





## TABLE DES MATIÈRES

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

1. Introduction
2. Sommaire
3. Révision du nom du Ministère
4. Compte rendu
5. Ombudsman de l'approvisionnement

### **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

### **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 L'ASSURANCES**

1. Exigences en matière d'assurance

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

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre
2. Exigences d'accès institutionnel
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. Limite des commandes subséquentes
10. Limitation financière
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations et renseignements supplémentaires
13. 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 - Critères d'évaluation



## **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**

SCC prévoit autoriser l'utilisation d'un maximum de trois (3) offres à commandes pour la provision des services d'inspections et entretien des appareils de levage aux emplacements suivants :

- ✓ Le Pénitencier de Dorchester situé à Dorchester (Nouveau-Brunswick)
- ✓ Établissement Springhill situé à Springhill (Nouvelle-Écosse)
- ✓ Établissement Nova situé à Truro (Nouvelle-Écosse)

Lorsque requis, l'entrepreneur devra effectuer des services d'excavation, de déneigement et de dégagement à l'un (ou plus) des sites du Service correctionnel du Canada (SCC) nommé ci-haut. L'objectif principal, mais sans si limité, est d'apporter la neige vers les endroits désignés, pousser et déplacer les bancs de neige avant les prochaines tempêtes et, exposer ainsi que remblayage de travail au sol en cas d'urgence ou l'entretien des infrastructures.

L'entrepreneur doit remettre un rapport de service signé par le représentant du Département, avec une facture.



- Le groupe / secteur en tant qu'utilisateur désigné est le Service correctionnel Canada, Région atlantique-Ingénierie et entretien/services technique.
- La période de l'offre à commandes est à partir de la signature de l'entente au 31 mars 2024; si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire de quatre (4) périodes d'une (1) année à partir du 1er avril 2024 jusqu'au 31 mars 2028

### **3. 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.

### **4. 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.

### **5. Ombudsman de l'approvisionnement**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 26 400 \$ pour des biens et de moins de 105 700 \$ pour des services. Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant l'attribution d'un marché inférieur à ces montants, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à [l'adresse courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#), par téléphone au 1-866-734-5169 ou par l'entremise [du site web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA ou pour déterminer si vos préoccupations relèvent du mandat de l'ombudsman, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).



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

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

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le 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 (2022-12-01) 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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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





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

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

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

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

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

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

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

#### **4. Demandes de renseignements – 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 ou en Nouvelle-Écosse (selon la province de l'établissement), 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.



## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

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

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

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

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

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

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

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

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

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

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

#### **Section I : Offre technique**

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

#### **Section II : Offre financière**

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

#### **Section III: Attestations**

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



## **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 C – Critères d'évaluation**. Les offres qui ne répondent pas aux critères obligatoires seront déclarées non recevables, et seront rejetées.

#### **1.2 Évaluation financière**

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 - critères techniques obligatoires seulement**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

**2.2** On prévoit autoriser l'utilisation d'un maximum de trois (3) offres à commandes en vertu de la présente invitation à soumissionner. Les soumissionnaires peuvent soumissionner pour tous, certains ou un des Sites suivants. Les soumissions doivent clairement indiquer les Sites pour lesquels les offres sont soumises.

On recommandera les soumissions recevables les plus basses aux fins de l'établissement d'offre à commandes comme suit :

- Site 1 (Pénitencier Dorchester, Dorchester, N.-B.)
- Site 2 (Établissement Springhill, Springhill, N.-S.)
- Site 3 (Établissement Nova pour femmes, Truro, N.-S.)

Si plus d'une soumission recevable est reçue pour chacun des sites, on prévoit autoriser l'utilisation d'offres à commandes selon le ratio suivant:

- 1) Soumission conforme la plus basse: 100% des fonds.



## **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 Études et expérience

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

## 1.4 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 L'ASSURANCES**

### **1. 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 la Section B – Clauses du contrat subséquent, Partie 7 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 d'accès institutionnel**

2.1 Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des renseignements ou biens de nature délicate. Le personnel de l'entrepreneur sera accompagné en tout temps par des membres du personnel du Service correctionnel du Canada ou des personnes autorisées par ce dernier à agir en son nom. Le SCC a élaboré des politiques internes strictes afin de s'assurer que la sécurité des opérations en établissement n'est pas compromise.

