# Service correctionnel Canada

## RETURN OFFERS TO: RETOURNER LES OFFRES À:

Bid Receiving - Réception des soumissions:

GEN-ATL-bidsubmission-soumission@csc-scc.gc.ca

# REQUEST FOR A STANDING OFFER DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

Regional Master Standing Offer (RMSO) Offre à commandes maître régionale (OCMR)

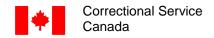
Canada, as represented by the Minister of the Correctional Service of Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre du Service correctionnel Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

#### Comments — Commentaires :

Vendor/Firm Name and Address — Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur :				
· 				
Telephone # — N° de Téléphone :				
Fax # — No de télécopieur :				
Email / Courriel :				
GST # or SIN or Business # — $\rm N^o$ de TPS ou NAS ou $\rm N^o$ d'entreprise :				

Title — Sujet: Services d'interpraméricaine (ASL)	étation de la langue des signes
Solicitation No. — Nº. de l'invitation	Date: 30 octobre 2023
21201-24-4502560	
Client Reference No. — Nº. de R	éférence du Client
21201-24-4502560	
GETS Reference No. — N°. de R	éférence de SEAOG
N/A	
Solicitation Closes —	Time Zone
L'invitation prend fin	Fuseau horaire
at /à : 14:00	HNA
On / Le : 30 novembre 2023	
Delivery Required — Livraison exigonal See herein – Voir aux présentes	ée :
F.O.B. — F.A.B. Plant – Usine: Destination:	: Other-Autre:
Address Enquiries to — Soume	ttre toutes questions à:
Claudia Landry, Agente régionale des	
Telephone No. – N° de téléphone:	Fax No. – N° de télécopieur:
506-378-8722	
Destination of Goods, Services and Destination des biens, services et c	
Multiple as per call-up.	
Multiples, selon la commande subséqu	uente.
Security - Sécurité	
This request for a Standing Offer inc Cette Demande d'offre à commande sécurité.	cludes provisions for security. es comprend des dispositions en matière de
Instructions: See Herein Instructions: Voir aux présentes	
Name and title of person authorized Nom et titre du signataire autorisé d	
Name / Nom	Title / Titre
Signature	Date
(Sign and return cover page with o Signer et retourner la page de cou	



## **TABLE DES MATIÈRES**

#### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1. Introduction
- 2. Sommaire
- 3. Exigences relatives à la sécurité
- 4. Révision du nom du Ministère
- 5. Compte rendu
- 6. Ombudsman de l'approvisionnement

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- Présentation des offres
- 3. Ancien fonctionnaire
- 4. Demandes de renseignements demande d'offres à commandes
- 5. Lois applicables

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

## 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'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

# PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

- 1. Exigences relatives à la sécurité
- 2. Exigences en matière d'assurance

#### PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

#### A. OFFRE À COMMANDES

- 1. Offre
- 2. Exigences relatives à la sécurité
- 3. Clauses et conditions uniformisées
- 4. Durée de l'offre à commandes
- 5. Responsables
- 6. Divulgation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- Utilisateurs désignés
- 8. Instrument de commande
- 9. Limite des commandes subséquentes
- 10. Limitation financière
- 11. Ordre de priorité des documents
- 12. Attestations et renseignements supplémentaires
- 13. Lois applicables

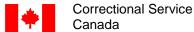


#### В. **CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 1. Énoncé des travaux
- Clauses et conditions uniformisées 2.
- 3. Durée du contrat
- 4. Divulgation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 5. Paiement
- 6. Instructions pour la facturation
- 7. Assurances exigences particulières
- Responsabilité 8.
- 9. Contrôle
- 10. Fermeture d'installations gouvernementales
- Dépistage de la tuberculose 11.
- Conformité aux politiques du SCC 12.
- Conditions de travail et de santé 13.
- Responsabilités relatives au protocole d'identification 14.
- Services de règlement des différends 15.
- 16. Administration du contrat
- 17. Guide d'information pour les entrepreneurs

## Liste des annexes :

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Base de paiement
- Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D Exigences en matière d'assurance
- Annexe E Critères d'évaluation
- Annexe F Demande d'inscription (DI) pour les entités juridiques canadiennes



#### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :
  - 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
  - 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

#### 2. Sommaire

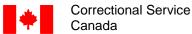
2.1 Le Service correctionnel du Canada a l'obligation de fournir des services d'interprétation de la langue des signes américaine (ASL) aux délinquants lors de diverses réunions générales et spécialisées entre le personnel du Service correctionnel du Canada (SCC), les membres de la Commission des libérations conditionnelles du Canada (CLCC) relativement à leur gestion de cas et à leurs nominations médicales.

L'entrepreneur doit fournir des services d'interprétation ASL dans les deux langues officielles : l'anglais et le français.

L'entrepreneur doit être en mesure de fournir des services d'interprétation ASL au besoin et sur demande aux délinquants qui participent à l'une de leurs réunions de gestion de cas, aux audiences de la Commission des libérations conditionnelles du Canada, aux réunions des programmes, aux évaluations, aux évaluations médicales, et tout autre réunion formelle ou informelle.

L'entrepreneur doit fournir des services d'interprétation ASL à partir du lieu d'affaires de l'entrepreneur virtuellement (téléconférence) ou en personne où se tient la réunion ou l'audience.

L'entrepreneur n'est pas autorisé à prendre des notes, des enregistrements ou à conserver toute documentation sur l'interprétation ASL effectuée en vertu du présent contrat. Il s'agit strictement d'une



exigence d'interprétation ASL pour assurer la clarté de l'information expliquée et présentée à la personne et pour transmettre toute réponse de la personne afin d'assurer l'exactitude de l'information.

Les services doivent être fournis au : Service correctionnel Canada Région de l'Atlantique

La période de l'offre à commandes est de la date d'attribution de l'offre à commandes au 31 mars 2025 avec cinq (5) périodes optionnelles supplémentaires d'un an.

Ce besoin est assujetti de de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

#### Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséguent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats (PSC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### Révision du nom du Ministère

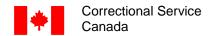
Cette demande d'offre à commandes est émise par le Service correctionnel du Canada (CSC). Toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou incorporée par renvoi dans une condition ou une clause du document, ou dans tout contrat subséquent,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

#### 5. Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

#### Ombudsman de l'approvisionnement

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 moven indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 26 400 \$ pour des biens et de moins de 105 700 \$ pour des services. Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant l'attribution d'un marché inférieur à ces montants, 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 du site web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA ou pour déterminer si vos préoccupations relèvent du mandat de l'ombudsman, veuillez consulter le Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement ou le site Web du BOA.



## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

#### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le <u>Guide des clauses et conditions uniformisées</u> <u>d'achat</u> publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2023-06-08) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

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

#### 2. Présentation des offres

Les offrants doivent présenter leur offre 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 d'offre à commandes.

L'article 06, Offres déposées en retard, du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer: l'article 06 en entier.

Insérer: 06 Offres présentées en retard

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

L'article 07, Offres retardées, du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : l'article 07 en entier.

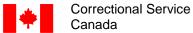
Insérer: 07 Offres retardées

Le gouvernement du Canada refusera toute offre retardée.

