



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 # — N° de TPS
 ou NAS ou N° d'entreprise :

Title — Sujet: Évaluation communautaire et surveillance des libérés conditionnels (ECSLC)	
Solicitation No. — N° de l'invitation 21280-24-4527002/A	Date: 18 avril 2024
Client Reference No. — N° de Référence du Client 21280-24-4527002/A	
GETS Reference No. — N° de Référence de SEAOG n/a	
Solicitation Closes — L'invitation prend fin at /à : 2:00 PM / 14h00 On / Le : 20 mai 2024	Time Zone Fuseau horaire ADT / HAA
Delivery Required — Livraison exigée : See herein – Voir aux présentes	
F.O.B. — F.A.B. Plant – Usine: Destination: Other-Autre:	
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: Jolaine Amos, Agente régionale des marchés	
Telephone No. – N° de téléphone: 506-269-3787	Fax No. – N° de télécopieur:
Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction: Multiple as per call-up. Multiples, selon la commande subséquente.	
Security – Sécurité This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	
Instructions: See Herein Instructions : Voir aux présentes	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur	
_____ Name / Nom	_____ Title / Titre
_____ Signature	_____ Date
(Sign and return cover page with offer/ Signer et retourner la page de couverture avec l'offre)	



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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

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. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Procédures pour les commandes
9. Instrument de commande
10. Limite des commandes subséquentes
11. Limitation financière
12. Ordre de priorité des documents
13. Attestations et renseignements supplémentaires



14. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Assurances exigences particulières
8. Responsabilité
9. Contrôle
10. Fermeture d'installations gouvernementales
11. Dépistage de la tuberculose
12. Conformité aux politiques du SCC
13. Conditions de travail et de santé
14. Responsabilités relatives au protocole d'identification
15. Services de règlement des différends
16. Administration du contrat
17. Renseignements personnels
18. 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 de sécurité des TI
- Annexe E - Critères d'évaluation
- Annexe F - Programme de sécurité des contrats



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 doit aider les délinquants à réintégrer la société en tant que citoyens respectueux des lois au moyen de programmes, de plans et de mesures de surveillance dans les établissements et dans la collectivité.

Objectifs : Fournir des services de gestion de cas (p. ex. surveillance, évaluation du risque, prélèvement d'urine, rédaction de rapports, etc.) pour des délinquants en liberté sous condition et délinquants assujettis à une ordonnance de surveillance longue durée (OSLD) dans la région de Saint-Jean, NB.

Les travaux seront effectués pendant la période du 1 septembre, 2024 au 31 mars, 2025 avec une possibilité de trois (3) période(s) optionnelles supplémentaires d'un an.

3. 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 subséquent. 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](#).



4. 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.



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 Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat 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



- a. 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.
- b. Les offrants peuvent transmettre leur offre en tout temps avant la date et l'heure de clôture de la demande d'offre à commandes.
- c. Les offrants devraient inclure le numéro de la demande d'offre à commandes dans le sujet de leur courriel.
- d. Le gouvernement du Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation du mode de transmission ou de réception des offres par courriel, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :
 - i. Réception d'une offre brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. Disponibilité ou état du service de courriel;
 - iii. Incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. Retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
 - v. Défaut de la part de l'offrant d'identifier correctement l'offre;
 - vi. 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;
 - ix. Problèmes de connectivité;
 - x. Pièces jointes à un courriel bloquées ou non reçues même si le courriel de l'offrant a bien été transmis.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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 ci-dessous 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 [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que 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;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

4. Demandes de renseignements – 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.

5. 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 et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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.



6. **Processus de contestation des offres et mécanismes de recours**

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES 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**

Section IV : Renseignements supplémentaires: **une (1) copie 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.

Afin d'aider le Canada à atteindre les objectifs de la [Politique d'achats écologiques](#), les offrants devraient, dans la mesure du possible :

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

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.

Section IV: Renseignements supplémentaires

1.1 Installations ou locaux proposées par l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde

Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, l'offrant doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

*N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays*



- 1.2 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, 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 Évaluation du Prix

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 Méthode de sélection - cotation numérique minimale

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 60 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 108 points
2. Les offres ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. L'offre recevable ayant le pointage coté le plus élevé 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 fautive, 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 :
- i. qu'il a lu et qu'il comprend la Politique d'inadmissibilité et de suspension;
 - ii. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
 - iii. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès de l'offrant ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - iv. qu'il a fourni avec 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;
 - v. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - vi. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
- B) Lorsqu'un offrant est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe A, il doit soumettre avec son offre un [formulaire de déclaration de l'intégrité](#) 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 exigences du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>), 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 CUA 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;
 - b) l'offrant doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 - section IV Renseignements supplémentaires.
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 Programme de sécurité des contrats (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'article 7.1 des clauses du contrat subséquent 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° 21280-24-4527002

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, et obtenir une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B, délivrées 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 utiliser leur établissement pour traiter, produire ou entreposer des renseignements ou des biens PROTÉGÉS tant que le PSC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit.
4. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou entreposer électroniquement des renseignements ou des données au niveau PROTÉGÉ tant que le PSC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau PROTÉGÉ B.
5. 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.
6. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - 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 Installations ou locaux de l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde / autorisation de la TI pour le stockage et le traitement des données

Lorsque des mesures de protection sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'offrant doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés, pour les adresses suivantes :

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / no. D'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays



2.3 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 [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) 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 du 1 septembre 2024 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 **trois (3)** période supplémentaire d'une année à partir du 1 avril 2025 au 31 mars 2026; 1 avril 2026 au 31 mars 2027; et 1 avril 2027 au 31 mars 2028 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.

4.3 Période de transition

L'offrant reconnaît que la nature des services fournis en vertu de l'offre à commandes exigent la continuité et qu'il peut être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin de l'offre à commandes. L'offrant accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger l'offre à commandes d'une période de soixante (60) selon les mêmes conditions afin d'assurer la transition nécessaire. L'offrant accepte que, durant la période prolongée de l'offre à commandes, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le responsable de l'offre à commandes avisera l'offrant de la prolongation de l'offre à commandes en lui faisant parvenir un avis écrit à n'importe quel moment avant la date d'expiration de l'offre à commandes. La prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification à l'offre à commandes.



5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Jolaine Amos
Titre : Agente régionale des marchés
Service correctionnel Canada
Direction générale ou direction : Finance AR, Gestion des contrats et matériels
Adresse : 1045 rue Main, 2^e étage
Moncton, NB
E1C 1H1
Téléphone : 506-269-3787
Courriel : jolaine.amos@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 :
Compagnie :
Adresse :

Téléphone :
Courriel :

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

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

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 - Grand Saint-Jean et ses environs, NB.



8. Procédures pour les commandes

Si l'utilisation d'une seule offre à commandes est autorisée à la suite de la DOC concurrentielle, on considère que les commandes subséquentes sont concurrentielles et on peut exercer les pouvoirs prévus pour la passation des commandes subséquentes.

9. Instrument de commande

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

10. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 1 200.00\$ (taxes applicables incluses).

11. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$ (*insérer l'information au moment de l'attribution du contrat*), (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.

12. 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;
- c) les conditions générales 2005 (2022-12-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) Les conditions générales supplémentaires 4013 (2022-06-20) – Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place
- e) les conditions générales 2010B (2022-12-01), Conditions générales - services professionnel (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'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer l'information au moment de l'attribution du contrat*)

13. Attestations et renseignements supplémentaires

13.1 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.

13.2 Clauses du Guide des CUA

M3020C (2016-01-28) - Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes

14. 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 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.

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

5. Vérification

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

2.2 Conditions générales supplémentaires

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

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

2.3 Remplacement d'individus spécifiques

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

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

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 _____ \$(insérer l'information au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont exclus 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 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;



- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

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

5.4.1 Vérification

Clause du Guide des CCUA C1004C Vérification

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

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

5.4.2 Vérification discrétionnaire

Clause du Guide des CCUA C0705C (2022-12-01), 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.

Coût estimatif : **2 000.00 \$** .

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).

6. 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 documents tel qu'il est spécifié au contrat;



- b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse courriel suivante pour attestation et paiement.

Attn : _____
_____ (insérer l'information au moment de l'attribution du contrat)

7. Assurances – exigences particulières

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

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection. L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.



- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. 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 à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de



participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

8. Responsabilité

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

9. 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 assujéti 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 assujéti au contrôle d'une entité non résidente, le ministre aura le droit de déclarer un manque au contrat, et, en conséquence, de résilier le contrat.
- 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, malgré 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. Conformité aux politiques du SCC

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

17. Renseignements personnels

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

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



18. 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

EXIGENCES CONTRACTUELLES MINIMALES – ÉVALUATION COMMUNAUTAIRE ET SURVEILLANCE DES LIBÉRÉS CONDITIONNELS (ECSLC)

CONTEXTE/OBJECTIF

- Conformément à la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition (LSCMLC)*, l'objectif des mises en liberté sous condition est de contribuer au maintien d'une société juste, paisible et sûre. Une des manières de remplir ce mandat législatif est d'aider les délinquants à réintégrer la société en tant que citoyens respectueux des lois au moyen de programmes, de plans et de mesures de surveillance dans les établissements et dans la collectivité. La protection de la société est le critère prépondérant lors de l'application du processus de mise en liberté.
- Pour faciliter l'exécution de son mandat, le SCC conclut parfois des contrats avec des organismes ou des particuliers indépendants fournissant des services de gestion de cas y compris, sans s'y limiter, la surveillance, l'évaluation du risque, le prélèvement d'urine, et la rédaction de rapports, pour des délinquants en liberté sous condition et délinquants assujettis à une ordonnance de surveillance longue durée (OSLD).

PORTÉE

- Le contractuel doit fournir les services suivants :

SERVICES	
SURVEILLANCE DES DÉLINQUANTS	X
SURVEILLANCE DES PERMISSIONS DE SORTIR SANS ESCORTE ET DES PLACEMENTS À L'EXTÉRIEUR	X
ÉVALUATIONS PRÉLIMINAIRES (EP)	X
ÉVALUATIONS COMMUNAUTAIRES (EC) (INCLUANT ÉVALUATIONS COMMUNAUTAIRES POST-SENTENCIELLES)	X
STRATÉGIES COMMUNAUTAIRES (SC)	X
ACCOMPAGNEMENT ET SURVEILLANCE EN TANDEM	X
AUTRES (PRÉCISER)	

EMPLACEMENT DU TRAVAIL

- L'entrepreneur doit fournir les services dans les lieux suivants :

Grand Saint John et ses environs, NB.

LANGUE DE TRAVAIL

- Le contractuel doit fournir tous les services dans la langue officielle choisie par le délinquant (anglais ou français).

DÉFINITIONS

Niveau d'intervention	Nombre minimum de contacts en personne par mois que l'agent de libération conditionnelle/contractuel doit avoir avec le délinquant. On peut aussi parler de « fréquence des contacts ».
-----------------------	---



Surveillant de liberté conditionnelle	Agent de libération conditionnelle du SCC ou autre personne à qui le SCC a confié l'orientation et la surveillance d'un délinquant (alinéa 99 (1) de la LSCMLC)
Information fiable	Information validée ou confirmée par une ou plusieurs sources indépendantes; elle est cohérente et compatible avec d'autres renseignements corroborés portant sur le même sujet.

RESPONSABILITÉS DU SERVICE

6. Le responsable du projet consultera le contractuel en ce qui concerne les pratiques sécuritaires de surveillance et l'aidera à résoudre tout problème si nécessaire.
7. Au moment de l'attribution du contrat, le chargé de projet fournira à l'entrepreneur du CRC les renseignements suivants :
 - a) les instructions sur le format ainsi que la façon de remplir et de soumettre les rapports requis;
 - b) les coordonnées du Centre national de surveillance, du bureau de libération conditionnelle, et toute autre entité jugée nécessaire.
8. Le responsable du projet veillera à ce que le contractuel ait accès à toutes les lois, politiques et procédures applicables concernant la surveillance et la gestion des délinquants en liberté conditionnelle. Il renseignera le contractuel sur les changements apportés aux politiques, procédures ou pratiques s'appliquant aux dispositions de l'Énoncé des travaux.
9. Le responsable du projet fournira les principales données de gestion de cas concernant chaque délinquant surveillé par le contractuel. Le responsable du projet transmettra cette information par voie électronique, au moyen du Système de gestion des délinquant(e)s (SGD), à moins qu'elle soit uniquement disponible sur papier ou que le contractuel ne soit pas relié au SGD, ou par d'autres moyens de communication électronique sécurisés et approuvés par le SCC. L'information et les documents à transmettre sont les suivants :
 - a. le certificat de mise en liberté;
 - b. les évaluations communautaires (si pertinents);
 - c. le Plan correctionnel initial (incluant le Profil criminel);
 - d. la Mise à jour du plan correctionnel (y compris la Stratégie communautaire);
 - e. la feuille SED (casier judiciaire);
 - f. la Feuille de décision de la Commission des libérations conditionnelles du Canada;
 - g. le rapport prélibératoire d'Évaluation en vue d'une décision (et tout rapport complémentaire);
 - h. les rapports psychologiques (si pertinents)
 - i. le profile type
 - j. une photographie récente
 - k. tout autre document jugé nécessaire.
10. Le responsable du projet fournira au contractuel un dossier (à retourner) contenant des renseignements pertinents sur les demandes de rapports écrits (p. ex. stratégie communautaire, permissions de sortir, évaluations communautaires, etc.), à moins que le contractuel ait obtenu accès à d'autres outils ou moyens sécurisés de communication par voie électronique, comme le SGD.
11. Pour permettre la communication de renseignements sur les délinquants, le responsable du projet fournira au contractuel une solution sécuritaire de correspondance électronique répondant aux exigences de la Politique du gouvernement sur la sécurité. À défaut d'une correspondance électronique, la correspondance devra se faire par courrier et selon les normes de sécurité requises.
12. Avant que tout entrepreneur ne commence les travaux prévus au contrat, le responsable du projet fournira de l'information sur les services à fournir. Après la séance d'information, il veillera à ce que le contractuel signe un formulaire attestant qu'il a reçu l'information. Cette information doit notamment porter sur les aspects ou éléments suivants :



- a. Politique en matière de confidentialité;
- b. Information sur les obligations liées à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;
- c. Politique sur les mesures à prendre en cas d'urgence;
- d. Politique sur la sécurité du personnel;
- e. Relations entre le contractuel et le Service correctionnel du Canada;
- f. Obligations contractuelles;
- g. Gestion et sécurité de l'information;
- h. Guide d'information pour les entrepreneurs.

13. Le responsable du projet contrôlera et vérifiera la conformité du contractuel avec les politiques et normes nationales applicables au présent énoncé des travaux. Le contractuel doit faciliter le travail du responsable du projet à cet égard et coopérer avec lui.

OBLIGATION DE COMMUNIQUER

14. Le contractuel doit s'assurer que si, après sa mise en liberté, le délinquant ne communique pas avec lui à l'heure d'arrivée prévue et qu'aucune circonstance valide ne peut être déterminée, il prendra immédiatement des mesures pour en informer le responsable technique. Si le responsable technique n'est pas disponible durant les heures de travail normales, le contractuel doit communiquer avec un responsable des agents de libération conditionnelle (RALC). Après les heures de travail, il doit communiquer avec le Centre national de surveillance (CNS).

15. Durant la période du présent contrat, si le comportement du délinquant se détériore, que ce dernier ne respecte pas l'une ou l'autre des conditions de sa mise en liberté, ou s'il existe tout autre indication que le risque que représente le délinquant a augmenté, le contractuel doit en informer le responsable technique sans délai. La personne investie des pouvoirs délégués en vertu de l'article 135 de la LSCMLC doit, de concert avec le responsable technique, appliquer les mesures appropriées et les documenter afin d'assurer la sécurité du public. Après les heures de travail, il doit communiquer avec le Centre national de surveillance (CNS).

16. Le contractuel doit immédiatement informer le responsable technique ou le CNS en dehors des heures ouvrables de toute information reçue qui pourrait présenter un intérêt pour la prise de décisions par le SCC si des interventions doivent être effectuées et de l'existence de renseignements fiables selon lesquels le délinquant :

- a. a été accusé d'une nouvelle infraction ou s'apprête à en commettre une;
- b. a enfreint ou est sur le point d'enfreindre une condition de sa libération conditionnelle;
- c. ne s'est pas présenté, et le contractuel ignore où il se trouve;
- d. a été mêlé à toute autre situation pouvant mener à la conclusion que la poursuite de sa libération pourrait présenter un risque inacceptable pour la société.