2.2 Le personnel de l'entrepreneur doit respecter les exigences de l'établissement en ce qui a trait aux fouilles par le Service correctionnel du Canada avant d'être admis dans l'établissement ou l'unité opérationnelle. Le Service correctionnel du Canada se réserve le droit d'interdire à tout moment l'accès à un établissement ou unité opérationnelle ou une partie de ceux-ci au personnel de l'entrepreneur.

#### **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 à partir de la date de l'entente au 31 mars 2024.

##### **4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire de quatre (4) périodes d'une (1) année à partir du 1<sup>er</sup> avril 2024 jusqu'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.

## **5. Responsables**

### **5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Jason St-Onge

Titre : Agent régional de contrats

Service correctionnel Canada

Direction générale ou direction : Région de l'Atlantique/AR/Gestion du matériel

Adresse : 1045, rue Main, suite 102

Moncton (N.-B.) E1C 1H1

Téléphone : (506) 269-3765

Courriel : jason.st-onge@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:

Entreprise:

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  
Ingénierie et entretien / Service Techniques

## **8. Procédures pour les commandes**

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.

## **9. Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100 000,00\$ pour les sites 1 et 2, et 50 000,00\$ pour le site 3 (taxes applicables incluses).

## **10. Limitation financière**

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

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

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

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- 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 2010C (2022-12-01), Conditions générales : services (complexité moyenne)
- f) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe B, Base de paiement;
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## **12. Attestations et renseignements supplémentaires**

### **12.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire



l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'offre à commandes.

### **13. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick ou en Nouvelle-Écosse (selon la province de l'établissement) 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**

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

#### **2.2 Conditions générales supplémentaires**

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

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

### **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. Divulcation 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 Limite de prix**

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

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

### **5.5 Frais de déplacement et de subsistance**

Il n'y a aucuns frais de déplacement et de subsistance associés au contrat.

### **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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## **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 bénéficiaire 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. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

**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](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise du site Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement, à l'adresse courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement.



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

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





## ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Services régionaux d'équipement lourd et d'excavation – Offre à commandes non obligatoire

### Objectif

L'entrepreneur doit fournir des services d'excavation, de déneigement et de dégagement, au besoin, à un ou à plusieurs des emplacements du SCC figurant au tableau 1.1 ci-dessous. L'objectif sera principalement, mais pas exclusivement, de transporter la neige jusqu'aux décharges désignées situées dans la réserve institutionnelle, de pousser les bancs de neige et les décharges à neige pour permettre un espace de stockage pour les tempêtes futures et les tunnels de service pour l'exposition et le remblayage aux fins des réparations d'urgence ou de l'entretien de l'infrastructure ainsi que d'autres travaux divers sur le terrain.

<p><b>Pénitencier de Dorchester</b> 4902, rue Main Dorchester (N.-B.) E4K 2Y9</p> <p>Chef, Ingénierie &amp; entretien: Tél: (506) 379-4507 Fax: (506) 379-4641</p>	<p><b>Établissement Springhill</b> 330, rue McGee Springhill (N.-É.) B0M 1X0</p> <p>Chef, Ingénierie &amp; entretien: Tél: (902) 597-0190 ext. 2190 Fax: (902) 597-3262</p>
<p><b>Établissement Nova</b> 180, rue James Truro (N.-S.) B2N 6R8</p> <p>Chef, Ingénierie &amp; entretien: Tél: (902) 597-0190 ext. 2190 Fax: (902) 597-3262</p>	

**TABLE 1.1: Endroits de Service Correctionnel Canada**

### 1.1 Description

Les travaux visés par la présente entente d'offre à commandes comprennent la fourniture et l'entretien de divers équipements lourds avec des exploitants, au fur et à mesure des besoins, aux endroits indiqués par Service correctionnel Canada.

