



Correctional Service Canada

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Énoncé des travaux
2. Révision du nom du Ministère
3. Compte rendu
4. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demande de renseignements en période de soumission
5. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences en matière d'assurances

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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



Correctional Service Canada

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes :

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



Correctional Service Canada

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Énoncé des travaux

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

2. Révision du nom du Ministère

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

3. Compte rendu

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

4. 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](#).



Correctional Service Canada

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2022-03-29), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

[S'il y a lieu, inclure les clauses du Guide des CCUA par référence dans le cas d'instructions particulières qui ne font pas partie des instructions uniformisées. Exemples de clauses à inclure par référence : B4024T (Aucun produit de remplacement), B3000T (Produits équivalents). Vérifier la remarque de chaque clause avant de l'ajouter, pour vous assurer qu'elle est appropriée au besoin, et qu'elle ne chevauche ou ne contredit pas d'autres instructions.]

1,1 Clauses du Guide des CCUA

[Consulter les articles 05 à 10 des instructions uniformisées de 2003 avant d'ajouter des clauses additionnelles afin de vous assurer qu'il n'y a pas de chevauchements ou de contradictions.]

2. Présentation des soumissions

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

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

Supprimer : l'article 06 en entier.

Insérer : 06 Soumissions déposées en retard

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

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

Supprimer : l'article 07 en entier.

Insérer : 07 Soumissions retardées

Le gouvernement du Canada refusera toute soumission retardée.

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



Correctional Service Canada

Supprimer : l'article 08 en entier.

Insérer : 08 Transmission par courriel

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

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

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



Correctional Service Canada

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

2.1 Il appartient au soumissionnaire :

- a. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de déposer sa soumission;
- b. de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la demande de soumissions;
- c. de déposer une soumission complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions;
- d. de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas;
- e. de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la soumission; et
- f. de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions.

2,2 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions – A9076T-(2007-05-25)

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 7 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

3. Ancien fonctionnaire – A3025T – (2020-05-04)

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.

4. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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



Correctional Service Canada

demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

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

Section IV : Renseignements supplémentaires: **une (1) copie en format PDF**

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

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

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 soumissionnaires 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.)

2. Section I : Soumission technique

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

3. Section II : Soumission financière

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

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



Correctional Service Canada

3,1 Fluctuation du taux de change

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

4. Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1,1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

1,2 Évaluation financière

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

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

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

2. Méthode de sélection

Clause du Guide des CCUA A0031T (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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

3. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurance autorisé à faire des affaires au Canada qui confirme que, si l'on attribue un contrat au soumissionnaire à la suite de la demande de soumissions, celui-ci sera assuré conformément aux Exigences en matière d'assurance décrites à la clause 12 de la PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour remplir cette condition. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir l'information dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.



Correctional Service Canada

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

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

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

1,1 Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction

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

1,2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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



Correctional Service Canada

- i. les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- ii. les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- iii. les soumissionnaires soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Liste de noms:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

OU

Le soumissionnaire est une société en noms collectifs

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

1,4 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du [site Web d'Emploi et Développement social Canada \(ESDC\)](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

1,5 Statut et disponibilité du personnel

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

1.6 Attestation:

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



Correctional Service Canada

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Exigences d'accès institutionnel

- 1,1 Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des renseignements ou biens de nature délicate. Le personnel de l'entrepreneur sera accompagné en tout temps par des membres du personnel du Service correctionnel du Canada ou des personnes autorisées par ce dernier à agir en son nom. Le SCC a élaboré des politiques internes strictes afin de s'assurer que la sécurité des opérations en établissement n'est pas compromise.
- 1,2 Le personnel de l'entrepreneur doit respecter les exigences de l'établissement en ce qui a trait aux fouilles par le Service correctionnel du Canada avant d'être admis dans l'établissement ou l'unité opérationnelle. Le Service correctionnel du Canada se réserve le droit d'interdire à tout moment l'accès à un établissement ou unité opérationnelle ou une partie de ceux-ci au personnel de l'entrepreneur.