TÂCHES QUE LE CONTRACTUEL DOIT ACCOMPLIR

17. Le contractuel doit respecter toutes les lois et politiques concernant la gestion et la surveillance des délinquants sous responsabilité fédérale lorsqu'il accomplit les tâches relatives à l'énoncé des travaux.

18. Le contractuel doit communiquer avec le responsable du projet ou son remplaçant désigné pour toute demande de clarification ou de renseignement relative au présent contrat ou aux lois et politiques touchant le SCC.

19. Si le contractuel s'est vu accorder un accès direct au SGD en mode lecture/écriture, il sera responsable, conformément aux lois et politiques applicables, des entrées liées aux services susmentionnés. Si le contractuel ne s'est pas vu accorder un accès direct au SGD, il enverra les entrées concernant les



services susmentionnés au SCC, suivant les instructions du responsable du projet et comme l'a convenu le contractuel, conformément à toutes les exigences en matière de sécurité.

LIBERTÉ SOUS CONDITION – SURVEILLANCE COMMUNAUTAIRE

20. Le responsable technique assignera la surveillance des libérés sous condition et des délinquants visés par une ordonnance de surveillance de longue durée (OSLD) suivant les procédures appropriées de renvoi, d'examen et d'acceptation établies par le SCC et en conformité avec les lois et les politiques applicables, incluant les exigences en matière de l'évaluation de sécurité du personnel
21. Le contractuel devra veiller à ce que les délinquants, les tiers qui leur donnent du soutien et les services de police locaux reçoivent les numéros de téléphone des personnes-ressources du SCC à joindre en cas de crise ou lorsque le contractuel n'est pas disponible.
22. Durant l'entrevue initiale avec le délinquant, le contractuel doit passer en revue les points énumérés sur la Liste de contrôle pour l'entrevue initiale (formulaire 1331 du SCC). Une copie signée de la Liste de contrôle pour l'entrevue initiale doit être envoyée au responsable technique afin d'être mise dans le dossier de gestion de cas du délinquant.
23. Le contractuel doit, de façon régulière conformément aux politiques de surveillance et en consultation avec le responsable technique, vérifier le lieu de résidence du délinquant, confirmer que l'information consignée dans le Profil type est à jour et indiquer quels programmes sont jugés indispensables à la réinsertion sociale du délinquant. Le Profil type doit être mis à jour lorsqu'il y a un changement dans la situation du délinquant.
24. Les rapports de gestion de cas doivent être transmis au responsable technique sous la forme et à la fréquence établie en consultation avec le responsable du projet et conformément aux politiques du SCC.
25. Le contractuel doit tenir des registres des interventions clairs, lisibles et détaillés qui doivent inclure une mention de tous les contacts avec le délinquant ainsi que du lieu (p. ex. à la maison, au travail), de la date, de l'heure et de la nature (p. ex. en personne, au téléphone) de ces contacts. De plus, le contractuel doit clairement indiquer dans le registre des interventions s'il s'agit de contacts avec des tiers et, le cas échéant, les noms de ces tiers et la relation de ces derniers avec le délinquant.
26. Tous les registres des interventions préparés par le contractuel doivent être envoyés au SCC dans un délai maximal de cinq (5) jours après le contact ou l'activité conformément à la politique. Si le contractuel a accès au SGD, il doit y consigner, conformément à la politique, les registres des interventions le plus tôt possible, mais au plus tard dans un délai de sept (7) jours.
27. À la demande du responsable technique, le contractuel doit produire et lui envoyer un rapport écrit en bonne et due forme (pouvant comprendre, sans toutefois s'y limiter, la mise à jour du Plan correctionnel (MJPC), l'Évaluation en vue d'une décision (EVD), etc.) dans les situations suivantes :
 - a. augmentation du risque que présente le délinquant;
 - b. violation d'une condition spéciale;
 - c. suspension;
 - d. transfert du dossier;
 - e. proposition de modification des conditions de mise en liberté;
 - f. toute situation nécessitant d'informer la Commission des libérations conditionnelles du Canada (CLCC);
 - g. incidents exceptionnels;
 - h. achèvement de la période de surveillance (y compris pour cause de suspension de la libération du délinquant ou à l'expiration de son mandat).
28. Le contractuel communiquera au délinquant le contenu du ou des rapports produits.



29. Les conférences de cas entre le contractuel et le responsable technique doivent avoir lieu à une fréquence déterminée en consultation avec le responsable technique et conformément aux politiques du SCC. Les conférences de cas doivent porter sur le comportement du délinquant et sur les stratégies pouvant s'avérer nécessaires à la gestion du cas, et les résultats des conférences de cas doivent être consignés dans un Registre des interventions par le contractuel, en conformité avec le paragraphe 27.
30. Le contractuel doit être au courant de tous les renseignements pertinents fournis au SCC par les victimes et en tenir compte dans la gestion du cas d'un délinquant.

PERMISSIONS DE SORTIR – La surveillance des délinquants qui bénéficient d'une permission de sortir sans escorte (PSSE) et/ou d'un placement à l'extérieur (PE).

31. À la demande du responsable du projet, le contractuel doit rencontrer en personne ou joindre au téléphone les délinquants libérés dans la région sous le régime d'une PSSE ou d'un PE, et ce, en fonction de l'obligation de se présenter qui est spécifiée pour les délinquants dans leur permis de sortie.
32. Le contractuel doit avoir, immédiatement après la fin de la PSSE ou du PE, un entretien de suivi avec la personne ou la ressource ayant hébergé/surveillé le délinquant. L'entretien peut être téléphonique.
33. Le contractuel doit remplir et envoyer le rapport d'évaluation après une permission de sortir ou un placement à l'extérieur (CSC/SCC 1082) au responsable technique lorsqu'un délinquant sous surveillance termine une absence. L'évaluation doit porter sur les objectifs précis énoncés dans la décision originale accordant la permission de la PSSE ou du PE.

SURVEILLANCE EN TANDEM : Accompagnement du contractuel désigné par une deuxième personne.

34. Le contractuel doit, en consultation avec le responsable technique et de la façon approuvée par ce dernier, obtenir l'assistance d'une personne autorisée par le SCC (p. ex. un agent de programmes, un psychologue, un agent de libération conditionnelle, un policier ou autre) qui l'accompagnera durant les visites à domicile, conformément à la politique du SCC en matière de surveillance en tandem.
35. Le contractuel peut, à la demande du responsable du projet, accompagner un agent de libération conditionnelle du SCC durant des visites à domicile dans le cadre d'une surveillance en tandem.

RÉDACTION DES RAPPORTS

36. En plus de se conformer aux exigences de production de rapports décrites aux sections « LIBERTÉ SOUS CONDITION – SURVEILLANCE COMMUNAUTAIRE » et « PERMISSIONS DE SORTIR », le contractuel doit, conformément aux lois et politiques applicables, établir les rapports suivants à la demande du responsable du projet :
 - a. rapport sur l'évaluation préliminaire;
 - b. rapport sur l'évaluation communautaire;
 - c. rapport sur l'évaluation communautaire post-sentencielle;
 - d. rapport sur la stratégie communautaire.
37. Le contractuel doit soumettre les rapports établis au responsable technique sous forme électronique ou en version papier, comme l'a indiqué le responsable du projet et comme le contractuel en a convenu, dans les délais prévus par les politiques applicables.

COMMUNICATION ET ENVOI DE RENSEIGNEMENTS SUR LES DÉLINQUANTS

38. Le contractuel ne doit pas remettre au délinquant de copies des documents fournis par le SCC, sauf si le responsable du projet l'y autorise, et ce, en conformité avec les politiques et lignes directrices du SCC.



39. Le contractuel doit retourner tous les renseignements sur les délinquants fournis par le SCC dans les 30 jours suivant le transfèrement ou la fin de la surveillance (y compris pour cause de suspension du délinquant ou à l'expiration de son mandat) ou encore à l'annulation du contrat par le SCC, si elle survient avant, à moins que le responsable du projet ne l'indique autrement par écrit.
40. Le contractuel doit emballer et expédier tous les documents de renseignements sur les délinquants conformément au Guide de l'utilisateur du Système de documents sur les délinquants du SCC. Cela comprend la fourniture d'une liste détaillée des documents et des dossiers renvoyés au SCC au moyen du formulaire *Bordereau d'envoi et de réception de documents sur les délinquants* (SCC 0827).
41. Tous les échanges électroniques d'information et de correspondance doivent se faire conformément aux exigences de la Politique du Conseil du Trésor sur la sécurité du gouvernement ainsi qu'aux documents techniques sur les exigences de sécurité informatique.