### 1.2 Références

- .1 Code canadien du travail, partie II.
- .2 Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick, 1991
- .3 Occupational Health and Safety Act, 1996, de la Nouvelle-Écosse

### 1.3 Qualité d'exécution des travaux

- .1 La qualité de l'exécution sera d'un niveau uniformément élevé et conforme aux pratiques commerciales généralement reconnues.
- .2 Les exploitants doivent être qualifiés pour exécuter toutes les tâches requises, conformément aux directives du chef, Gestion des installations ou de son délégué.
- .3 Le travail doit être accompli sans entraver les routes, les voies publiques et les voies d'accès.



#### 1.4 Équipement

- .1 L'entrepreneur doit fournir au SCC une liste de l'équipement pour y inclure l'année, la marque et le modèle, tel qu'il est indiqué à la section 3.2.2
- .2 L'équipement doit être inspecté et accepté par le chef, Gestion des installations ou de son délégué avant le début des travaux.
- .3 L'équipement est en tout temps soumis à l'inspection et à l'acceptation du chef, Gestion des installations ou de son délégué. L'équipement jugé inacceptable doit être réparé ou remplacé à ses frais dans un délai de quatre (4) heures ouvrables par le fournisseur.
- .4 L'entrepreneur doit veiller à ce que les pneus en caoutchouc ne soient utilisés que sur l'équipement utilisé pour les opérations de déneigement sur les surfaces asphaltées, sauf approbation contraire du chef, Gestion des installations ou de son délégué.

#### 1.5 Définition des travaux

- .1 Le chef, Gestion des installations ou son délégué installera des piquets pour définir l'emplacement, l'alignement et les niveaux généraux des travaux.
- .2 Le chef, Gestion des installations ou son délégué doit indiquer au fournisseur les emplacements des tunnels de service avant toute excavation.
- .3 L'entrepreneur recevra la confirmation du chef, Gestion des installations ou de son délégué que l'entreprise de service de distribution de gaz a vérifié que la zone de travail est exempte de lignes de gaz naturel avant d'effectuer toute excavation.

#### 1.6 Lieux de livraison

- .1 La mobilisation de l'équipement à destination et en provenance des bureaux du SCC se fera aux frais de l'entrepreneur.
- .2 Le chef, Gestion des installations ou son délégué informera l'entrepreneur de l'emplacement exact de la livraison dans la zone de travail.
- .3 Le fournisseur doit avoir son emplacement principal ou son équipement d'entreposage dans un rayon de 50 km des établissements où le service est effectué.

#### 1.7 Utilisation du site par l'entrepreneur au fur et à mesure des commandes.

- .1 L'accès au site de travail sera dirigé par le chef, Gestion des installations ou son délégué.
- .2 Les déplacements sur le site sont soumis aux restrictions établies par le chef, Gestion des installations ou son délégué.
- .3 L'entrepreneur ne doit pas encombrer le site de matériel ou d'équipement de façon déraisonnable.

#### 1.8 Garantie

L'entrepreneur doit garantir la qualité de l'exécution pour une période d'un (1) an suivant l'acceptation par le chef, Gestion des installations ou son délégué. L'entrepreneur rectifiera à ses frais tout défaut qui pourrait survenir pendant cette période, à la satisfaction du chef, Gestion des installations ou de son délégué.

#### 1.9 Normes et codes

- .1 L'entrepreneur doit effectuer des travaux pour faire respecter les normes de mesures de sécurité conformément à la partie II du *Code canadien du travail*, à la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick et à la *Occupational Health and Safety Act* de la Nouvelle-Écosse.
- .2 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de Travail Sécuritaire NB et/ou de la Worker's Compensation Board of Nova Scotia et en fournir une preuve au SCC avant l'adjudication du contrat.



.3 L'entrepreneur doit se conformer aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) concernant l'utilisation, la manutention, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses, ainsi que l'étiquetage et la fourniture de fiches de données de sécurité jugées acceptables par Emploi et Développement social Canada et Santé Canada.