2. Énoncé des travaux

Clause du Guide des CCUA B4007C (2014-06-26), Énoncé des travaux - contrat

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

3. Clauses et conditions uniformisées

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

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

3,1 Conditions générales

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

3.2 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.



Correctional Service Canada

3.3 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.

4. Durée du contrat

4,1 Période du contrat

Les travaux seront effectués pendant la période suivante : du 1^{er} juillet 2023, au 30 juin 2024

5. Responsables

5,1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Darrin Molleson
Titre : Chargé des achats et des contrats par intérim
Service correctionnel du Canada
Direction générale : La gestion du matériel
Téléphone : 613-329-1381
Adresse électronique : darrin.molleson@csc-scc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.



Correctional Service Canada

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : Tom Rittwage
Titre : Gestionnaire régional par intérim, Ingénierie et entretien
Service correctionnel du Canada
Direction générale : Services techniques
Téléphone : 705-924-8253
Adresse électronique : thomas.rittwage@csc-scc.gc.ca

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Form fields for Name, Title, Company, Address, Telephone, and Fax.

6. Paiement

6.1 Base de paiement

6.2 Limitation des dépenses

- 1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \$...
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception...
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.



Correctional Service Canada

6.4 Clauses du Guide des CCUA

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

6.5 Frais de déplacement et de subsistance

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

6.6 Paiement électronique des factures - contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

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

7. Instructions relatives à la facturation

Clause du Guide des CCUA A9117C (2008-12-12) - Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
Chaque facture doit être appuyée par:
 - a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
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.

8. Attestations et renseignements supplémentaires

8,1 Conformité

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

8,2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

9. Lois applicables

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



Correctional Service Canada

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) Les articles de la convention;
- b) Les conditions générales supplémentaires - 4013 (2022-06-20) – Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place
- c) Les conditions générales - 2010B (2022-12-01), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) La soumission de l'entrepreneur en date du _____ (insérer au moment de l'attribution du contrat).

11. Assurances – exigences particulières

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

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

11,1 Clause du Guide des CUA G2001C (2018-06-21), - 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.



Correctional Service Canada

- 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.

12. Responsabilité

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

13. Contrôle

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

- 13,1 L'entrepreneur garantit qu'il n'est pas assujéti au contrôle d'une entité non résidente (p. ex. personne physique, partenariat, coentreprise, corporation, société à responsabilité limitée, société mère, affiliée ou autre).
- 13,2 L'entrepreneur devra informer le ministre de tout changement apporté au contrôle pendant la période du contrat.
- 13,3 L'entrepreneur reconnaît que le ministre a conclu le contrat en raison de la garantie et que, si celle-ci n'est pas respectée, ou si l'entrepreneur devient assujéti au contrôle d'une entité non résidente, le ministre aura le droit de déclarer un manque au contrat, et, en conséquence, de résilier le contrat.
- 13,4 Aux termes de la présente clause, une entité non résidente est une personne physique, un partenariat, une coentreprise, une corporation, une société à responsabilité limitée, une société mère, une société affiliée ou toute autre entité qui réside à l'extérieur du Canada.

14. Fermeture d'installations gouvernementales

- 14,1 Le personnel de l'entrepreneur est composé des employés au service de ce dernier et sont payés par l'entrepreneur en fonction des services rendus. Lorsque l'entrepreneur ou les membres du personnel de l'entrepreneur fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et qu'ils perdent l'accès à ces locaux en raison de l'évacuation ou de la fermeture d'installations gouvernementales et que, en conséquence, les travaux ne peuvent plus être effectués, le Canada n'est pas tenu responsable de payer l'entrepreneur pendant la période de fermeture.
- 14,2 Les entrepreneurs qui travaillent sur les sites du SCC doivent savoir qu'ils peuvent subir des retards ou se voir refuser l'entrée dans certains lieux et à certains moments, et ce, malgré les arrangements préalables. On suggère aux entrepreneurs d'appeler avant de se déplacer pour s'assurer qu'ils ont toujours accès aux lieux.