RAPPORTS D'ACTIVITÉ MENSUELS

42. Le contractuel doit transmettre au responsable technique des rapports mensuels d'activité, notamment sur ce qui suit :
- a. les dossiers de surveillance, en indiquant le nom du délinquant, le numéro SED, le niveau de surveillance et la date à laquelle la surveillance a commencé;
 - b. les dossiers de surveillance de PSSE, en indiquant le nom du délinquant, son numéro SED et la période (jours de semaine ou fin de semaine) durant laquelle la surveillance a été effectuée;
 - c. le nombre de rapports établis, désignés selon le type de rapport (EC, évaluation communautaire post-sentencielle, ER, etc.) et portant le nom du délinquant et son numéro SED.

RESPONSABLES

43. Autorité contractante

Voici les coordonnées de l'autorité contractante pour le contrat :

Nom : Jolaine Amos
Titre : Agente régionale des marchés
Organisation : Services Correctionnel Canada
Adresse : 1045 rue Main, 2^e étage
Moncton, NB E1C 1H1
N° de téléphone : 506-269-3787
Adresse de courriel : jolaine.amos@csc-scc.gc.ca

44. L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et doit autoriser par écrit toute modification apportée à ce dernier. Le contractuel ne doit pas accomplir des travaux qui ne sont pas liés à la portée du contrat en se fondant sur les demandes ou instructions verbales ou écrites d'une personne autre que l'autorité contractante.

45. Responsable technique

Voici les coordonnées du responsable technique du contrat :
(insérer l'information au moment de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
N° de téléphone : _____



N° de télécopieur : _____
Adresse de courriel : _____

46. Le responsable technique est le représentant du Service pour lequel les travaux sont accomplis en vertu du contrat et est la principale personne-ressource du contractuel en ce qui a trait aux travaux accomplis en vertu du contrat. Les questions relatives aux travaux accomplis en vertu du contrat doivent faire l'objet de discussions avec le responsable technique. Cependant, ce dernier n'a pas le pouvoir d'autoriser des modifications de la portée des travaux. On ne peut apporter des changements à la portée des travaux que par une modification du contrat émise par l'autorité contractante.

47. **Responsable du projet**

Voici les coordonnées du responsable du projet pour le contrat :
(insérer l'information au moment de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
N° de téléphone : _____
N° de télécopieur : _____
Adresse de courriel : _____

48. Le responsable du projet ou son représentant désigné sera responsable du suivi de l'évolution des travaux, des exigences techniques ainsi que de l'acceptation et de l'approbation des produits livrables. Tout changement proposé à la portée des travaux peut faire l'objet de discussions avec le responsable du projet, mais tout changement résultant de ces discussions ne peut être autorisé que par une modification émise par l'autorité contractante.



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT PROPOSÉE

1.0 - Période initiale – 1 septembre 2024 au 31 mars 2025

Le coût total estimé pour les frais de services 15 000,00 \$

L'entrepreneur sera rémunéré selon les modalités suivantes pour le travail effectué en vertu de ce contrat :

Pour la prestation des services prévus à l'Annexe A – Énoncé de travail, l'entrepreneur sera rémunéré pour ses honoraires dans l'exécution de ce contrat comme suit, la TVQ ou TPS en sus :

- **213,20\$** pour chaque évaluation communautaire (ÉC)
- **213,20\$** pour chaque évaluation communautaire poste peine (ÉCPP)
- **213,20\$** pour chaque stratégie communautaire (SC)
- **213,20\$** pour chaque rapport de progrès en vertu du plan correctionnel (RPPC)
- **36,00\$** pour chaque supervision en tandem
- **197,20\$** Taux pondéré pour la supervision en libération conditionnelle, pour chaque supervision de libération conditionnelle (SLC), y compris les libérations d'office, la libération conditionnelle totale, la semi-liberté et les ATSE de 60 jours, ainsi que la paperasse pour ces cas) pour un mois ou une partie d'un mois de supervision de libération conditionnelle y compris le mois pendant lequel la supervision se termine. Aucun paiement ne sera effectué pour un mois pendant lequel un délinquant en libération conditionnelle était sous la supervision de l'entrepreneur pour moins de trois (3) jours.
- **107,90\$** pour chaque absence temporaire sans escorte et permission d'absence pour fins de travail (jours de semaine) (c'est-à-dire entre 08h00 le lundi et/ou avant 17h00 le vendredi).
- **163,80\$** pour chaque absence temporaire sans escorte et permission d'absence pour fins de travail (fins de semaine) ou pendant un congé férié. *Pour les fins de cette entente, une fin de semaine est définie à la période pendant laquelle les cas se présentent après 17h00 le vendredi et un « congé férié » signifie un congé tel que défini à la Loi d'interprétation, S.R.C. 1970, chap. I-23, a. 28.*

Déplacements conformément à l'article 5.5

Frais de déplacement et de subsistance 2 000,00\$

Le coût total estimé : 17 000,00 \$

2.0 Options de prolongation de la période du contrat:

Sous réserve de l'exercice de l'option de prolonger la durée du contrat conformément à l'article 4.2 Options de prolonger le contrat initial, l'entrepreneur recevra le ou les taux indiqués ci-dessous, taxes applicables en sus, de terminer tous les travaux et les services requis relativement à la prolongation du contrat.

L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet lorsque 75 % des limites financières du contrat sont atteintes. Ces renseignements financiers peuvent également être demandés par le chargé de projet au besoin.



1^{ère} période optionnelle – 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026

Le coût total estimé pour les frais de services **15 000,00 \$**

L'entrepreneur sera rémunéré selon les modalités suivantes pour le travail effectué en vertu de ce contrat :

Pour la prestation des services prévus à l'Annexe A – Énoncé de travail, l'entrepreneur sera rémunéré pour ses honoraires dans l'exécution de ce contrat comme suit, la TVQ ou TPS en sus :

- **213,20\$** pour chaque évaluation communautaire (ÉC)
- **213,20\$** pour chaque évaluation communautaire poste peine (ÉCPP)
- **213,20\$** pour chaque stratégie communautaire (SC)
- **213,20\$** pour chaque rapport de progrès en vertu du plan correctionnel (RPPC)
- **36,00\$** pour chaque supervision en tandem
- **197,20\$** Taux pondéré pour la supervision en libération conditionnelle, pour chaque supervision de libération conditionnelle (SLC), y compris les libérations d'office, la libération conditionnelle totale, la semi-liberté et les ATSE de 60 jours, ainsi que la paperasse pour ces cas) pour un mois ou une partie d'un mois de supervision de libération conditionnelle y compris le mois pendant lequel la supervision se termine. Aucun paiement ne sera effectué pour un mois pendant lequel un délinquant en libération conditionnelle était sous la supervision de l'entrepreneur pour moins de trois (3) jours.
- **107,90\$** pour chaque absence temporaire sans escorte et permission d'absence pour fins de travail (jours de semaine) (c'est-à-dire entre 08h00 le lundi et/ou avant 17h00 le vendredi).
- **163,80\$** pour chaque absence temporaire sans escorte et permission d'absence pour fins de travail (fins de semaine) ou pendant un congé férié. *Pour les fins de cette entente, une fin de semaine est définie à la période pendant laquelle les cas se présentent après 17h00 le vendredi et un « congé férié » signifie un congé tel que défini à la Loi d'interprétation, S.R.C. 1970, chap. I-23, a. 28.*

Déplacements conformément à l'article 5.5

Frais de déplacement et de subsistance **2 000,00\$**

Le coût total estimé : **17 000,00 \$**

2^e période optionnelle – 1^{er} avril 2026 au 31 mars 2027

Le coût total estimé pour les frais de services **15 000,00 \$**

L'entrepreneur sera rémunéré selon les modalités suivantes pour le travail effectué en vertu de ce contrat :

Pour la prestation des services prévus à l'Annexe A – Énoncé de travail, l'entrepreneur sera rémunéré pour ses honoraires dans l'exécution de ce contrat comme suit, la TVQ ou TPS en sus :

- **213,20\$** pour chaque évaluation communautaire (ÉC)
- **213,20\$** pour chaque évaluation communautaire poste peine (ÉCPP)
- **213,20\$** pour chaque stratégie communautaire (SC)
- **213,20\$** pour chaque rapport de progrès en vertu du plan correctionnel (RPPC)
- **36,00\$** pour chaque supervision en tandem