L'article 08, Transmission par télécopieur ou par Connexion Postel, du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifiée comme suit :

Supprimer : l'article 08 en entier.

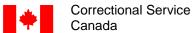
Insérer: 08 Transmission par courriel



- Sauf indication contraire dans la demande d'offre à commandes, les offrants doivent présenter leur offre à l'adresse courriel pour la réception des soumissions du SCC, indiquée à la page 1 du document de demande d'offre à commandes. Cette adresse courriel est la seule adresse courriel acceptable pour les offrants afin de présenter leur offre en réponse à la présente demande d'offre à commandes.
- Les offrants peuvent transmettre leur offre en tout temps avant la date et l'heure de clôture de la demande d'offre à commandes.
- Les offrants devraient inclure le numéro de la demande d'offre à commandes dans le sujet de leur courriel.
- Le gouvernement du Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation du mode de transmission ou de réception des offres par courriel, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce aui suit:
  - i. Réception d'une offre brouillée, corrompue ou incomplète;
  - Disponibilité ou état du service de courriel;
  - Incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - Retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
  - Défaut de la part de l'offrant d'identifier correctement l'offre;
  - Illisibilité de l'offre;
  - vii. Sécurité des données incluses dans l'offre.
  - viii. Défaut de la part de l'offrant de transmettre l'offre à la bonne adresse courriel;
  - Problèmes de connectivité:
  - Pièces jointes à un courriel bloquées ou non recues même si le courriel de l'offrant a bien été Χ. transmis.
- Le SCC enverra par courriel un accusé de réception du courriel de l'offrant à partir de l'adresse courriel de réception des soumissions. Cet accusé de réception confirmera uniquement la réception du courriel de l'offrant et ne confirmera pas si toutes les pièces jointes du courriel de l'offrant ont été reçues, si elles peuvent être ouvertes ou si leur contenu est lisible. Le SCC ne répondra pas aux courriels de suivi des offrants demandant la confirmation des pièces jointes.
- Les offrants doivent s'assurer qu'ils se servent de la bonne adresse courriel pour soumettre leur offre, 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 d'offre à commandes.
- Une offre transmise d'un offrant à l'adresse courriel de réception des soumissions du SCC constitue une offre officielle de la part de l'offrant, et doit être soumise conformément à l'article 05 du document 2006, instructions uniformisées - demande d'offre à commandes - biens ou services besoins concurrentiels.
- Les offrants 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 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est supprimée en intégralité.

Le SCC recommande aux offrants de présenter leur réponse aux exigences de cette demande d'offre à commandes dans un format dactylographié.



Les offrants doivent veiller à ce que tous les renseignements fournis par écrit dans leur offre sont parfaitement lisibles afin de permettre au SCC de terminer l'évaluation des offres. 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 offres respectent toutes les exigences de la demande d'offre à commandes, 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 offrants doivent fournir l'information exigée cidessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

#### **Définitions**

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la <u>Loi sur la gestion des</u> <u>finances publiques</u>, 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.

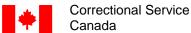
« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. 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 <u>Loi sur la pension de la fonction publique</u> (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la <u>Loi sur les prestations de retraite supplémentaires</u> 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 <u>Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes</u>, L.R., 1985, ch. C-17, à la <u>Loi sur la continuation de la pension des services de défense</u>, 1970, ch. D-3, à la <u>Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada</u>, 1970, ch. R-10, et à la <u>Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada</u>, L.R., 1985, ch. R-11, à la <u>Loi sur les allocations de retraite des parlementaires</u>, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la <u>Loi sur le Régime de pensions du Canada</u>, L.R., 1985, ch. C-8.

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui() Non ()



Si oui, l'offrant 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 cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

### Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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;
- le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- 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.

## Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse, Île-du-Prince-Édouard et Terre-Neuve et Labrador et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

# Service correctionnel Canada

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

#### 1. Instructions pour la préparation des offres

Le SCC demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

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

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

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

Les prix devraient figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne devrait être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique qui exige que les agences et les ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement la <u>Politique d'achats écologiques</u>. Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour leur organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
- Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à leur produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)

## Section I: Offre technique

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

#### Section II: Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### Section III: Attestations

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

1.1 L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats (PSC) que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

#### 1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du SCC évaluera les offres.

## 1.1 Évaluation technique

## 1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les offres seront évaluées en vue de déterminer si elles répondent à tous les critères techniques obligatoires énoncés à **l'Annexe E – Critères d'évaluation**. Les offres qui ne répondent pas aux critères obligatoires seront déclarées non recevables, et seront rejetées.

## 1.1.2 Critères techniques cotés

Les propositions seront évaluées en vue de déterminer leur note relativement aux critères techniques cotés énumérés à **l'Annexe E – Critères d'évaluation**.

#### 1.2 Évaluation financière

#### 1.2.1

Clause du Guide des CCUA M0220T (2016-01-28), Évaluation du Prix - offre

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

#### 2. Méthode de sélection

- 2.1 Pour être déclarée recevable, une offre doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes;
  - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
  - c. obtenir au moins 17 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 30 points.
- 2.2 Les offres ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. L'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

# 1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires.

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre, 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, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre 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 offre en réponse à la présente demande d'offre à commandes, l'offrant atteste :
  - a. qu'il a lu et qu'il comprend la Politique d'inadmissibilité et de suspension;
  - 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;
  - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès de l'offrant ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
  - d. qu'il a fourni avec son offre 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;
  - e. 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;
  - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.

B) Lorsqu'un offrant est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe A, il doit soumettre avec son offre un <u>formulaire de déclaration de l'intégrité</u> dûment rempli. L'offrant doit soumettre ce formulaire au Service correctionnel du Canada avec son offre.

## 1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

**Liste des noms** : Tous les offrants, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous :

- i. les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre 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 offrants présentant une offre à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux présentant un offre en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- iii. les offrants présentant une offre à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

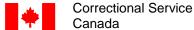
Liste des noms:		
OU		
☐ L'offrant est une société en noms collectifs		

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

#### 1.3 Exigences de sécurité - Documentation requise

Conformément aux <u>exigences du Programme de sécurité des contrats</u> de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<u>http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html</u>), l'offrant doit fournir un formulaire de demande d'inscription (FDI) dûment rempli afin que son offre puisse être considérée davantage dans le cadre du processus d'approvisionnement.

On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise et, le cas échéant, les capacités en matière de sécurité. Comme il est indiqué ci-dessus, les offrants qui ne fournissent pas toutes les informations requises à la clôture des soumissions auront la possibilité de compléter les informations manquantes du FDI dans un délai fixé par le responsable de l'offre à commandes. Si ces renseignements ne sont pas fournis dans le délai établi par le responsable de l'offre à commandes (y compris toute prolongation accordée par le responsable de l'offre à commandes à sa discrétion), ou si le Canada a besoin d'autres renseignements de la part de l'offrant dans le cadre de l'évaluation de la demande d'autorisation de sécurité (c.-à-d. des renseignements qui ne sont pas exigés par le FDI), l'offrant sera tenu de soumettre ces renseignements dans le délai établi par le responsable de l'offre à commandes, qui ne sera pas inférieur à 48 heures. Si, à quelque moment que ce soit, l'offrant ne fournit pas les renseignements requis dans les délais fixés par le responsable de l'offre à commandes, son offre sera déclarée non conforme.