Correctional Service Canada

15. Dépistage de la tuberculose

- 15,1 Une des conditions du contrat est que l'entrepreneur ou tout employé de ce dernier qui doit entrer dans un des établissements du Service correctionnel du Canada aux fins du contrat peut devoir, à l'entière discrétion du directeur, fournir la preuve qu'il a subi un test tuberculitique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.
- 15,2 L'omission de fournir une preuve du test tuberculitique et les résultats de ce test peut entraîner la résiliation du contrat.
- 15,3 Tous les coûts liés à ce test devront être entièrement assumés par l'entrepreneur.

16. Conformité aux politiques du SCC

- 16,1 L'entrepreneur convient que ses agents, ses fonctionnaires et ses sous-traitants respecteront tous les règlements et toutes les politiques en vigueur sur le site où ils effectueront les travaux visés par le contrat.
- 16,2 Sauf disposition contraire du contrat, l'entrepreneur doit obtenir tous les permis et détenir toutes les attestations et les licences requises pour effectuer les travaux.
- 16,3 De plus amples détails relatifs aux politiques actuelles du SCC se trouvent sur le [site web du SCC](#), ou sur tout autre site Web du SCC conçu à cette fin.

17. Conditions de travail et de santé

- 17,1 Dans le présent article, « entité publique » désigne un organisme municipal, provincial ou fédéral autorisé à mettre en vigueur toute loi relative à la santé ou au travail qui s'applique à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci.
- 17,2 L'entrepreneur respecte toutes les lois relatives aux conditions de travail et de santé applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci et exige également que tous ses sous-traitants les respectent, le cas échéant.
- 17,3 Si un représentant autorisé d'une entité publique demande de l'information ou effectue une inspection relativement aux travaux, l'entrepreneur doit immédiatement en informer le chargé de projet ou Sa Majesté.
- 17,4 La preuve de la conformité de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants aux lois applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci devra être fournie par l'entrepreneur au chargé de projet ou à Sa Majesté au moment où le chargé de projet ou Sa Majesté en feront la demande.

18. Responsabilités relatives au protocole d'identification

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

- 18,1 Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, l'entrepreneur et chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;
- 18,2 Lorsqu'ils assistent à une réunion, l'entrepreneur et les représentants de l'entrepreneur doivent d'identifier comme tel à tous les participants de la réunion;
- 18,3 Si l'entrepreneur ou un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant l'entrepreneur ou un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section Propriétés du compte de courriel. De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation;



Correctional Service Canada

18,4 Si le Canada détermine que l'entrepreneur ne se conforme pas à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, le Canada en informera l'entrepreneur et demandera à l'entrepreneur de mettre en œuvre, sans délai, les mesures correctives appropriées pour empêcher que le problème ne se reproduise.

19. Services de règlement des différends

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication découlant du contrat en favorisant la tenue de négociations entre leurs représentants ayant autorité pour régler les différends. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le Bureau de l'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](#).

20. 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 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](#).

21. 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.



Correctional Service Canada

ANNEXE A – Énoncé des travaux

Nom du projet : Inspection annuelle de prévention des incendies Complexe du siège régional
Établissement : Administration régionale, 445, rue Union; Académie nationale, 443, rue Union; Elmhurst House, 453, rue Union; Trono House, 451, rue Union; Harmony House, 449, rue Union; Westlake Hall, 466, rue Union; Maison Isabel Mcneil, 525, rue King Ouest; Musée, 555, rue King Ouest, 440, rue King Ouest, 508, avenue Portsmouth,

Objectifs

Effectuer l'inspection annuelle des systèmes d'alarme incendie dans divers bâtiments de l'Administration régionale (AR) et de l'Académie nationale de formation (ANF), conformément à la Division B du Code national de prévention des incendies du Canada (CNPIC) 2020.

Contexte

Dans le cadre de notre mandat en matière de sécurité incendie et vie privée, le SCC doit procéder à des essais annuels d'alarme incendie de tous les systèmes d'alarme incendie. Il s'agit d'une inspection annuelle effectuée par une partie qualifiée indépendante du Service correctionnel du Canada.