.4 Le travail doit respecter ou dépasser les exigences des normes, des codes et des documents de référence précisés. En cas de contradiction entre toutes dispositions des pouvoirs susmentionnées, la disposition la plus rigoureuse s'applique.

#### 1.10 Charge excessive

Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer qu'aucune partie des travaux effectués ne soumet des structures adjacentes à des charges dangereuses ou à des déformations permanentes.

#### 1.11 Nettoyage

À la fin de tous les travaux, l'entrepreneur doit retirer tous le matériel excédentaire, les outils, l'équipement et les débris. Le site doit être laissé dans un état propre et ordonné, qui répond à la satisfaction du chef, Gestion des installations ou de son délégué. L'entrepreneur ne doit retirer aucun matériel ou équipement récupérable du chantier sans l'autorisation du chef, de la gestion des installations ou de son délégué.

#### 1.12 Demande de travaux

.1 Tous les travaux ne doivent être exécutés que sur ordre du chef, Gestion des installations ou de son délégué.

.2 L'entrepreneur doit fournir le service selon les besoins, à la demande du chef, Gestion des installations ou de son délégué.

.3 L'entrepreneur doit indiquer au chef, Gestion des installations ou à son délégué le numéro de téléphone auquel il peut communiquer avec lui ou à ses représentants à tout moment.

.4 Une fois l'offre à commandes signée par les deux parties, le chef, Gestion des installations ou son délégué entrepreneur indiquera par écrit le nom des employés autorisés du SCC à demander le service. Le paiement des travaux entrepris à la demande d'autres personnes sera entièrement au risque de l'entrepreneur.

.5 L'entrepreneur ne doit refuser aucun appel de service, et il y répondra dans les 24 heures et dans les 4 heures aux appels d'urgence liés aux réparations d'infrastructures souterraines.

.6 Lorsqu'un service est requis, le chef, Gestion des installations ou son délégué avisera l'entrepreneur au moyen d'une commande subséquente et précisera les exigences dans celle-ci.

#### 1.13 Quantité et base de paiement

.1 Les travaux effectués en vertu de la présente entente d'offre à commandes seront payés conformément à l'annexe B – Base de paiement. L'entrepreneur doit accepter le paiement comme contrepartie complète pour tout ce qu'il a fourni et fait à l'égard des travaux.

.2 L'entrepreneur doit présenter les taux conformément à la spécification. Ces prix doivent comprendre la supervision, les dépenses, les outils, l'équipement et le transport (le temps de déplacement à destination et en provenance de la base d'exploitation des fournisseurs doit être inclus dans les taux fournis).

.3 L'équipement utilisé pour la présente entente d'offre à commandes doit être l'année modèle 2005 ou plus récente. L'équipement plus ancien que 2005 devra faire l'objet d'une inspection complète effectuée par un inspecteur provincial des véhicules automobiles aux frais du propriétaire avant d'être autorisé sur les terrains de l'établissement.

.4 L'utilisation de l'équipement avec les opérateurs sera mesurée en taux horaires pour le temps sur place et les travaux.



- .5 Si l'équipement n'est plus nécessaire en raison des conditions météorologiques ou d'autres circonstances, il n'y aura pas d'heures journalières minimales.
- .6 Le fournisseur est tenu de présenter des factures dans les quatre semaines suivant la fin des travaux, indiquant les dates des services rendus, l'équipement utilisé et le nombre d'heures travaillées. Le numéro d'ordre de travaux du SCC doit figurer sur la facture.
- .7 Le chef, Gestion des installations ou son délégué peut vérifier le temps facturé et le prix du contrat avant et/ou après que le paiement ait été effectué en vertu des modalités de la présente offre à commandes.

## **Exigences en matière de santé, de sécurité et d'environnement**

### **2.1 Références**

- .1 Partie II du *Code canadien du travail, Règlement canadien sur la santé et la sécurité*.
- .2 *Code national du bâtiment du Canada, 2015*.