## 1.4 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CCUA M3020T (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel

## 1.5 Exigences linguistiques – bilingue

En déposant une offre, l'offrant atteste que, s'il obtient l'offre à commandes découlant de la demande d'offre à commandes, chaque personne proposée dans son offre devra pouvoir s'exprimer couramment dans les deux langues officielles du Canada (le français et l'anglais). La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit (le français et l'anglais) sans aide et en faisant peu d'erreurs.

## 1.6 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA M3021T (2012-07-16), Études et expérience

#### 1.7 Attestation

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

# PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

## 1. Exigences relatives à la sécurité

- 1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
  - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A
     Offre à commandes;
- 2. Avant de donner accès à des renseignements de nature délicate à l'offrant, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) les personnes proposées par l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature délicate ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent répondre aux exigences de sécurité indiquées à la partie 7 – Offre à commandes et Clauses du contrat subséquent;
  - b) les capacités en matière de sécurité de l'offrant doivent être satisfaites comme il est indiqué à la partie 7, Offre à commandes et Clauses du contrat subséquent.
- 3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du <u>Programme de sécurité des contrats</u> (PSC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

## 2. Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

## PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

#### A. OFFRE À COMMANDES

- 1. Offre
- 1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.
- 2. Exigences relatives à la sécurité
- **2.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSC), s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

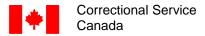
# EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° 21201-24-4502560

- 1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
- 3. L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements visés; et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
- 4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
- 5. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe « C »;
  - b) du Manuel de la sécurité des contrats (dernière édition).
- 2.2 L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats (PSC) que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

### 3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le <u>Guide des clauses et conditions uniformisées</u> <u>d'achat</u> publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

La présente offre à commandes est émise 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

2005 (2022-12-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

#### 4. Durée de l'offre à commandes

#### 4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'attribution de l'offre à commandes au 31 mars 2025.

## 4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire de cinq (5) ans à partir du 1<sup>er</sup> avril 2025 jusqu'au 31 mars 2030 aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes à n'importe quel moment avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

### 5. Responsables

### 5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom: Claudia Landry

Titre : Agente régionale des marchés

Service correctionnel Canada

Direction générale ou direction : AR/Finance/Gestion du matériel

Adresse: 1045, rue Main, Moncton, NB E1C 1H1

Téléphone : 506-378-8722

Courriel: claudia.landry@csc-scc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. Lors de l'établissement d'une commande subséquente, le responsable de l'offre à commandes, en tant qu'autorité contractante, est responsable de toutes les questions contractuelles relatives aux commandes subséquentes individuelles passées dans le cadre de l'offre à commandes par tout utilisateur identifié.

## 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

#### 5.3 Représentant de l'offrant

Nom :		
Titre:		
Organisation:		
Adresse :		
Téléphone :		
Facsimile :		
Courriel :		

## 6. Divulgation 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 <u>Loi sur la pension de la fonction publique</u> (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.

## 7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Service correctionnel du Canada Région de l'Atlantique

#### 8. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire Commande subséguente à une offre à commandes ou une version électronique.

#### 9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 10 000,00\$ (taxes applicables incluses).

## 10. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de <u>« À insérer à l'attribution de l'offre à commandes »</u> \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou quatre (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

#### 11. 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 la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;

- les conditions générales 2005 (2022-12-01), Conditions générales offres à commandes biens ou services
- d) Les conditions générales supplémentaires 4008 (2008-12-12), Renseignements personnels et 4013 (2022-06-20), Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place;
- les conditions générales 2010B (2022-12-01), Conditions générales : services professionnels (complexité moyenne);
- f) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe B, Base de paiement:
- h) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) l'Annexe D, Exigences en matière d'assurance;
- j) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (insérer la date de l'offre).

## 12. Attestations et renseignements supplémentaires

#### 12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'offre à commandes.

## 12.2 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA M3020T (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel Clause du Guide des CCUA M3021T (2012-07-16), Études et expérience

#### 13. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse, Île-du-Prince-Édouard et Terre-Neuve et Labrador et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

#### **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

#### 1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit effectuer les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

#### 2. Clauses et conditions uniformisées

### 2.1 Conditions générales

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

### 2.2 Conditions générales supplémentaires

4008 (2008-12-12), Renseignements personnels, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**4013 (2022-06-20) – Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place** – s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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.

#### 2.3 Remplacement d'individus spécifiques

- Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
- 2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
  - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
  - b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
- 3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

### 3. Durée du contrat

## 3.1 Date de livraison

Les travaux doivent être complétés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

## 4. Divulgation 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 <u>Loi sur la pension de la fonction publique</u> (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'<u>Avis sur la Politique des marchés : 2019-01</u> du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

#### 5. Paiement

#### 5.1 Base de paiement

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

#### 5.2 Limitation des dépenses

- 1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de <u>« À insérer à l'attribution de l'offre à commandes »</u> \$. 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.

#### 5.3 Modalités de paiement

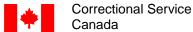
Clause du Guide des CCUA H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

## 5.4 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client Clause du Guide des CCUA C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et prix contractuels Clause du Guide des CCUA C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

#### 5.5 Frais de déplacement et de subsistance

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



se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

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

#### 5.6 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).

## Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance:
- d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
- 2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. Les factures doivent être transmisses au chargé de projet du site demandeur pour attestation et paiement. De plus, mettre en cc le courriel suivant : Administration.GEN-ATLRHQ@CSC-SCC.GC.CA

#### Assurances - exigences particulières

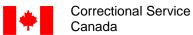
L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévus à l'annexe D. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat,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

#### 8. Responsabilité

L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses soustraitants 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.

#### 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 :

- 9.1 L'entrepreneur garantit qu'il n'est pas assujetti au contrôle d'une entité non résidente (p. ex. personne physique, partenariat, coentreprise, corporation, société à responsabilité limitée, société mère, affiliée ou autre).
- 9.2 L'entrepreneur devra informer le ministre de tout changement apporté au contrôle pendant la période du contrat.
- 9.3 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 assujetti 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.
- 9.4 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.

### 10. Fermeture d'installations gouvernementales

- 10.1 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.
- 10.2 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, malaré les arrangements préalables. On suggère aux entrepreneurs d'appeler avant de se déplacer pour s'assurer qu'ils ont toujours accès aux lieux.

## 11. Dépistage de la tuberculose

- 11.1 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 tuberculinique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.
- 11.2 L'omission de fournir une preuve du test tuberculinique et les résultats de ce test peut entraîner la résiliation du contrat.
- 11.3 Tous les coûts liés à ce test devront être entièrement assumés par l'entrepreneur.



- 12.1 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.
- 12.2 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.
- 12.3 De plus amples détails relatifs aux politiques actuelles du SCC se trouvent sur le <u>site web du SSC</u>, ou sur tout autre site Web du SCC conçu à cette fin.