Portée des travaux

L'entrepreneur doit :

- Fournir toute la main-d'œuvre, le matériel et l'équipement nécessaires pour effectuer des inspections et des essais annuels conformément à la norme CAN/ULC-S536 des systèmes d'alarme incendie, y compris de tous les dispositifs connectés, des unités de contrôle, des batteries de secours et des connexions de surveillance à distance dans chaque bâtiment, comme indiqué dans le tableau ci-dessous
- Extincteurs portables (réf. NFPA 10)
- Éclairage de secours et de sortie (réf. CSA C282)
- Bornes d'incendie, gicleurs, armoires à boyaux d'incendie et boyaux (réf. : NFPA 25)
- Hotte de cuisson commerciale (réf NFPA 96)
- Vérifier que tous les dispositifs sont raccordés à tous les panneaux.
- Vérifier que tous les panneaux retournent un signal à l'entreprise de surveillance avec l'ID et l'emplacement appropriés.
- Effectuer des essais annuels de l'état du système de gicleur de tous les dispositifs de communication. (Flux, tamisage, pression et interrupteurs)
- Dans les deux (2) semaines suivant la fin de l'inspection, fournir un rapport écrit complet pour tous les systèmes de chaque immeuble inspecté. Les rapports doivent inclure les essais effectués, les inspections et les descriptions qui devraient comprendre l'emplacement et le coût estimé de réparation de toutes les déficiences déterminées, qui dépasseront le présent énoncé de travail.
- Dans les deux (2) semaines suivant la notification de la rectification des déficiences, qui dépasseront la portée du présent énoncé de travail, terminer la vérification et présenter les certificats d'inspection.



Correctional Service Canada

- Faire preuve d'une extrême prudence lors de l'essai des unités interconnectées aux salles d'ordinateurs, et être en étroite coordination avec le chargé de projet et le personnel informatique.
- Coordonner tous les essais avec le chargé de projet afin d'assurer une interruption minimale des opérations dans l'établissement.
- Communiquer avec les services locaux de prévention des incendies et les entreprises de surveillance des alarmes avant et après la tenue des essais.

Tout travail supplémentaire ou sous-traité qui pourrait être requis sera la responsabilité de l'entrepreneur et doit être inclus dans la soumission initiale

- Les essais et les inspections requis du système d'extinction d'incendie ainsi que les emplacements du système sont énumérés ci-dessous :

Tableau « A »

IMMEUBLE	SYSTÈME	INSPECTION PRÉVUE INSPECTION DUE	ADRESSE
Administration régionale (AR) (5 163 m ²)	Siemens Firefinder XLS Système de gicleurs	Juillet 2023	445, rue Union
Académie nationale de formation (ANF) (5 037 m ²)	Système de canalisation d'incendie Siemens Firefinder XLS	Juillet 2023	443, rue Union
ELMHURST HOUSE (ANF) (462 m ²)	Simplex 4002	Juillet 2023	453, rue Union
TRONO HOUSE (ANF) (416 m ²)	Siemens Firefinder XLS	Juillet 2023	451, rue Union
HARMONY HOUSE (ANF) (322 m ²)	Simplex Fire Control 4007	Juillet 2023	449, rue Union
WESTLAKE HALL (ANF) (1 599 m ²)	Système de canalisation d'incendie/de gicleur Mircom FX 2000 1NX/10	Juillet 2023	446, rue Union.
ISABEL MCNEIL (AR) (603 m ²)	Cerberus SXL	Juillet 2023	525, rue King Ouest
MUSÉE SCC (AR) (1 014 m ²)	Simplex 4120	Juillet 2023	555, rue King Ouest
STONE GABLES (AR) (1,296 m ²)	Siemens TXL 1000	Juillet 2023	440, rue King Ouest
ST HELENS (AR) (946 m ²)	Système de canalisation d'incendie/de gicleur Cerberus System 3	Juillet 2023	440, rue King Ouest
RED CROSS (AR) (658 m ²)	Edwards Fire Shield	Juillet 2023	440, rue King Ouest
MORTON HOUSE (AR) (890 m ²)	Mircom 1000	Juillet 2023	440, rue King Ouest
508 PORTSMOUTH, PRINCIPAL (AR) (903 m ²)	Siemens Firefinder XLS	Juillet 2023	508, av. Portsmouth
508 PORTSMOUTH, ANNEXE (AR) (643 m ²)	Système de canalisation d'incendie/de gicleur Siemens RCC-1	Juillet 2023	508, av. Portsmouth.