### **2.2 Exigences réglementaires**

L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément aux mesures de sécurité obligatoires du *Code national du bâtiment du Canada 2015*, de la partie II du *Code canadien du travail*, de la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick et à Travail sécuritaire NB, pourvu que, en cas de conflit ou de divergence, les exigences plus rigoureuses s'appliquent.

### **2.3 Responsabilité**

- .1 L'entrepreneur est responsable de la santé et de la sécurité de toutes les personnes sur le chantier. L'entrepreneur doit également être responsable de la protection des biens, des personnes et de l'environnement sur le chantier ou adjacent à celui-ci, dans la mesure où les travaux peuvent avoir une incidence sur ces biens.
- .2 L'entrepreneur et ses employés doivent se conformer à toutes les exigences en matière de sécurité précisées dans les documents contractuels, ainsi qu'à l'ensemble des lois, des règlements et des ordonnances fédéraux, provinciaux et locaux applicables et au plan de santé et de sécurité propre au site du fournisseur, y compris tous les protocoles sur la COVID-19 mis en œuvre.
- .3 Tel qu'il est énoncé dans la partie II du *Code canadien du travail*, l'entrepreneur est responsable de fournir un plan de santé et de sécurité propre au site. Avant l'adjudication, le plan de santé et de sécurité des entreprises doit être soumis et approuvé par le chef, Gestion des installations ou son délégué.
- .4 Conformément à la partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à l'entrepreneur d'utiliser son propre programme de verrouillage ou d'étiquetage pour s'assurer que l'équipement n'est pas sous tension par d'autres employés lorsqu'ils travaillent dans l'équipement ou autour de celui-ci.
- .5 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que tous ses employés disposent de tout l'équipement de protection personnelle (EPI) nécessaire pour effectuer tous travaux, y compris, sans toutefois s'y limiter, les casques de protection, les lunettes de sécurité, les chaussures et les gilets de sécurité, qui doit être porté en tout temps.

### **2.4 Risques imprévus**

En présence d'un facteur, d'un danger ou d'une condition de sécurité imprévu ou particulier se manifestant au cours de l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit mettre en place des procédures pour faciliter le droit de l'employé de refuser d'exécuter des travaux conformément aux lois et règlements applicables en matière de santé et de sécurité au travail. L'entrepreneur doit aviser le chef, Gestion des installations ou son délégué oralement et par écrit de tout employé qui exerce ce droit.



## 2.5 Correction des cas de non-conformité

- .1 L'entrepreneur devra immédiatement traiter les questions de santé et de sécurité, relevées par l'autorité compétente ou par le chef, Gestion des installations ou son délégué.
- .2 L'entrepreneur doit fournir au chef, Gestion des installations ou à son délégué un rapport écrit des mesures prises pour remédier aux cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité qui ont été relevés.
- .3 Le chef, Gestion des installations ou son délégué peut ordonner l'arrêt des travaux si l'entrepreneur ne remédie pas aux cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité.

## 2.6 Interruption des travaux

L'entrepreneur doit accorder à la santé et à la sécurité du public et du personnel du chantier et à la protection de l'environnement la priorité sur les questions liées au coût et au calendrier des travaux.

## 2.7 Déchets et matériaux de rebut

- .1 Les déchets et les matériaux de rebut doivent être limités au maximum.
- .2 Il est interdit de brûler les déchets.
- .3 L'entrepreneur doit retirer tous les déchets du chantier à la fin de la journée de travail ou du quart de travail, ou selon les instructions.

## 2.8 Élimination des déchets

- .1 L'entrepreneur ne doit pas enterrer les déchets et les matériaux de rebut sur place, à moins d'une approbation par le chef, Gestion des installations ou son délégué.
- .2 L'entrepreneur ne doit pas éliminer de déchets ou de matières volatiles comme des dissolvants minéraux, de l'huile ou du diluant dans les débouchés ou les égouts sanitaires ou pluviaux.