#### 13. Conditions de travail et de santé

- 13.1 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.
- 13.2 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.
- 13.3 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.
- 13.4 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.

### 14. 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 :

- 14.1 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;
- 14.2 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;
- 14.3 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;
- 14.4 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.

## 15. Services de règlement des différends

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

#### 16. 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'<u>adresse courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement</u>, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise l'entremise du <u>site Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement</u>. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le <u>Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement</u> ou le <u>site Web du BOA</u>.

## 17. Guide d'information pour les entrepreneurs

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



## ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Le Service correctionnel du Canada a l'obligation de fournir des services d'interprétation de la langue des signes américaine (ASL) aux délinquants lors de diverses réunions générales et spécialisées entre le personnel du Service correctionnel du Canada (SCC), les membres de la Commission des libérations conditionnelles du Canada (CLCC) et leurs clients (délinquants fédéraux) relativement à leur gestion de cas et à leurs nominations médicales.

#### 1.1 Contexte

Le Service correctionnel du Canada a l'obligation légale de fournir aux délinquants sous responsabilité fédérale qui ont une déficience auditive des services d'interprétation de la langue ASL. Il y a un obstacle important à la communication avec le personnel. Ces services aideraient le SCC à répondre aux besoins des détenus, au besoin.

## 1.2 Objectifs

L'entrepreneur doit fournir des services d'interprétation ASL dans les deux langues officielles : l'anglais et le français.

L'entrepreneur doit être en mesure de fournir des services d'interprétation ASL au besoin et sur demande aux délinquants qui participent à l'une de leurs réunions de gestion de cas, aux audiences de la Commission des libérations conditionnelles du Canada, aux réunions des programmes, aux évaluations, aux évaluations médicales, et tout autre réunion formelle ou informelle.

#### 1.3 Tâche

L'entrepreneur doit être conscient que l'interprétation ASL du matériel explicite jusqu'au niveau Protégé B et y compris peut être nécessaire et convient d'exécuter la tâche.

L'entrepreneur doit être en mesure de fournir des services d'interprétation ASL dans les deux langues officielles : l'anglais et le français.

L'entrepreneur doit s'assurer que l'interprète ASL exerce les fonctions de sa profession de façon impartiale, puisque le rôle de l'interprète est de faciliter la communication et non de fournir un avocat.

L'entrepreneur doit fournir des services d'interprétation ASL à partir du lieu d'affaires de l'entrepreneur virtuellement (téléconférence) ou en personne où se tient la réunion ou l'audience.

L'entrepreneur n'est pas autorisé à prendre des notes, des enregistrements ou à conserver toute documentation sur l'interprétation ASL effectuée en vertu du présent contrat. Il s'agit strictement d'une exigence d'interprétation ASL pour assurer la clarté de l'information expliquée et présentée à la personne et pour transmettre toute réponse de la personne afin d'assurer l'exactitude de l'information.

Chaque séance durera de 30 minutes à huit heures, au besoin.

L'entrepreneur doit fournir les services décrits dans le présent document, dont les détails seront fournis dans chaque commande subséquente individuelle.

#### 1.4 Produits livrables

L'entrepreneur doit fournir des services d'interprétation ASL consécutifs en français ou en anglais pour des réunions entre les membres de Services correctionnels Canada (SCC), de la Commission des libérations conditionnelles du Canada (CLCC), le personnel médical et leurs clients (délinquants fédéraux).

L'entrepreneur doit s'assurer que l'interprétation ASL est complète, exacte et fidèle au message original en ce qui concerne le sens, sans omissions, aiouts ou distorsions.

L'entrepreneur doit s'assurer que le sens transmis par les gestes, le langage corporel et le ton de la voix ne soit pas perdu.

Pendant toute la durée de l'offre à commandes, il n'y aura pas de garantie minimale de service.

Avant de réserver des services sur place, SCC doit envisager de fournir le service par téléconférence. Si cela n'est pas possible en raison de la nature de la réunion, l'entrepreneur peut demander le remboursement des frais de déplacement au chef de l'établissement du site demandeur. La demande doit être approuvée par le chef de l'établissement avant d'engager des dépenses.

Les services d'interprétation ASL hors site <u>doivent</u> être fournis par le personnel de l'entrepreneur par téléconférence à partir d'un endroit privé où la confidentialité peut être garantie, comme une salle de conférence ou un bureau fermé. Il ne doit y avoir aucun enregistrement de quelque nature que ce soit, et aucun renseignement relatif au service ne doit être détenu ou conservé par le fournisseur de services ou son personnel.

Il incombe au site du SCC qui demande des services d'interprétation ASL de s'assurer qu'un préavis d'au moins un (1) jour ouvrable complet est donné à l'entrepreneur pour les annulations. Si un préavis de moins d'un jour ouvrable est fourni, le SCC paiera à l'entrepreneur l'estimation qu'il a reçue, plus la réservation d'hébergement, lorsqu'elle n'est pas remboursable par l'hôtel.

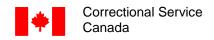
L'entrepreneur doit accuser réception d'une « demande de services d'interprétation ASL » dans les 24 heures à compter du site requérant.

L'entrepreneur doit fournir au site demandeur un devis pour les services dans les 48 heures suivant la demande initiale. L'entrepreneur peut, de temps à autre, devoir reprogrammer les charges de travail en raison de demandes urgentes.

L'entrepreneur doit envoyer des rapports d'étape mensuels à l'autorité responsable du projet, à l'adresse indiquée sur la couverture.

#### 1.5 Lieu des travaux

- a. L'entrepreneur doit effectuer le travail soit à son établissement d'affaires (téléconférence) lorsque le service est requis et selon les modalités établies par le SCC ou à tout site fédéral de la région de l'Atlantique, qui comprend la province du Nouveau-Brunswick, la Nouvelle-Écosse, l'Île-du-Prince-Édouard et Terre-Neuve-et-Labrador, lorsque le service est requis et selon les modalités fixées par le SCC.
- b. Il pourrait être nécessaire de se rendre aux endroits suivants pour effectuer les travaux prévus dans cette offre à commandes :



