de ce projet, et ce sans frais pour le SCC.
- Le travail doit être de la plus haute qualité et satisfaire à toutes les normes de l'industrie.
- L'entrepreneur doit maintenir le chantier propre et ordonné et, à l'achèvement du projet ou la fin de la journée de travail, la zone de travail doit être propre, exempte de matériaux issus de la construction et rendue à son état d'origine.
- Si les travaux doivent se faire dans une zone occupée, le chantier sera dégagé et les biens de l'établissement seront protégés contre les dommages et la poussière.
- Le chargé de projet ou son représentant inspectera visuellement tous les travaux et lieux de travail. L'entrepreneur doit achever tout le travail et nettoyer le lieu de travail à la satisfaction du chargé de projet avant la clôture du projet.

Contrôle des outils

- L'entrepreneur doit fournir une liste maîtresse d'outils avant le démarrage du projet ainsi qu'une liste des outils utilisés durant chaque journée de travail avant d'entrer dans l'établissement. L'entrepreneur ne doit apporter que les outils nécessaires à l'établissement et doit rendre compte de tous les outils à la fin de chaque journée de travail.
- L'entrepreneur doit assurer le suivi, le nettoyage et l'enlèvement quotidien de tous les déchets (y compris les câbles et les tuyaux, entre autres) de l'établissement.

Accès au site

- L'entrepreneur doit exécuter les travaux pendant les heures normales d'ouverture du SCC, soit de 8 h à 15 h 30 du lundi au vendredi; le chargé de projet doit approuver au préalable l'horaire de l'entrepreneur.
- L'entrepreneur doit fournir toute soumission requise au chargé de projet avant d'accéder au site. Voir les documents à présenter.
- L'entrepreneur doit terminer tous les travaux sans délai et fournir un calendrier d'exploitation au chargé de projet 48 heures avant le début des travaux. L'horaire doit comprendre les éléments suivants : la date de début, les heures de travail, le nom des employés de l'entrepreneur qui ont besoin d'entrer, les dates d'étape et la date d'achèvement.



Travaux supplémentaires ou retards

- Le chargé de projet doit approuver tous les travaux supplémentaires au-delà de ce qui est décrit dans la présente portée des travaux avant que l'entrepreneur ne commence de tels travaux supplémentaires.
- Toute circonstance causant un retard au cours du projet doit être précisée au chargé de projet dès que les circonstances sont découvertes et doit faire l'objet d'un suivi écrit qui sera présenté au chargé de projet.

Élimination ou retrait des matériaux et plan de protection de l'environnement

- L'entrepreneur est chargé d'éliminer tout matériau retiré selon la norme la plus élevée en ce qui a trait au détournement des déchets des sites d'enfouissement, à leur réutilisation, à leur recyclage et à la conformité aux lois applicables en matière de transport et d'environnement (fédérales et provinciales).
- L'entrepreneur doit fournir des copies des manifestes des déchets au chargé de projet si elle en fait la demande.
- L'entrepreneur doit s'assurer d'appliquer les dispositions du Règlement sur le transport des marchandises dangereuses. L'établissement peut demander la preuve de la qualification du transporteur de l'entrepreneur.

Lieu de travail

L'entrepreneur doit effectuer les travaux à :

Pénitencier de Kingston

560, rue King Ouest, Kingston (Ontario) K7L 4V7

REMARQUE : Les entrepreneurs doivent signer à leur entrée ou leur sortie de l'AR du SCC.

Administration régionale du SCC

445, rue Union Ouest, Kingston (Ontario) K7L 2R8

Langue de travail

Le contrat ne comporte aucune exigence en matière de voyage.

Réunion sur place

Les soumissionnaires pourront visiter le site s'ils le souhaitent le 3 juillet 2024.

Langue de travail

L'entrepreneur doit exécuter tous les travaux en anglais.



ANNEXE B – Base de paiement proposée

1.0 Période du contrat

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

En ce qui concerne la prestation des services décrits à l'Annexe A - Énoncé des travaux, the L'entrepreneur sera rémunéré selon les taux horaires fermes tout compris qui figurent ci-dessous pour l'exécution du présent contrat, taxes applicables en sus.