## 2.9 Mesures de protection contre les déversements

L'entrepreneur doit disposer de matériels de nettoyage adéquats pour toute matière dangereuse potentielle utilisée pour la réalisation des travaux (mousses, carburants, huiles, lubrifiants, etc.). L'équipement de lutte contre les déversements est requis sur tous les chantiers et doit être fourni par l'entrepreneur. En cas de fuite de carburant ou de liquide hydraulique, l'équipement doit être éteint et ne pas être retiré du chantier tant que le chef, Gestion des installations ou son délégué n'a pas donné le feu vert.

## 2.10 Liquides inflammables et liquides combustibles

- .1 Le *Code national de prévention des incendies du Canada* actuel doit régir la manutention, le stockage et l'utilisation de liquides inflammables et de liquides combustibles.
- .2 Les liquides inflammables et les liquides combustibles, comme l'essence, le kérosène et le naphta, doivent être conservés sur le chantier et être prêts à l'emploi en quantités ne dépassant pas 45 litres, à condition d'être stockées dans les bidons de sûreté portant le sceau d'approbation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la mutuelle des manufacturiers. Les quantités de liquides inflammables et de liquides combustibles de plus de 45 litres aux fins des travaux requièrent la permission du chef, Gestion des installations ou de son délégué.
- .3 Le transfert de liquides inflammables et des liquides combustibles est interdit à l'intérieur des bâtiments ou des jetées.
- .4 Le transfert de liquides inflammables et de liquides combustibles ne se fera pas à proximité de flammes nues ou de tout type de dispositifs produisant de la chaleur.



.5 Les liquides inflammables dont le point d'inflammation est inférieur à 38 °C, comme le naphtha ou l'essence, ne doivent pas être utilisés comme solvants ou agents de nettoyage.

## Équipement

Cette section précise les exigences relatives à la fourniture, à l'entretien et aux opérateurs de l'équipement lourd.

### 3.1 Approvisionnement en équipement et conditions

L'équipement fourni aux fins de la présente entente doit être accepté au risque de l'entrepreneur pour la durée du contrat.

### 3.2 Équipement

.1 Aucune réclamation, demande ou procédure judiciaire ne doit être intentée contre la Couronne en ce qui concerne les dommages causés à l'équipement par négligence de l'opérateur.

.2 L'équipement ou l'équipement équivalent ci-après est requis pour la présente entente d'offre à commandes :

Equipment Description	Equipment Capacity	Available Equipment Quantity			
		Dorchester	Springhill	Atlantic	Nova
Excavator A	with bucket capacity range (heaped) from 0.4 to 0.8 cubic meters, with ditching bucket or hydraulic thumb if required and attachments and operating weight approximately 15,000 kilograms	1	1	1	1
Excavator B	with bucket capacity range (heaped) from 0.4 to 1.5 cubic meters, with ditching bucket and attachments with operating weight approximately 21,000 kilograms	1	1	1	1
100hp -150hp bulldozer	with flywheel power equal to 80 horsepower equipped with power angle and 6 way tilt blades	1	1	1	1
Loader	flywheel power with a capacity of 160 - 230 horsepower	1	1	1	1
Backhoe Loader	with a flywheel power equal to 75 horsepower or greater	1	1	1	1
Tandem dump truck	with 15 Cu Yd Box box	3	2	1	1
Compactor	Walk-behind vibrating compactor /plate tamper (w/operator)	1	1	1	1
Other Specialized Equipment	-Grader -Loader with large capacity snow blower -Other	1	1	1	1

**TABLEAU 3.1 – Disponibilité de l'équipement**

.3 La licence et l'inspection doivent être conformes aux règlements provinciaux.

.4 L'équipement doit être muni d'un éclairage de nuit standard.

.5 L'équipement doit être muni d'un avertisseur de recul et d'un klaxon.

.6 L'entrepreneur doit réparer rapidement tout dommage causé à l'équipement.



.7 L'entrepreneur doit maintenir l'équipement en bon état de fonctionnement pendant la durée du contrat.

.8 L'entrepreneur effectuera à ses frais des vérifications de la lubrification et du niveau de liquide, ainsi que toutes les réparations et l'entretien mineurs sur le chantier. L'entrepreneur est responsable de fournir les liquides, les lubrifiants, les filtres et les outils nécessaires à l'entretien sur place. L'entrepreneur doit également être responsable, à ses frais, de l'élimination appropriée des huiles usagées, des filtres et des conteneurs.