## Sites dans la région de l'Atlantique

BUREAUX ADMINISTRATIFS					
Administration régionale de l'Atlantique	CAPC DE L'ATLANTIQUE				
1045, rue Main, 2e étage	200-777, rue Main				
Moncton (Nouveau-Brunswick) E1C 1H1	Moncton (Nouveau-Brunswick) E1C 1E9				
Téléphone : 506-851-6313	Téléphone : 506-851-4000				
859, rue Main					
Moncton (Nouveau-Brunswick) E1C 1H1					
Téléphone : 506-851-6313					
	SEMENTS				
Établissement de l'Atlantique	Centre de rétablissement Shepody				
13175, route 8, case postale 102	4902, rue Main				
Renous (Nouveau-Brunswick) E9E 2E1	Dorchester (Nouveau-Brunswick) E4K 2Y9				
Téléphone : 506-623-4000	Téléphone : 506-379-4009				
Pénitencier de Dorchester – Sécurité	Pénitencier de Dorchester – Sécurité				
moyenne	minimale				
4902, rue Main	4902A, rue Main				
Dorchester (Nouveau-Brunswick) E4K 2Y9	Dorchester (Nouveau-Brunswick) E4K 2Y9				
Téléphone : 506-379-2471	Téléphone : 506-379-4595				
Établissement de Springhill	Établissement Nova pour femmes				
330, rue McGee	180, rue James				
Springhill (Nouvelle-Écosse) B0M 1X0	Truro (Nouvelle-Écosse) B2N 6R8				
Téléphone : 902-597-8651	Téléphone : 902-897-1750				
	ONS CONDITIONNELLES				
Bureau de district de l'Atlantique	Bureau de libération conditionnelle de				
1045, rue Main, 3e étage	Bathurst				
Moncton (Nouveau-Brunswick) E1C 1H1	159, rue Main, bureau 305				
Téléphone : 506-851-6015	Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 1A6				
Τ ΘΙΘΡΙΙΟΠΟ . 300-031-0013	Téléphone : 506-548-7751				
Bureau régional du Nouveau-Brunswick et	Bureau de libération conditionnelle de				
de l'Île-du-Prince-Édouard	Charlottetown				
1, voie Factory, bureau 104	250, rue Queen, bureau 101				
Moncton (Nouveau-Brunswick) E1C 9M3	Charlottetown (l'Île-du-Prince-Édouard)				
Téléphone : 506-851-3038	C1A 4B8				
	Téléphone : 902-566-7177				
Libération conditionnelle d'Edmundston :	Bureau de libération conditionnelle de				
Sous-bureau pour Bathurst	Fredericton				
15, rue de l'Église, bureau 201	364, rue York, bureau 103				
Edmundston (Nouveau-Brunswick) E3V 1J3	Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3B 3P7				
Téléphone : 506-739-0257	Téléphone : 506-452-3275				
Numéro sans frais : 855-739-0257	. 5.55515 1 555 152 5276				



Bureau de libération conditionnelle de Moncton 1, voie Factory, bureau 104 Moncton (Nouveau-Brunswick) E1C 9M3	Bureau de libération conditionnelle Saint John 23, rue Carleton Saint John (Nouveau-Brunswick) E2L 2Z2
Téléphone : 506-851-6350	Téléphone : 506-636-4795
Centre correctionnel communautaire de	Centre correctionnel communautaire de
Parrtown	Jamieson/Bureau sectoriel de la Nouvelle-
23, rue Carleton	Écosse
Saint John (Nouveau-Brunswick) E2L 2Z2	19, promenade Morris
	Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B3B 0M3
Téléphone : 506-636-4764	,
	Téléphone : 902-426-2601
Bureau de libération conditionnelle de	Bureau de libération conditionnelle de
Halifax	Kentville
2131, rue Gottingen, bureau 200	491, rue Main, bureau 101
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 5Z7	Kentville (Nouvelle-Écosse) B4N 1K9
Téléphone : 902-426-3408	Téléphone : 902-679-5311
Sous-bureau de la libération conditionnelle	Bureau de libération conditionnelle de
de Yarmouth pour Kentville	Dartmouth
491, rue Main, bureau 101	45, promenade Alderney, bureau 209
Kentville (Nouvelle-Écosse) B4N 1K9	carré Queen
	Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B2Y 2N6
Téléphone : 902-742-6898	T/// 1 000 400 400
	Téléphone : 902-426-4005
Bureau de libération conditionnelle de	Bureau de libération conditionnelle de
Truro	Sydney
14, rue Court, bureau 300	196, rue George, 2º étage
Truro (Nouvelle-Écosse) B2N 3H7	Sydney (Nouvelle-Écosse) B1P 1J3
Téléphone : 902-893-6760	Téléphone : 902-564-7300
Bureau de libération conditionnelle de	Bureau de libération conditionnelle de St.
Terre-Neuve	John's
531, avenue Charter	531, avenue Charter
St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador) A1A	St. John's (Terre-Neuve-et-
1P7	Labrador) A1A 1P7
Tálánhana : 700 770 5050	Tálánhana : 700 770 5050
Téléphone : 709-772-5359	Téléphone : 709-772-5359
Sous-bureau de la libération conditionnelle	Bureau de libération conditionnelle de
de Grand Falls-Windsor pour St. John's T	Corner Brook
NL.	1, carré Regent, bureau 315
4A, rue Bayley	Corner Brook (Terre-Neuve-et-Labrador)
Case postale 175	A2H 7K6
Grand Falls-Windsor (Terre-Neuve-et-	Tálánhana : 700-637-4299
Labrador) A2A 2J4	Téléphone : 709-637-4288
747 4U4	
Téléphone : 709-489-5124	
•	



Sous-bureau de la libération conditionnelle du Labrador pour Corner Brook 176, rue Hamilton River, Glenn Plaza Case postale 1930 Station B, Happy Valley - Goose Bay (Terre- Neuve-et-Labrador) A0P 1E0	Bureau de libération conditionnelle de Stephenville Bâtiment du Centre correctionnel de la côte ouest 443, promenade Massachusetts, 3° étage Stephenville (Terre-Neuve-et- Labrador) A2N 2Z5 Téléphone : 709-643-8204
Téléphone : 709-896-5288	·
Centre correctionnel communautaire de St. John's	
531, avenue Charter	
St. John's (Terre-Neuve-et-	
Labrador) A1A 1P7	
Téléphone : 709-772-5359	

## 1.6 Langue de travail :

L'entrepreneur doit effectuer tout le travail et fournir l'interprétation ASL dans les deux langues officielles, l'anglais et le français.

## 1.7 Facture

La facture pour les travaux effectués doit être transmise une fois les services rendus. La facture doit indiquer les renseignements suivants :

Chaque facture doit comprendre:

- a. le nom du demandeur;
- b. la date et le nombre total d'heures de service ont été rendus;
- c. le numéro de la commande subséquente;
- d. interprétation ASL à partir de laquelle la langue officielle : l'anglais ou le français;
- e. le coût total;
- f. déterminer si le service a été fourni par téléconférence ou sur place;
- g. identifier séparément les frais d'interprétation et de déplacement;
- h. tous les reçus de voyage, le cas échéant;
- i. une copie des feuilles de temps à l'appui du temps demandé.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

a. L'entrepreneur <u>doit</u> envoyer sur le <u>site de demande</u> ainsi que dans la boîte aux lettres suivante : <u>Administration.GEN-ATLRHQ@CSC-SCC.GC.CA</u>



## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT PROPOSÉE

La base de paiement suivante s'appliquera à toute commande subséquente émise en vertu de l'offre à commandes.

#### 1.0 Période de l'offre à commandes

L'entrepreneur sera payé en fonction de la base de paiement suivante pour les travaux réalisés dans le cadre de la présente offre à commandes.

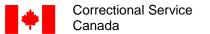
En ce qui concerne la prestation des services décrits à l'Annexe A - Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé le taux horaire ferme ci-dessous dans le cadre de la présente offre à commandes, taxes applicables en sus.