- **197,20\$** Taux pondéré pour la supervision en libération conditionnelle, pour chaque supervision de libération conditionnelle (SLC), y compris les libérations d'office, la libération conditionnelle totale, la semi-liberté et les ATSE de 60 jours, ainsi que la paperasse pour ces cas) pour un mois ou une partie d'un mois de supervision de libération conditionnelle y compris le mois pendant lequel la supervision se termine. Aucun paiement ne sera effectué pour un mois pendant lequel un délinquant en libération conditionnelle était sous la supervision de l'entrepreneur pour moins de trois (3) jours.
- **107,90\$** pour chaque absence temporaire sans escorte et permission d'absence pour fins de travail (jours de semaine) (c'est-à-dire entre 08h00 le lundi et/ou avant 17h00 le vendredi).
- **163,80\$** pour chaque absence temporaire sans escorte et permission d'absence pour fins de travail (fins de semaine) ou pendant un congé férié. *Pour les fins de cette entente, une fin de semaine est définie à la période pendant laquelle les cas se présentent après 17h00 le vendredi et un « congé férié » signifie un congé tel que défini à la Loi d'interprétation, S.R.C. 1970, chap. I-23, a. 28.*

Déplacements conformément à l'article 5.5

Frais de déplacement et de subsistance	2 000,00\$
Le coût total estimé :	17 000,00 \$

3^e période optionnelle – 1^{er} avril 2027 au 31 mars 2028

Le coût total estimé pour les frais de services	15 000,00 \$
--	---------------------

L'entrepreneur sera rémunéré selon les modalités suivantes pour le travail effectué en vertu de ce contrat :

Pour la prestation des services prévus à l'Annexe A – Énoncé de travail, l'entrepreneur sera rémunéré pour ses honoraires dans l'exécution de ce contrat comme suit, la TVQ ou TPS en sus :

- **213,20\$** pour chaque évaluation communautaire (ÉC)
- **213,20\$** pour chaque évaluation communautaire poste peine (ÉCPP)
- **213,20\$** pour chaque stratégie communautaire (SC)
- **213,20\$** pour chaque rapport de progrès en vertu du plan correctionnel (RPPC)
- **36,00\$** pour chaque supervision en tandem
- **197,20\$** Taux pondéré pour la supervision en libération conditionnelle, pour chaque supervision de libération conditionnelle (SLC), y compris les libérations d'office, la libération conditionnelle totale, la semi-liberté et les ATSE de 60 jours, ainsi que la paperasse pour ces cas) pour un mois ou une partie d'un mois de supervision de libération conditionnelle y compris le mois pendant lequel la supervision se termine. Aucun paiement ne sera effectué pour un mois pendant lequel un délinquant en libération conditionnelle était sous la supervision de l'entrepreneur pour moins de trois (3) jours.
- **107,90\$** pour chaque absence temporaire sans escorte et permission d'absence pour fins de travail (jours de semaine) (c'est-à-dire entre 08h00 le lundi et/ou avant 17h00 le vendredi).
- **163,80\$** pour chaque absence temporaire sans escorte et permission d'absence pour fins de travail (fins de semaine) ou pendant un congé férié. *Pour les fins de cette entente, une fin de semaine est définie à la période pendant laquelle les cas se présentent après 17h00 le vendredi et un « congé férié » signifie un congé tel que défini à la Loi d'interprétation, S.R.C. 1970, chap. I-23, a. 28.*



Déplacements conformément à l'article 5.5

Frais de déplacement et de subsistance	2 000,00\$
Le coût total estimé :	17 000,00 \$

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 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.



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

DSD-ATL5008



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21280-24-4527002
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified / DS

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine CSC		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Saint John Area	
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 Community assessments and Parole supervision			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No / Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada	<input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN	<input type="checkbox"/>
		NA	<input type="checkbox"/>
Foreign / Étranger	<input type="checkbox"/>		NA <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion	<input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN	<input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser	<input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à:	<input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à:	<input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A	<input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ	<input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B	<input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	<input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C	<input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET	<input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET	<input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>		
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT)	<input type="checkbox"/>		
		PROTECTED A / PROTÉGÉ A	<input type="checkbox"/>
		PROTECTED B / PROTÉGÉ B	<input type="checkbox"/>
		PROTECTED C / PROTÉGÉ C	<input type="checkbox"/>
		CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>
		SECRET / SECRET	<input type="checkbox"/>
		TOP SECRET / TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>
		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT)	<input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





DSD-ATL5698



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21280-24-4527002
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity.
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





DSD-ATL5698



Contract Number / Numéro du contrat 21280-24-4527002
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

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

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



DSD-ATL5698



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21280-24-4527002
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Charge de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Joe Sheppard		Title - Titre A/Area Director	Signature sheppard, joe <small>Digitally signed by sheppard, joe Date: 2023.09.14 15:31:12 -0730'</small>
Telephone No. - N° de téléphone 709-637-4290	Facsimile No. - N° de télécopieur 709-637-4384	E-mail address - Adresse courriel joe.sheppard@csc-scc.gc.ca	Date 2023-09-08
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Dominic St-Denis		Title - Titre Contracting Security Analyst	Signature StDenis, Dominic <small>Digitally signed by StDenis, Dominic DN: c=CA, o=GC, ou=CSC-SCC, cn=StDenis, Dominic Reason: I am the author of the document Location Date: 2023.11.20 15:07:20 -0700' Font PDF Editor Version: 13.0.0</small>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Jolaine Amos		Title - Titre Regional Contracting Officer	Signature <i>Jolaine Amos</i> <small>Digitally signed by Amos, Jolaine Date: 2023.11.20 13:39:00 -0400'</small>
Telephone No. - N° de téléphone 506-269-3787	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel jolaine.amos@csc-scc.gc.ca	Date November 20, 2023
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Patrick Gaudreau-Ritlop Contract Security Officer Patrick.Gaudreau-Ritlop@tpsgc-pwgsc.gc.ca		Title - Titre Contracting Security Analyst	Signature GaudreauRitlop, Patrick <small>Digitally signed by GaudreauRitlop, Patrick Date: 2023.12.01 16:08:31 -05'00'</small>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





ANNEXE D – Exigences en matière de sécurité des TI



IT Security Requirements Technical Document / Document technique – Exigences en matière de sécurité des TI

Contract # / N° de contrat :	21280-24-4527002
Date (yyyy-mm-dd / aaaa-mm-jj) :	2023-11-20
Reviewed By (signature) / Révisé par (signature) :	Houle, Kaitlin <small>Digitally signed by Houle, Kaitlin Date: 2023.11.20 08:09:52 -08'00'</small>

(La version française suit)

IT Security Requirements

The IT Security Requirements are derived from the [Directive on Security Management](#).

The requirements below apply to the above-noted contract and all contractors and external partners therein who access information of PROTECTED level sensitivity and use PROTECTED IT Equipment (refer to Appendix A: Definitions).

- Any suspected loss or theft of PROTECTED IT Equipment containing PROTECTED information must be reported by the Contractor to the Project Authority immediately.
- All PROTECTED IT Equipment must be located in a space that meets the requirements of an Operations Zone as defined in the [G1-026 Guide to the Application of Physical Security Zones](#).
- All PROTECTED information in the Contractor's custody stored, processed and/or shared electronically must be encrypted using drive encryption and/or file encryption using a product that meets Government of Canada (GC) encryption standards as defined in [Cryptographic Algorithms for UNCLASSIFIED, PROTECTED A, and PROTECTED B Information](#) and protected by a strong password (minimum 8 characters, uppercase letters, lowercase letters and numbers). Passwords should comply with [Canadian Center Cyber Security \(CCCS\) Best Practices for Passphrases and Passwords](#).
- All PROTECTED information in the Contractor's custody must be stored in Canada only as per section 4.4.1.10 of the [Directive on Service and Digital](#). Storage of PROTECTED information on any other equipment or in any other location is prohibited.
- Only Canadian-based cloud storage services that have been formally authorized by CSC may be used to store PROTECTED information. All other cloud services are prohibited. GC Cloud Brokering service listed as [GC Cloud Providers](#) by Shared Services Canada (SSC) and [Canadian Center for Cyber Security \(CCCS\)](#) must have a formal [Security Assessment and Authorization \(SA&A\)](#) by CSC. Authorization by CSC means service(s) has been reviewed by the Designated Official for Cyber Security (DOCS) and signed by the Chief Information Officer (CIO).
- Current antivirus software must be installed and enabled with the most current virus definitions, updates and maintained on all PROTECTED IT Equipment on which it is possible to install antivirus software.
- The Operating System (OS) and applications used on PROTECTED IT Equipment must be vendor-supported, i.e. current security patches must be available and the product must not have reached end of life, and the latest security patches must be installed. (For example, as of January 14th, 2020 Windows 7 OS is no longer supported).