.9 Les opérateurs d'équipement de l'entrepreneur doivent détenir les permis prescrits par les exigences provinciales, et la qualité d'exécution des travaux doit être conforme à la norme de l'industrie.

### 3.3 Contraintes

.1 À l'arrivée sur le chantier, les exploitants de l'entrepreneur doivent s'inscrire au registre des visiteurs de l'établissement conservé à l'entrée principale, en inscrivant son nom ainsi que ses heures d'arrivée et de départs conformément aux exigences de sécurité.

.2 L'entrepreneur doit fournir au moins trois camions à Dorchester et deux camions à Springhill au besoin pour l'exploitation du transport de la neige.



**ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT PROPOSÉE**

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

**1.0 Services professionnels fournis à prix ferme :**

L'entrepreneur est tenu de présenter une facture pour tous les services rendus, précisant les dates des services rendus, les détails des travaux exécutés. Le paiement sera effectué 30 jours après les travaux achevés à la satisfaction du chef, Gestion des installations ou de son délégué de la Couronne et dès la réception de la facture.

Chaque poste énuméré dans les tableaux comprend les salaires, le temps et les coûts de déplacement, les indemnités, la supervision, les passifs en tant qu'employeur, l'assurance, l'utilisation de tous les outils, l'outillage de chargement, entre autres., les frais généraux, les bénéfices et tous les autres passifs.

La quantité inscrite dans la colonne quatre de chaque tableau pour les postes 1 à 10 est estimée pour les services qui seront nécessaires, ce qui ne signifie pas que l'intégralité de la quantité indiquée sera utilisée ni que cette quantité ne devra pas être dépassée. (Le poste 10 ne fera pas partie du processus d'évaluation.)

<b>Pénitencier de Dorchester</b> 4902, rue Main Dorchester Nouveau-Brunswick E4K 2Y9				Contrat initial Signature de l'entente au 31 mars 2024		Année d'option 1 1 <sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025		Année d'option 2 1 <sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026		Année d'option 3 1 <sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2027		Année d'option 4 1 <sup>er</sup> avril 2027 au 31 mars 2028	
Objet	Classe de service	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix par unité	Total	Prix par unité	Total	Prix par unité	Total	Prix par unité	Total	Prix par unité	Total
1	Petits travaux d'excavation (capacité de 15 tonnes métriques)	heure	80	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	Moyens travaux d'excavation (capacité de 21 tonnes métriques)	heure	80	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Bulldozer (100cv-150cv)	heure	40	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
4	Chargeur (160cv – 230cv)	heure	160	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
5	Tractopelle (>75 cv)	heure	80	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
6	Camion à benne en Tandem (15 verge cube)	heure	280	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
7	Compacteur (marcher derrière avec opérateur)	heure	40	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
8	Signaleurs/main d'oeuvre	heure	120	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
9	Autres équipements spéciaux	heure	80	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
10	Matériaux, essai, pièces et autres provisions. Coût au débarquement net plus 20 % de majoration. Nécessite l'approbation du rep. du ministère avant l'acquisition. (Le rep. du ministère peut demander les reçus originaux)	20% de majoration prédéterminée											
Totaux				\$		\$		\$		\$		\$	