## Durée de l'offre à commandes initiale - Date d'attribution au 31 mars 2025

Interprétation consécutive de la langue des signes américaine	Heures totales estimées	Tarif horaire (1 heure minimum) Tarif demi-journée (4 heures minimum) Tarif pleine journée (Plus de 4 heures à 8 heures maximum)	Total
Établissement sur place – Demi-journée Établissement sur place – Journée complète	180 50	\$ (taux horaire)\$ (taux horaire)	\$ \$
Téléconférence hors site (Tarif horaire, taux préférentiel après au moins 1 heure par intervalle de 15 minutes)	250	\$ (taux horaire)	\$
Estimation du DÉPLACEMENT			120 750,00 \$
		TOTAL	\$

## 2.0 Options de prolongation de la période de l'offre à commandes :

Sous réserve d'exercer l'option de prolonger la période de l'offre à commandes, conformément à l'article 4.2 de l'offre à commandes initiale, Options de prolongation de l'offre à commandes, l'entrepreneur sera payé le taux horaire ferme tout inclus, d'après les tableaux suivant, taxes applicables en sus, pour effectuer tous les travaux et services exigés relativement à toute commande subséquente émise suite à la prolongation de l'offre à commandes.

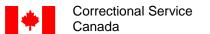


## Période d'option 1 - du 1 avril 2025 au 31 mars 2026

Interprétation consécutive de la langue des signes américaine	Heures totales estimées	Tarif horaire (1 heure minimum) Tarif demi-journée (4 heures minimum) Tarif pleine journée (Plus de 4 heures à 8 heures maximum)	Total
Établissement sur place – Demi-journée Établissement sur place – Journée complète	180 50	\$ (taux horaire)\$ (taux horaire)	
Téléconférence hors site (Tarif horaire, taux préférentiel après au moins 1 heure par intervalle de 15 minutes)	250	\$ (taux horaire)	\$
Estimation du DÉPLACEMENT			120 750,00 \$
		TOTAL	\$

## Période d'option 2 - du 1 avril 2026 au 31 mars 2027

Interprétation consécutive de la langue des signes américaine	Heures totales estimées	Tarif horaire (1 heure minimum) Tarif demi-journée (4 heures minimum) Tarif pleine journée (Plus de 4 heures à 8 heures maximum)	Total
Établissement sur place – Demi-journée Établissement sur place – Journée complète	180 50	\$ (taux horaire)\$ (taux horaire)	\$ \$
Téléconférence hors site (Tarif horaire, taux préférentiel après au moins 1 heure par intervalle de 15 minutes)	250	\$ (taux horaire)	\$
Estimation du DÉPLACEMENT			120 750,00 \$
		TOTAL	\$

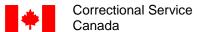


## Période d'option 3 – du 1 avril 2027 au 31 mars 2028

Interprétation consécutive de la langue des signes américaine	Heures totales estimées	Tarif horaire (1 heure minimum) Tarif demi-journée (4 heures minimum) Tarif pleine journée (Plus de 4 heures à 8 heures maximum)	Total
Établissement sur place – Demi-journée Établissement sur place – Journée complète	180 50	\$ (taux horaire)\$ (taux horaire)	\$ \$
Téléconférence hors site (Tarif horaire, taux préférentiel après au moins 1 heure par intervalle de 15 minutes)	250	\$ (taux horaire)	
Estimation du DÉPLACEMENT			120 750,00 \$
		TOTAL	\$

## Période d'option 4 – du 1 avril 2028 au 31 mars 2029

Interprétation consécutive de la langue des signes américaine	Heures totales estimées	Tarif horaire (1 heure minimum) Tarif demi-journée (4 heures minimum) Tarif pleine journée (Plus de 4 heures à 8 heures maximum)	Total
Établissement sur place – Demi-journée Établissement sur place – Journée complète	180 50	\$ (taux horaire)\$ (taux horaire)	\$ \$
Téléconférence hors site (Tarif horaire, taux préférentiel après au moins 1 heure par intervalle de 15 minutes)	250	\$ (taux horaire)	\$
Estimation du DÉPLACEMENT			120 750,00 \$
		TOTAL	\$



## Période d'option 5 - du 1 avril 2029 au 31 mars 2030

Interprétation consécutive de la langue des signes américaine	Heures totales estimées	Tarif horaire (1 heure minimum) Tarif demi-journée (4 heures minimum) Tarif pleine journée (Plus de 4 heures à 8 heures maximum)	Total
Établissement sur place – Demi-journée Établissement sur place – Journée complète	180 50	\$ (taux horaire)\$ (taux horaire)	\$ \$
Téléconférence hors site (Tarif horaire, taux préférentiel après au moins 1 heure par intervalle de 15 minutes)	250	\$ (taux horaire)	\$
Estimation du DÉPLACEMENT			120 750,00 \$
		TOTAL	\$

#### 3.0 Taxes applicables

- (a) Dans l'offre à commandes, tous les prix et toutes les sommes ne comprennent pas les taxes applicables, selon le cas, à moins d'indication contraire. Les taxes applicables s'ajoutent au prix mentionné et seront payées par le Canada.
- (b) Le montant estimé des taxes applicables de « À insérer à l'attribution de l'offre à commandes » \$ est compris dans le coût total estimé qui figure à la page 1 de la présente offre à commandes. Les taxes applicables 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'offrant accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada (ARC) le montant des taxes applicables acquittées ou exigibles.

#### 4.0 Paiement électronique de factures - offre

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

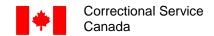
1. ( ) Les instruments de paiement électronique seront acceptés pour le paiement des factures.

Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés :

- () Carte d'achat MasterCard;
- () Dépôt direct (national et international).
- 2. ( ) Les instruments de paiement électronique ne seront pas acceptés pour le paiement des factures.

L'offrant 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.



TBS/SCT 350-103(2004/12)

## ANNEXE C LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

DSD-ATL5604 Contract Number / Numéro du contrat Government Gouvernement du Canada of Canada 21201-24-4502560 Security Classification / Classification de sécurité Unclassified SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)
PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction . Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Atlantic Region csc.scc 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 Consecutive American Sign Language Interpretation Services from both official languages, English and French, either on site, by teleconference or video conference. 5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Νo ~ Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? Non Out 5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Yes ~ Regulations? Non Oul Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assuletties aux dispositions du Régiement sur le contrôle des données techniques? 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? No Yes Le fournisseur ainsi que les employés auront-lis 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) 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. No Yes ~ Non Oul Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-lis accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÈGÈS et/ou CLASSIFIÈS n'est pas autorisé.