IT Security Requirements Technical Document / Document technique – Exigences en matière de sécurité des TI

8. Each authorized user who accesses PROTECTED IT Equipment must use their own unique account with user-level privileges and protect it using a strong password. Computer accounts must not be shared. Computer accounts with Administrator-level privileges must be used for system administration tasks only and must not be used for general user tasks, e.g. surfing the Internet, checking email, accessing OMS.
9. Security event logging must be enabled and logs kept for a minimum of 1 month on all PROTECTED IT Equipment on which event logging is possible.
10. A password protected screen saver set to 15 minutes or less must be enabled on all PROTECTED IT Equipment connected to or including a digital display or monitor.
11. All PROTECTED IT Equipment that is connected to the Internet must reside behind a network router that is securely-configured using industry best practices, e.g. NAT-enabled firewall, password-protected and documented configuration, security logging enabled, maintained and reviewed, and filtered access.
12. When PROTECTED IT Equipment is no longer required to store or process PROTECTED information, the information stored on the equipment must be securely destroyed in accordance with [IT Media Sanitization](#). Any PROTECTED information stored on cloud storage services must also be deleted when no longer needed.
13. All PROTECTED IT Equipment must have its internal data storage devices, e.g. hard drives, removed and secured with the Contractor prior to the equipment being removed from the Contractor's premises for service.
14. If it has been determined that PROTECTED IT Equipment is no longer serviceable, any internal data storage devices, e.g. hard drives, contained in the equipment must be surrendered to the Project Authority for destruction. If the internal storage cannot be removed from its host equipment, the host equipment itself must be surrendered to the Project Authority for destruction.
15. When PROTECTED information is displayed on the screens of PROTECTED IT Equipment or viewed in printed format, it must not be viewable by unauthorized persons.
16. All remote access to PROTECTED IT Equipment is prohibited.

Additional Security for Connectivity (and other External Partners)

In addition, for contracts where a connectivity requirement has been identified in the SRCL, i.e. "yes" to question 11e, the following IT Security requirements must be met:

17. All PROTECTED IT equipment used to access Offender Management System (OMS), its ancillary applications or CSC's email system must meet the following requirements:
 - a. The BIOS is protected with a strong password.
 - b. The BIOS is configured to allow booting only from the system drive, e.g. C: drive.
 - c. All wireless capability is disabled.
 - d. The system is locked or shut down when not in use.
18. All PROTECTED IT equipment used to access OMS, its ancillary applications or CSC's email system must never have the following installed and/or used on the equipment unless specifically-authorized by CSC:



IT Security Requirements Technical Document / Document technique – Exigences en matière de sécurité des TI

- a. Tools that could circumvent security controls.
- b. Peer-to-peer (P2P) software used to communicate with other systems over the Internet
- c. Client-server software such as web servers, proxy servers or file servers.
- d. Web-based email services.
- e. Remote-control software.
- f. Cloud services, including storage (see Requirement 4).

Departmental Security – Physical and Personnel

In addition to the aforementioned items, compliance with the following items below is assumed through Designated Organization Screening (DOS) and Document Safeguarding Capability (DSC) verifications conducted by Canadian Industrial Security Directorate (CISD):

- Each Contractor, Contractor's agents, subcontractors, volunteers or any other parties requiring access to PROTECTED information must hold a valid RELIABILITY STATUS security clearance, granted by the CISD of Public Works and Government Services Canada (PWGSC) and have a legitimate need-to-know for the information provided.
- When not in use, all Portable Data Storage Devices containing PROTECTED information must be secured in a security container that meets GC security standards within an Operations Zone.
- All documentation produced or completed by the Contractor which contains PROTECTED information must have its sensitivity labeled in the upper right hand corner on the face of each page of the document. Also, all Portable Data Storage Devices must be labelled with the highest sensitivity level of the information contained therein, e.g. PROTECTED B.



IT Security Requirements Technical Document / Document technique – Exigences en matière de sécurité des TI

Appendix A: Definitions

PROTECTED IT Equipment - All Information Technology (IT) equipment and devices (such as, but not limited to, servers, desktop computers, Portable Data Storage Devices) that are used to access, store and/or process information of PROTECTED level sensitivity.

Portable Data Storage Device (PDS) - Devices that are portable and contain storage or memory into which users can store information are considered portable data storage devices. Examples of portable data storage devices include:

- USB devices (e.g. memory sticks, external hard drives);
- eSATA (External Serial Advanced Technology Attachment) devices;
- Tablets, laptops, smart devices (e.g. BlackBerry), and cameras; and
- Portable media – tapes, optical discs (e.g. CDs and DVDs).

Appendix B: References

- Directive on Security Management
<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-eng.aspx?id=32611>
- Directive on Service and Digital
<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-eng.aspx?id=32601>
- G1-026 - Guide to the Application of Physical Security Zones
<http://www.rcmp-grc.gc.ca/physec-secmat/pubs/g1-026-eng.htm>
- Cryptographic Algorithms for UNCLASSIFIED, PROTECTED A, and PROTECTED B Information
<https://cyber.gc.ca/en/guidance/cryptographic-algorithms-unclassified-protected-and-protected-b-information-itsp40111>
- IT Media Sanitization
<https://www.cyber.gc.ca/en/guidance/it-media-sanitization-itsp40006>
- G1-001 - Security Equipment Guide
http://www.rcmp-grc.gc.ca/physec-secmat/res-lim/pubs/seg/html/home_e.htm
- Best Practices for Passphrases and Passwords (ITSAP.30.032)
<https://cyber.gc.ca/en/guidance/best-practices-passphrases-and-passwords-itsap30032>
- Security requirements for contracting with the Government of Canada
<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-eng.html>



IT Security Requirements Technical Document / Document technique – Exigences en matière de sécurité des TI

(The English version precedes the French version)

Exigences en matière de sécurité des technologies de l'information (TI)

Les présentes exigences en matière de sécurité des TI découlent de la [Directive sur la gestion de la sécurité](#).

Les exigences énoncées dans les paragraphes qui suivent s'appliquent au contrat précisé ci-dessus ainsi qu'à tous les entrepreneurs et partenaires externes concernés qui consultent des renseignements PROTÉGÉS ou utilisent de l'équipement de TI PROTÉGÉ (voir l'annexe A : Définitions).

1. L'entrepreneur doit signaler immédiatement au chargé de projet toute perte ou tout vol soupçonné d'équipement de TI PROTÉGÉ contenant des renseignements PROTÉGÉS.
2. Tout l'équipement de TI PROTÉGÉ doit se trouver dans un espace qui respecte les exigences d'une zone de travail, telle qu'elle est définie dans le [G1-026 Guide pour l'établissement des zones de sécurité matérielle](#).
3. Tous les renseignements PROTÉGÉS dont l'entrepreneur a la garde et qui sont stockés, traités ou transmis par voie électronique doivent être chiffrés selon la méthode de chiffrement de disque dur et/ou de chiffrement de fichier à l'aide d'un produit conforme aux normes de chiffrement du gouvernement du Canada définies sur le site Web [Algorithmes cryptographiques pour l'information NON CLASSIFIÉ, PROTÉGÉ A et PROTÉGÉ B](#). Ils doivent également être protégés par un mot de passe sûr (doit contenir au moins huit caractères, une majuscule, une minuscule et un chiffre). Les mots de passe doivent être conformes aux [Pratiques exemplaires de création de phrases de passe et de mots de passe](#) du Centre canadien pour la cybersécurité.
4. Tous les renseignements PROTÉGÉS sous la garde de l'entrepreneur doivent être conservés au Canada uniquement conformément au paragraphe 4.4.1.10 de la [Directive sur les services et le numérique](#). Le stockage de l'information PROTÉGÉE sur tout autre équipement ou à l'extérieur du Canada est interdit.
5. Seuls les services de stockage infonuagique basés au Canada et autorisés officiellement par le Service correctionnel du Canada (SCC) peuvent être utilisés pour stocker des renseignements PROTÉGÉS; tous les autres services infonuagiques sont interdits. Les services de courtage infonuagique du gouvernement du Canada (GC) qui figurent dans la liste des [fournisseurs de services infonuagiques du GC](#) établie par Services partagés Canada et le [Centre canadien pour la cybersécurité](#) doivent faire l'objet d'une évaluation et d'une autorisation officielles de la sécurité par le SCC. On entend par « services autorisés par le SCC » ceux qui ont été examinés par l'agent désigné pour la cybersécurité et approuvés par le dirigeant principal de l'information.
6. Sur tout l'équipement de TI PROTÉGÉ où cette installation est possible, un logiciel antivirus récent doit être installé et mis à jour avec les définitions de virus les plus récentes.
7. Sur tout l'équipement de TI PROTÉGÉ, le système d'exploitation et les applications doivent être pris en charge par le fournisseur (c.-à-d. que des correctifs de sécurité récents doivent être accessibles et que le produit ne doit pas avoir atteint sa fin de vie utile). De plus, les correctifs de sécurité les plus récents doivent être installés. (Par exemple, depuis le 14 janvier 2020, le système d'exploitation Windows 7 n'est plus pris en charge.)
8. Chaque utilisateur autorisé qui utilise de l'équipement de TI PROTÉGÉ doit se servir de son propre compte unique doté de privilèges d'utilisateur et le protéger par un mot de passe sûr. Il est interdit de partager les comptes informatiques. Les comptes informatiques dotés de privilèges d'administrateur