<b>Établissement de Springhill</b> 330, rue McGee Springhill Nouvelle-Écosse B0M 1X0				<b>Contrat initial</b> Signature de l'entente au 31 mars 2024		<b>Année d'option 1</b> 1 <sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025		<b>Année d'option 2</b> 1 <sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026		<b>Année d'option 3</b> 1 <sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2027		<b>Année d'option 4</b> 1 <sup>er</sup> avril 2027 au 31 mars 2028	
Objet	Classe de service	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix par unité	Total	Prix par unité	Total	Prix par unité	Total	Prix par unité	Total	Prix par unité	Total
1	Petits travaux d'excavation (capacité de 15 tonnes métriques)	heure	80	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	Moyens travaux d'excavation (capacité de 21 tonnes métriques)	heure	80	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Bulldozer (100cv-150cv)	heure	40	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
4	Chargeur (160cv – 230cv)	heure	120	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
5	Tractopelle (>75 cv)	heure	80	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
6	Camion à benne en Tandem (15 verge cube)	heure	240	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
7	Compacteur (marcher derrière avec opérateur)	heure	40	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
8	Signaleurs/main d'oeuvre	heure	120	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
9	Autres équipements spéciaux	heure	80	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
10	Matériaux, essai, pièces et autres provisions. Coût au débarquement net plus 20 % de majoration. Nécessite l'approbation du rep. du ministère avant l'acquisition. (Le rep. du ministère peut demander les reçus originaux)	20% de majoration prédéterminée											
<b>Totaux</b>				\$		\$		\$		\$		\$	



<b>Établissement Nova pour femmes</b> 180, rue James Truro Nouvelle-Écosse B2N 6R8				<b>Contrat initial</b> Signature de l'entente au 31 mars 2024		<b>Année d'option 1</b> 1 <sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025		<b>Année d'option 2</b> 1 <sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026		<b>Année d'option 3</b> 1 <sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2027		<b>Année d'option 4</b> 1 <sup>er</sup> avril 2027 au 31 mars 2028	
Objet	Classe de service	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix par unité	Total	Prix par unité	Total	Prix par unité	Total	Prix par unité	Total	Prix par unité	Total
1	Petits travaux d'excavation (capacité de 15 tonnes métriques)	heure	40	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	Moyens travaux d'excavation (capacité de 21 tonnes métriques)	heure	20	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Bulldozer (100cv-150cv)	heure	20	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
4	Chargeur (160cv – 230cv)	heure	100	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
5	Tractopelle (>75 cv)	heure	60	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
6	Camion à benne en Tandem (15 verge cube)	heure	80	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
7	Compacteur (marcher derrière avec opérateur)	heure	30	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
8	Signaleurs/main d'oeuvre	heure	80	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
9	Autres équipements spéciaux	heure	30	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
10	Matériaux, essai, pièces et autres provisions. Coût au débarquement net plus 20 % de majoration. Nécessite l'approbation du rep. du ministère avant l'acquisition. (Le rep. du ministère peut demander les reçus originaux)	20% de majoration prédéterminée											
<b>Totaux</b>				\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

Sous réserve d'exercer l'option de prolonger la période de l'offre à commandes, conformément à la Partie 7A l'article 4.2 de l'offre à commandes initiale, Options de prolongation de l'offre à commandes, l'entrepreneur sera payé le taux horaire ferme tout inclus, d'après le tableau suivant, taxes applicables en sus, pour effectuer tous les travaux et services exigés relativement à toute commande subséquente émise suite à la prolongation de l'offre à commandes.



#### 4.0 Taxes applicables

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

#### 5.0 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 - 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

**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 – \_\_\_\_\_**

N°	Critère obligatoire	Rétroaction de l'offrant (inclure un renvoi vers l'offre)	Satisfait (oui/non)
O1	Fournir une lettre de la Commission de la santé et de la sécurité au travail provinciale (NB ou NE) à l'effet que l'entrepreneur est conforme.		
O2	Fournir une copie d'assurance que l'entrepreneur est conforme sous la responsabilité commerciale générale.		
O3	L'entrepreneur doit inscrire l'adresse où est l'équipement sur la première page et être à 50km ou moins du ou des site(s)		
O4	Fournir au moins deux licences/permis provincial(e)s d'opérateur.  Note : Les permis sont pour le Nouveau-Brunswick ou la Nouvelle-Écosse		
O5	L'entrepreneur doit avoir un minimum de 5 ans d'expérience fournissant des services d'excavation et d'équipements lourdes pour des organisations publiques ou privées.  Ils doit aussi fournir comment elle a été obtenues ; 1. Nom du client actuel et coordonnées. 2. Le nombre total d'année d'expérience 3. Détails sur les travaux effectués pour le client et le service livré.		