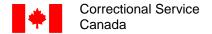
[5. c) is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? No S'agit-II d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? Non Out 7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès Canada v NATO / OTAN Foreign / Étranger 7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la di All NATO countries No release restrictions No release restrictions Aucune restriction relative Tous les pays de l'OTAN Aucune restriction relative à la diffusion Not releasable A ne pas diffuser Restricted to: / Limité à : Restricted to: / Limité à : Restricted to: / Limité à : Specify country(les): / Préciser le(s) pays : Specify country(les): / Préciser le(s) pays : Specify country(les): / Préciser le(s) pays : 7. c) Level of information / Niveau d'information PROTECTED A NATO UNCLASSIFIED PROTECTED A v PROTÉGÉ A NATO NON CLASSIFIÉ PROTÉGÉ A PROTECTED B NATO RESTRICTED PROTECTED B v NATO DIFFUSION RESTREINTE PROTÉGÉ B PROTÉGÉ B PROTECTED C NATO CONFIDENTIAL PROTECTED C PROTÉGÉ C NATO CONFIDENTIEL PROTÉGÉ C CONFIDENTIAL NATO SECRET CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL NATO SECRET CONFIDENTIEL SECRET COSMIC TOP SECRET SECRET SECRET COSMIC TRÈS SECRET SECRET TOP SECRET TOP SECRET TRÉS SECRET TRÉS SECRET TOP SECRET (SIGINT) TOP SECRET (SIGINT) TRÉS SECRET (SIGINT) TRÉS SECRET (SIGINT)

Security Classification / Classification de sécurité

Unclassified

36

Canadä



## Service correctionnel Canada



Government of Canada Gouvernement du Canada

#### DSD-ATL5604 Contract Number / Numéro du contrat 21201-24-4502560

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART A (com	inued) / PARTIE A (Suite)									
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC Information or assets?  Le fournisseur aura-t-ll accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No 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?  No Yes										
	Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrémement délicate?									
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  Document Number / Numéro du document :										
PART B - PER	PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)									
10. a) Personr	el security screening level required / Ni	veau de contrôle de la sécurité	du personnel requis							
~	RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET SECRET	TOP SECR						
	TOP SECRET – SIGINT TRÉS SECRET – SIGINT	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET		OP SECRET RÉS SECRET					
	SITE ACCESS ACCES AUX EMPLACEMENTS									
	Special comments: Commentaires spéciaux :									
	NOTE: Manafible levels of companies	en Idaniffed in Consulty Classific	eten Outdo must be seen	dded.						
	NOTE: If multiple levels of screening a REMARQUE: SI plusieurs niveaux de				foumi.					
	creened personnel be used for portions onnel sans autorisation sécuritaire peut		u travali?		No Yes					
	officer sans autorisation securitaire peut viil unscreened personnel be escorted?	-ii se voii coniiei des parties d	u uavali:		Non Oul					
	ffirmative, le personnel en question ser	a-t-II escorté?			Non Oul					
	EGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C -		(FOURNISSEUR)							
INFORMATI	ON / ASSETS / RENSEIGNEMENT	S / BIENS								
premise					No Yes Oul					
Le four CLASSI	isseur sera-t-il tenu de recevoir et d'eni FIÉS?	treposer sur place des renseig	nements ou des blens P	ROTÉGÉS et/ou						
11. b) Will the	supplier be required to safeguard COM	SEC information or assets?			No Yes					
	Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?									
PRODUCTIO	DN									
11 c) Will the r	roduction (manufacture, and/or repair an	dior modification) of PROTECT	ED and/or CLASSIEIED r	material or equipment	□ No □Yes					
occur at	the supplier's site or premises?	-			Non Oul					
	Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication ét/ou réparation ét/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?									
INFORMATIO	INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)									
44 40 1889 (5-1-1-1										
	supplier be required to use its IT systems ion or data?	to electronically process, produ	ce or store PROTECTED	and/or CLASSIFIED	No Yes					
Le fourn renseign	isseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres rements ou des données PROTÉGÉS et	systèmes informatiques pour tr lou CLASSIFIÉS?	alter, produire ou stocker	électroniquement des						
11. e) Will then	e be an electronic link between the suppli	er's IT systems and the govern	ment department or agenr	ev?	No Yes					
Dispose	ra-t-on d'un lien électronique entre le sys ementale?				Non Oul					
TBS/SCT 35	0-103(2004/12)	Security Classification / Class	sification de sécurité							
		Unclassif	led		Canadä					

37

# Service correctionnel Canada

#### DSD-ATL5604

*	Government of Canada	Gouvernement du Canada
<b>T</b>	of Canada	du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
21201-24-4502560
Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

Les utilisateurs on hiveaux de sauv For users comple Dans le cas des dans le tableau r	egar eting utils	de re the ateu	equis form rs qu	aux installation	ons du fou e Internei le formula	imisseur. t), the sun aire en lig	nmary chart i ine (par inter	s automatical	y populat ises aux	ed by you questions	r resp	onse	es to	previous que	stions.	
Category Categorie		mech OTÉC			ASSIFIED ASSIFIÉ			NATO						COMSEC		
	A	В	С	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO	TOP		ответ нотва		CONFIDENTIAL	SECRET	SECR
NA				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTRENTS	NATO CONFIDENTIEL		SECRET COSMIC TRÈS SECRET	A	В	С	CONFIDENTIEL		TRE
ormation / Assets nseignements / Biens duction		F														
Media / pport TI																
Link / n électronique																
a) is the description if Yes, classificati c Classificati b) Will the docu	du t y thi ative on d men	rava la fo , cla e sé tatio	II vis rm b ssif curi n att	é par la prése y annotating ler le présent té » au haut e ached to this	the top a formulal it au bas SRCL be	S est-elle and botto re en Ind du formu PROTEC	de nature P m in the are iquant le niv ilaire. TED and/or (	ROTÉGÉE et a entitled «So reau de sécui CLASSIFIED?	ou CLAS ecurity C rité dans	lassificat		<del>0</del> 0			No Non	
La documenta If Yes, classifi attachments Dans l'affirm: « Classificati des pièces lo	y thi (e.g. ative	SE(	rm t	y annotating I with Attach Ier Ie présent	the top a ments). formulai	and botto ire en ind	m in the are	a entitled "So veau de sécu	ecurity C	la case li	ntītui	ėe		cate with	Non	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

Canadä

# Service correctionnel Canada

#### DSD-ATL5604



Contract Number / Numéro du contrat 21201-24-4502560 Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART D - AUTHORIZATION / PART	IF D - AUTORISATIO	N					
13. Organization Project Authority / C						0.0	igitally signed by
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre			Vatalie Se	N. IXL	eblanc, Natalie S late: 2023.09.19
Natalle LeBlanc		A/Project Officer				/ 1	1:30:04 -03'00'
Telephone No N° de téléphone Facsimile No N° de té 506-269-2315		télécopleur E-mail address - Adresse courrie natalie.leblanc2@csc-scc.gc.ca				LASSIFIED - NO	ON CLASSIFIÉ
<ol> <li>Organization Security Authority /</li> </ol>	Responsable de la séc	urité de l'organ	lsme				Digitally signed by RiDeria, Durnish
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Title - Titre		Signature		S DN DICA DIVIDE DUPOR RCC. CONTRIBUTION DUPOR OF DIS
Dominic St-Denis		Contracting Security Analyst				Domir	IC Dee 2022-08-20 OR 12-08-04/07 Real PCP Schill Version 12-13
Telephone No N° de téléphone	Facsimile No Nº de	télécopleur	oleur E-mail address - Adresse courriel		Tiel	Date	
<ol> <li>Are there additional instructions ( Des instructions supplémentaires</li> </ol>					t-elles jointes	?	No Yes Non Oul
16. Procurement Officer / Agent d'ap	provisionnement						_
Name (print) - Nom (en lettres moulé	96)	Title - Titre			Signature	Handry	Digitally signed by Landry, Claudia
Claudia Landry		Regional Contract Officer				0	Date: 2023.09.19 13:25:34 -03'00'
Telephone No N° de téléphone 506-378-8722	Facsimile No N° de	télécopleur	élécopieur E-mail address - Adresse courri claudia.landry@cso-scc.gc.ca		irriel .ca	rriel Date 2023-09-19	
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité							
Cynthia Laverdure Quality Control Officer   Agente de contrôle de la qualité Contract Security Program (CSP)   Programme de la Sécurité des contrats (PSC)					Signature Laverdui	re.Cvnthia 🤉	gitally signed by Laverdure, ethla de: 2023.10.03 11:16:10 -04'00'
Public Services and Procurement Canada (PSI Cynthia Javerdure@tpsgc-pwgs.cgc.ca	ovisionnement Car	ada (SPAC)	dress - Adresse cou	urriei	Date		