IT Security Requirements Technical Document / Document technique – Exigences en matière de sécurité des TI

doivent servir exclusivement à des tâches d'administration des systèmes et ne doivent pas être utilisés pour des tâches de nature générale, comme pour naviguer sur Internet, vérifier ses courriels ou accéder au Système de gestion des délinquant(e)s (SGD).

9. Sur tout l'équipement de TI PROTÉGÉ permettant la consignation des événements, le journal des événements de sécurité doit être activé et conservé au moins un mois.
10. Sur tout l'équipement de TI PROTÉGÉ connecté ou incluant un affichage digital ou un écran, un économiseur d'écran protégé par un mot de passe et réglé à 15 minutes ou moins doit être activé.
11. Tout l'équipement de TI PROTÉGÉ qui est branché sur Internet doit être connecté à un routeur configuré de façon sécuritaire conformément aux pratiques exemplaires de l'industrie (p. ex. pare-feu compatible avec la traduction d'adresse de réseau (NAT), protection par un mot de passe, configuration documentée, journal des événements de sécurité activé, tenu à jour et passé en revue, et filtrage des accès).
12. Quand l'équipement de TI PROTÉGÉ n'est plus requis pour traiter ou stocker des renseignements PROTÉGÉS, les renseignements qu'il contient doivent être éliminés de façon sécuritaire conformément au [Nettoyage des supports de TI](#). Tout renseignement PROTÉGÉ stocké dans un service infonuagique canadien doit aussi être supprimé lorsqu'il n'est plus requis.
13. L'entrepreneur doit retirer et mettre en lieu sûr les supports de stockage de données internes de tout l'équipement de TI PROTÉGÉ, comme les disques durs avant de retirer l'équipement de ses locaux aux fins d'entretien.
14. S'il a été déterminé qu'un équipement de TI PROTÉGÉ n'est plus utilisable, tout support de stockage de données interne, comme le disque dur, doit être remis au chargé de projet en vue de sa destruction. Si le support de stockage interne ne peut être retiré de son équipement hôte, l'équipement hôte lui-même doit être remis au chargé de projet en vue de sa destruction.
15. Si les renseignements PROTÉGÉS sont affichés sur les écrans d'un équipement de TI PROTÉGÉ ou consultés en format imprimé, ils ne doivent pas être visibles par des personnes non autorisées.
16. L'accès à distance à de l'équipement de TI PROTÉGÉ est interdit en tout temps.

Mesures de sécurité supplémentaires aux fins de connectivité (et autres partenaires externes)

De plus, en ce qui a trait aux contrats pour lesquels des exigences en matière de connectivité ont été énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (c.-à-d. que l'on a répondu « oui » à la question 11e), les exigences en matière de sécurité des TI suivantes doivent être respectées.

17. Tout équipement de TI PROTÉGÉ utilisé pour accéder au SGD, à ses applications auxiliaires ou au système de courriel du SCC doit répondre aux exigences suivantes :
 - a. Le BIOS est protégé par un mot de passe sûr.
 - b. La configuration du BIOS est faite de façon à ne permettre le démarrage qu'à partir d'un lecteur système, comme le C.



IT Security Requirements Technical Document / Document technique – Exigences en matière de sécurité des TI

- c. Toutes les fonctionnalités sans fil sont désactivées.
 - d. Le système est verrouillé ou arrêté lorsqu'il n'est pas utilisé.
18. Tout équipement de TI PROTÉGÉ utilisé pour accéder au SGD, à ses applications auxiliaires ou au système de courriel du SCC ne doit jamais comporter ou utiliser l'équipement suivant à moins que le SCC ne l'ait précisément autorisé :
- a. Outils qui pourraient contourner les contrôles de sécurité.
 - b. Logiciels poste-à-poste (P2P) servant à communiquer avec d'autres systèmes par Internet.
 - c. Logiciels client-serveur comme les serveurs Web, des serveurs mandataires ou des serveurs de fichiers.
 - d. Services de messagerie électronique Web.
 - e. Logiciels de commande à distance.
 - f. Services infonuagiques, y compris support de stockage (voir l'exigence 4).

Sécurité ministérielle – Sécurité physique et personnelle

En plus des éléments susmentionnés, la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) procédera à des vérifications d'organisation désignée et à des vérifications de la cote de protection des documents afin de garantir le respect des exigences suivantes :

- Chaque entrepreneur, agent de l'entrepreneur, sous-traitant, bénévole ou toute autre partie qui demande l'accès à des renseignements PROTÉGÉS doit détenir une COTE DE FIABILITÉ valide, octroyée par la DSIC de Services publics et Approvisionnement Canada, et présenter un motif légitime de consulter les renseignements en question (besoin de savoir).
- Lorsqu'ils ne sont pas utilisés, tous les supports de stockage de données portatifs contenant des renseignements PROTÉGÉS doivent être mis en lieu sûr dans un coffre de sécurité répondant aux normes de sécurité du gouvernement du Canada, dans une zone de travail.
- Tous les documents produits ou remplis par l'entrepreneur qui contiennent des renseignements PROTÉGÉS doivent porter la mention affichant la cote de sécurité dans le coin supérieur droit de chaque page. De plus, tous les supports de stockage de données portatifs doivent porter une étiquette de la cote de sécurité la plus élevée des renseignements qu'ils contiennent, par exemple PROTÉGÉ B.



IT Security Requirements Technical Document / Document technique – Exigences en matière de sécurité des TI

Annexe A – Définitions

Équipement de TI PROTÉGÉ – Ensemble du matériel et des appareils de TI (notamment, sans toutefois s'y limiter, les serveurs, les ordinateurs, les supports de stockage de données portatifs) utilisés pour accéder, entreposer ou traiter des renseignements PROTÉGÉS.

Support de stockage de données portatif – Les supports qui sont portatifs et qui ont une capacité de stockage ou une mémoire où les utilisateurs peuvent sauvegarder de l'information sont considérés comme des supports de stockage de données portatifs. Exemples :

- Dispositifs USB (p. ex. clé USB, disque dur externe);
- Unités eSATA (*External Serial Advanced Technology Attachment*);
- Tablettes, ordinateurs portatifs, appareils intelligents (p. ex. BlackBerry) et appareils photo;
- Supports amovibles – bandes, disques optiques (p. ex. CD et DVD).

Annexe B – Renvois

- Directive sur la gestion de la sécurité
<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32611>
- Directive sur les services et le numérique
<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32601>
- G1-026 – Guide pour l'établissement des zones de sécurité matérielle
<http://www.rcmp-grc.gc.ca/physec-secmat/pubs/g1-026-fra.htm>
- Algorithmes cryptographiques pour l'information NON CLASSIFIÉ, PROTÉGÉ A et PROTÉGÉ B (ITSP.40.111)
<https://cyber.gc.ca/fr/orientation/algorithmes-cryptographiques-pour-linformation-non-classifie-protége-et-protége-b>
- Nettoyage des supports de TI
<https://www.cyber.gc.ca/fr/orientation/nettoyage-des-supports-de-ti-itsp40006>
- G1-001 – Guide d'équipement de sécurité
http://www.rcmp-grc.gc.ca/physec-secmat/res-lim/pubs/seg/html/home_f.htm
- Pratiques exemplaires de création de phrases de passe et de mots de passe (ITSAP.30.032)
<https://cyber.gc.ca/fr/orientation/pratiques-exemplaires-de-creation-de-phrases-de-passe-et-de-mots-de-passeitsap30032>
- Exigences de sécurité des contrats du gouvernement du Canada
<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html>



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 ci-après.