Catégorie de ressources		Nombre de ressources par année\	Prix ferme
ANNÉE 1 Du 1 ^{er} juillet 2024 et au 30 juin 2025	Inspection incendie annuelle	1	\$
ANNÉE 1 Du 1 ^{er} juillet 2024 et au 30 juin 2025	Inspection semi-annuelle d'extincteurs automatiques	1	\$
ANNÉE 1 Du 1 ^{er} juillet 2024 et au 30 juin 2025	Inspection annuelle d'extincteurs automatiques	1	\$
ANNÉE 1 Du 1 ^{er} juillet 2024 et au 30 juin 2025	Essai de débit annuel de bornes d'incendie.	12	\$
ANNÉE 2			
ANNÉE 2 Du 1 ^{er} juillet 2025 et au 30 juin 2026	Inspection incendie annuelle	1	\$
ANNÉE 2 Du 1 ^{er} juillet 2025 et au 30 juin 2026	Inspection semi-annuelle d'extincteurs automatiques	1	\$
ANNÉE 2 Du 1 ^{er} juillet 2025 et au 30 juin 2026	Inspection annuelle d'extincteurs automatiques	1	\$
ANNÉE 2 Du 1 ^{er} juillet 2025 et au 30 juin 2026	Essai de débit annuel de bornes d'incendie.	12	\$
ANNÉE 3			
ANNÉE 3 Du 1 ^{er} juillet 2026 et au 30 juin 2027	Inspection incendie annuelle	1	\$
ANNÉE 3 Du 1 ^{er} juillet 2026 et au 30 juin 2027	Inspection semi-annuelle d'extincteurs automatiques	1	\$
ANNÉE 3 Du 1 ^{er} juillet 2026 et au 30 juin 2027	Inspection annuelle d'extincteurs automatiques	1	\$
ANNÉE 3 Du 1 ^{er} juillet 2026 et au 30 juin 2027	Essai de débit annuel de bornes d'incendie.	12	\$
Total (taxes non comprises) :			\$



2.0 Taxes applicables

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

3.0 Paiement électronique de factures - soumission

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

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

Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés :

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

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

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

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



Annexe C – 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 à chacun de ces critères pour démontrer leur respect des exigences.

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

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

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

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

I. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que fonctionnaire**, la référence doit être un fonctionnaire qui jouait un rôle de supervision par rapport à la ressource proposée au cours de la période d'emploi mentionnée.

II. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que consultant**, la référence doit être le fonctionnaire chargé du projet dans le cadre duquel la ressource proposée a acquis l'expérience.

III. Les références devraient être présentées selon le format suivant :

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

1.6 Présentation de la réponse

I. Afin de faciliter l'évaluation des propositions, il est recommandé que les soumissionnaires abordent, dans leur proposition, les critères obligatoires dans l'ordre où ils apparaissent dans le tableau Critères d'évaluation, en utilisant la numérotation présentée.

II. De plus, les soumissionnaires sont avisés que le nombre de mois d'expérience mentionné pour un projet ou une expérience dont le délai chevauche le délai d'un autre projet ou d'une autre expérience ne sera pris en considération qu'une seule fois. Par exemple, la durée du projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001; la durée du projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002. Le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.

III. Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p.ex., 2 ans), le SCC ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas le mois et l'année, tel qu'exigé, pour la date de début et la date de fin de l'expérience alléguée.

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



CRITÈRES OBLIGATOIRES – Les services de protection incendie (inspection incendie annuelle, inspections périodiques des extincteurs automatiques et inspections et essais de débit des bornes d'incendie) – KP

n°	Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (inclure l'emplacement dans la soumission)	Satisfait/Non satisfait (employés du SCC seulement)
01	<p>Le soumissionnaire doit fournir une copie de son permis d'exploitation d'une entreprise en Ontario, au Canada. Les soumissionnaires doivent fournir une copie du permis d'exploitation de leur entreprise.</p> <p>Le soumissionnaire doit joindre une copie du permis d'exploitation de son entreprise.</p>	<p>Avez-vous joint une copie du permis d'exploitation de votre entreprise?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Lieu dans les documents de soumission :</p> <hr/>	
01	<p>Le soumissionnaire doit fournir une preuve de qualification qui concerne tous les employés proposés qui accomplissent des travaux divers. Par exemple, l'inspection, la mise à l'essai et l'entretien et/ou l'Association canadienne d'alarme-incendie.</p> <p>Le soumissionnaire doit joindre une copie des certifications de chaque employé proposé qui doit accomplir le travail prévu dans le contrat.</p>	<p>Avez-vous joint une copie de toutes les certifications individuelles?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Lieu dans les documents de soumission :</p> <hr/>	
03	<p>Le soumissionnaire doit faire état d'au moins trois projets de travail au sein d'établissements du gouvernement fédéral au cours des cinq dernières années et fournir les références connexes.</p> <p>Les soumissionnaires doivent remplir l'annexe D – Références</p>	<p>Avez-vous rempli l'annexe D – Références?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	



ANNEXE D – RÉFÉRENCES

Veillez formuler ci-dessous la mesure dans laquelle vous satisfaites les exigences de travail au cours des cinq (5) dernières années dans des établissements du gouvernement fédéral.

NOM DU PROJET	MINISTÈRE FÉDÉRAL	DURÉE DU PROJET (période)	NOM DE L'AGENT OU DES AGENTS DE PROJET (référence)	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE DE L'AGENT DE PROJET (référence)