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

Canadä

## ANNEXE D - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

- 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.
  - 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.
  - Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

n. Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la <u>Loi sur le ministère de la Justice</u>, 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.

## ANNEXE E - CRITÈRES D'ÉVALUATION

## 1.0 Évaluation technique

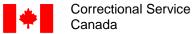
- 1.1 Les éléments suivants de l'offre sont évalués et cotés selon les critères d'évaluation énoncés ciaprès.
  - Critères techniques obligatoires
  - Critères techniques cotés

Il est <u>impératif</u> que les offres <u>répondent à chacun de ces critères</u> 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.
  - 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 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

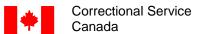
- I. Afin de faciliter l'évaluation des offres, il est recommandé que les offrants abordent, dans leur offre, les critères obligatoires dans l'ordre où ils apparaissent dans le tableau Critères d'évaluation, en utilisant la numérotation présentée.
- II. De plus, les offrants sont avisés que le nombre 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 des renseignements sur l'expérience si l'offre technique ne donne pas le mois et l'année, tel qu'exigé, pour la date de début et la date de fin de l'expérience alléguée.



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.

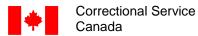
# **CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

N°	Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (inclure l'emplacement dans la soumission)	Satisfait/Non satisfait
01	L'entreprise doit être certifiée et en règle auprès du CTTIC (Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada) ou de l'Association canadienne des interprètes en langue des signes (CASLI) ou d'une autre autorité de certification afin de respecter les Normes nationales pour les services d'interprétations (NSGCIS). Les soumissionnaires doivent fournir une copie du certificat dans la soumission technique.		
O2	L'entreprise doit avoir au moins cinq (5) années d'expérience au cours des 10 dernières années dans la prestation de services d'interprétation certifiés/accrédités de la langue des signes américaine (ASL) dans les deux langues officielles : le français et l'anglais, avant la clôture des soumissions.		
	Le soumissionnaire doit inclure:  1. le nombre total d'années d'expérience dans la prestation de services d'interprétation ASL; 2. le nom et l'adresse du client; 3. les dates de début et de fin des périodes de travail; 4. des détails sur le travail effectué par le soumissionnaire sur les projets; 5. une référence.		
О3	Le soumissionnaire doit soumettre une liste d'au moins cinq (5) personnes proposées qui exerceront les fonctions. Pour démontrer que les services d'interprétation ASL peuvent être offerts dans les deux langues officielles : le français et l'anglais, il faut fournir un curriculum vitae de chaque personne proposée avec la soumission.		

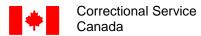


# CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS PAR POINTS

N°	Critère technique coté par points	Note maximale	Réponse du soumissionnaire (il doit expliquer comment les points sont obtenus et ajouter un renvoi vers la soumission)
C1	L'entreprise doit avoir un minimum de cinq (5) années d'expérience au cours des 10 dernières années dans la prestation de services d'interprétation ASL communautaire consécutive certifiés/accrédités à partir de la langue anglaise avant la clôture des soumissions.  Le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants au sujet de l'expérience déclarée:  1. le nombre total d'années d'expérience supplémentaires pour les ressources proposées; 2. le nom du client ou de l'employeur et l'adresse; 3. les dates de début et de fin des périodes de travail ou d'emploi; 4. des renseignements sur le travail effectué et la variété des langues couvertes par la ressource proposée; 5. une référence.  Par exemple, le nom de l'organisation du client, de mars 2017 à novembre 2020, énumérez les services d'interprétation ASL de langue officielle couverts pendant cette période.	Les points seront attribués selon la formule suivante :  2 points par année d'expérience supplémentaire, jusqu'à concurrence de 10 points.	
C2	L'entreprise doit avoir un minimum de cinq (5) années d'expérience au cours des 10 dernières années dans la prestation de services d'interprétation ASL communautaires consécutifs certifiés/accrédités à partir de la langue française avant la clôture des soumissions.	Les points seront attribués selon la formule suivante :	



	Le soumissionnaire doit	2 points par année	
	inclure les renseignements	d'expérience	
	suivants au sujet de l'expérience déclarée :	supplémentaire, jusqu'à concurrence de 10 points.	
	i experience declaree .	concurrence de 10 points.	
	1. le nombre total d'années		
	d'expérience supplémentaires		
	pour les ressources		
	proposées;		
	<ol><li>le nom du client ou de l'employeur et l'adresse;</li></ol>		
	3. les dates de début et de fin		
	des périodes de travail ou		
	ďemploi;		
	4. des renseignements sur le		
	travail effectué et la variété des		
	langues couvertes par la ressource proposée;		
	5. une référence.		
	2. 2		
	Par exemple, le nom de		
	l'organisation du client, de		
	mars 2017 à novembre 2020, énumérez les services		
	d'interprétation ASL de langue		
	officielle couverts pendant cette		
	période.		
C3	Le soumissionnaire a de		
	l'expérience dans la prestation		
	de services d'interprétation ASL dans les deux langues officielles		
	dans le domaine des services		
	correctionnels*.		
	* Le domaine des services	Les points seront attribués	
	correctionnels comprend les	selon la formule suivante :	
	organismes chargés de		
	l'administration des peines imposées par les tribunaux, de	2 points par année	
	la gestion des établissements	d'expérience	
	correctionnels et de la	supplémentaire, jusqu'à concurrence de 10 points.	
	surveillance des délinquants.	consumerios de 10 points.	
	Pour chaque projet présenté,		
	le soumissionnaire doit inclure		
	les renseignements suivants :		
	_		
	le titre et la description du		
	projet; <b>2.</b> la langue ( <u>de l'anglais à</u>		
	l'interprétation ASL/du		
	français à l'interprétation ASL)		
	3. des renseignements sur le		
	travail effectué;		
	4. une référence.  Nombre total de points :	30	
	Note minimale requise :	17/30	
	rtoto minimalo requise .	11750	



## ANNEXE F - Demande d'inscription (DI) pour les entités juridiques canadiennes

Veuillez consulter le document ci-joint.