- Critères techniques obligatoires
- Critères techniques cotés

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

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

1.3 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 OBLIGATOIRES

Il est entendu par les parties soumettant des offres que pour être considérée comme valide, une offre DOIT répondre à toutes les exigences obligatoires suivantes. La proposition doit être appuyée par des détails appropriés et adéquats, en particulier lorsque des preuves à l'appui sont requises par un élément obligatoire. Ceux qui ne satisfont pas à toutes ces exigences obligatoires ne seront plus pris en considération.

N°	Critère obligatoire	Rétroaction de l'offrant (inclure un renvoi vers l'offre)	Satisfait (oui/non)	Commentaires
O1	<p>Aptitude à communiquer efficacement, oralement et par écrit.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir une description détaillée contenant au moins un (1) exemple précis de la façon dont ils répondent à la compétence requise pour communiquer efficacement oralement. Les exemples doivent inclure le temps, le lieu et le contexte dans lequel la compétence a été utilisée efficacement. Les exemples doivent avoir eu lieu au cours des cinq (5) dernières années. La capacité de communiquer efficacement par écrit sera évaluée tout au long de cette présentation.</p>			
O2	<p>La capacité de démontrer la compétence culturelle et le respect de la diversité.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir une description détaillée contenant au moins deux (2) exemples précis de la façon dont ils satisfont aux capacités requises. Les exemples doivent inclure le temps, le lieu et le contexte dans lequel la capacité a été mise en pratique. Des exemples doivent avoir eu lieu au cours des cinq (5) dernières années.</p>			



N°	Critère obligatoire	Rétroaction de l'offrant (inclure un renvoi vers l'offre)	Satisfait (oui/non)	Commentaires
O3	<p>Compétences informatiques, en particulier en traitement de texte.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir une description détaillée contenant au moins deux (2) exemples précis de la façon dont ils satisfont aux capacités requises. Les exemples doivent inclure le temps, le lieu et le contexte dans lequel la capacité a été mise en pratique. Des exemples doivent avoir eu lieu au cours des cinq (5) dernières années.</p>			
O4	<p>Posséder un permis de conduire valide</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir une copie de leur permis de conduire valide.</p>			
O5	<p>Capacité de fournir des services dans la langue officielle de choix du délinquant (français et anglais).</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir une description détaillée contenant au moins un (1) exemple précis de la façon dont ils répondent à la capacité de fournir des services en anglais et au moins un (1) exemple précis de la façon dont ils répondent à la capacité de fournir des services en français. Les exemples doivent inclure le temps, le lieu et le contexte dans lequel la capacité a été mise en pratique. Des exemples doivent avoir eu lieu au cours des cinq (5) dernières années.</p>			
O6	<p>La capacité de fournir des services dans la région du Grand Saint John avec un bureau d'affaires à moins de 40 km de Saint John.</p> <p>Les soumissionnaires doivent décrire comment ils peuvent fournir des services dans cette région (p. ex. les moyens de transport disponibles, la capacité de voyager).</p>			
O7	<p>Le curriculum vitae du personnel proposé doit être inclus dans la soumission.</p>			



CRITÈRES COTÉS

N°	Critères cotés	Rétroaction de l'offrant (expliquer comment les points sont obtenus et inclure un renvoi vers l'offre)	Note maximale	Commentaires
C1	<p>Diplôme d'études</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir une copie de certificat d'achèvement (grade, diplôme, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 point pour un diplôme de collège communautaire ou d'école technique reconnu dans n'importe quel domaine.• 2 points pour un diplôme de collège communautaire ou d'école technique reconnu dans un domaine lié aux services correctionnels, aux services sociaux ou à la psychologie.• 3 points pour un diplôme de collège communautaire ou d'école technique reconnu dans tout domaine obtenu au cours des 10 dernières années.• 4 points pour un diplôme de collège communautaire ou d'école technique reconnu dans un domaine lié aux services correctionnels, aux services sociaux ou à la psychologie, obtenu au cours des 10 dernières années.• 5 points pour un diplôme universitaire reconnu dans n'importe quel domaine.• 6 points pour un diplôme universitaire reconnu dans un domaine lié au système correctionnel, au service social ou à la psychologie.• 7 points pour un diplôme universitaire reconnu dans toute matière obtenue au cours des 10 dernières années.			



N°	Critères cotés	Rétroaction de l'offrant (expliquer comment les points sont obtenus et inclure un renvoi vers l'offre)	Note maximale	Commentaires
	<ul style="list-style-type: none">8 points pour un diplôme universitaire reconnu dans un domaine lié aux services correctionnels, aux services sociaux ou à la psychologie, obtenu au cours des 10 dernières années.			
C2	Capacité et expérience de comprendre la dynamique du comportement des délinquants et d'évaluer les besoins et les risques des délinquants.			



N°	Critères cotés	Rétroaction de l'offrant (expliquer comment les points sont obtenus et inclure un renvoi vers l'offre)	Note maximale	Commentaires
	<p>Les soumissionnaires doivent fournir une description détaillée contenant au moins deux (2) exemples précis de la façon dont ils satisfont aux capacités et à l'expérience requises ci-dessus. Les exemples doivent inclure le temps, la durée, le lieu et le contexte dans lequel la capacité a été mise en pratique. Des exemples doivent avoir eu lieu au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>2 points pour 6 mois d'expérience (maximum de 20 points)</p>			
C3	<p>La capacité et l'expérience de conseiller les délinquants, de former des relations efficaces et de gagner la confiance.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir une description détaillée contenant au moins deux (2) exemples précis de la façon dont ils satisfont aux capacités et à l'expérience requises ci-dessus. Les exemples doivent inclure le temps, la durée, le lieu et le contexte dans lequel la capacité a été mise en pratique. Des exemples doivent avoir eu lieu au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>2 points pour 6 mois d'expérience (maximum de 20 points)</p>			



N°	Critères cotés	Rétroaction de l'offrant (expliquer comment les points sont obtenus et inclure un renvoi vers l'offre)	Note maximale	Commentaires
C4	<p>La capacité et l'expérience de comprendre l'utilisation de l'autorité dans la supervision et d'intervenir efficacement dans les situations de crise.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir une description détaillée contenant au moins deux (2) exemples précis de la façon dont ils satisfont aux capacités et à l'expérience requises ci-dessus. Les exemples doivent inclure le temps, la durée, le lieu et le contexte dans lequel la capacité a été mise en pratique. Des exemples doivent avoir eu lieu au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>2 points pour 6 mois d'expérience (maximum de 20 points)</p>			
C5	<p>Capacité et expérience d'aider les délinquants à identifier et à résoudre les problèmes pratiques liés à leur réinsertion sociale réussie.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir une description détaillée contenant au moins deux (2) exemples précis de la façon dont ils satisfont aux capacités et à l'expérience requises ci-dessus. Les exemples doivent inclure le temps, la durée, le lieu et le contexte dans lequel la capacité a été mise en pratique. Des exemples doivent avoir eu lieu au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>2 points pour 6 mois d'expérience (maximum de 20 points)</p>			



N°	Critères cotés	Rétroaction de l'offrant (expliquer comment les points sont obtenus et inclure un renvoi vers l'offre)	Note maximale	Commentaires
C6	<p>Capacité et expérience d'aider les délinquants à identifier et à résoudre les problèmes pratiques liés à leur réinsertion sociale réussie.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir une description détaillée contenant au moins deux (2) exemples précis de la façon dont ils satisfont aux capacités et à l'expérience requises ci-dessus. Les exemples doivent inclure le temps, la durée, le lieu et le contexte dans lequel la capacité a été mise en pratique. Des exemples doivent avoir eu lieu au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>2 points pour 6 mois d'expérience (maximum de 20 points)</p>			
		Nombre total de points		
	Note minimale nécessaire: 60	Nombre maximum de points: 108		



ANNEXE E – Programme de sécurité des contrats

Le formulaire de Demande d'inscription (SPAC 471) est fourni sous forme de pièce jointe distincte.