Correctional Service Canada

Académie nationale de formation

BORNES D'INCENDIE	3
EXTINCTEURS	69
ALARME INCENDIE	5
ÉCLAIRAGE DE SORTIE/SECOURS	248
BOYAUX D'INCENDIE	12
HOTTE DE CUISINE	1
GICLEUR	1

Administration régionale

BORNES D'INCENDIE	3
EXTINCTEURS	50
ALARME INCENDIE	9
ÉCLAIRAGE DE SORTIE/SECOURS	231
BOYAUX D'INCENDIE	0
GICLEUR	2

Déplacement

Les entrepreneurs doivent se rendre aux établissements et en revenir. Aucuns frais supplémentaires liés au déplacement ne seront remboursés dans le cadre de ce contrat.

Exigences en matière de matériaux

L'entrepreneur doit fournir l'ensemble du personnel, des outils, des services, des fournitures, des matériaux et de l'équipement nécessaires ainsi qu'assurer la supervision requise à la réalisation des travaux comme ils sont décrits.

Exigences et considérations

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences suivantes :

Sécurité

Tous les codes de sécurité fédéraux et provinciaux applicables doivent être respectés.

L'entrepreneur doit respecter les procédures de l'établissement concernant les lieux et les situations de travail potentiellement dangereux.

L'entrepreneur doit savoir qu'il est uniquement permis de fumer dans les zones désignées.

*****REMARQUE : LA PRÉSENCE DE CROISSANCE DE MOISSISURE NÉCESSITE UNE PROTECTION MINIMALE DU MASQUE N95 POUR TOUT PERSONNEL ENTRANT DANS UN BÂTIMENT AUX ENDROITS SUIVANTS : 525, rue King Ouest et 440, rue King Ouest**

Certificats, inspections, normes, codes de pratique et règlements

Tous les travaux doivent être conformes aux règlements fédéraux, provinciaux et territoriaux applicables. L'entrepreneur doit fournir la documentation qui confirme cette conformité au chargé de projet.

Tous les travaux doivent être conformes au Code national du bâtiment du Canada ou au Code du bâtiment de l'Ontario, dépendamment de celui qui présente les exigences les plus strictes.

Tous les nouveaux matériaux doivent être installés conformément aux spécifications du fabricant, aux normes techniques, aux codes du bâtiment et aux pratiques exemplaires.

Qualité du travail et entretien

L'entrepreneur doit fournir tout l'équipement et les matériaux nécessaires pour effectuer les travaux décrits dans la portée des travaux.

Tout équipement endommagé dans le cadre de ce projet doit être réparé et remis en état de fonctionnement normal par l'entrepreneur, sans frais pour le SCC.

Le travail doit être de la plus haute qualité et satisfaire à toutes les normes de l'industrie.

Tous les lieux de travail doivent être propres et bien rangés et, à l'achèvement du projet, le lieu de travail doit être propre, exempt de matériaux de post-construction et remis dans son état original.



Correctional Service Canada

Si les travaux doivent se faire dans une zone occupée, le chantier sera dégagé et les biens de l'établissement seront protégés contre les dommages et la poussière.

L'entrepreneur doit prendre des mesures précises.

Tous les travaux et le chantier doivent être inspectés visuellement par le chargé de projet ou son représentant et achevés et nettoyés à la satisfaction du chargé de projet avant la clôture du projet.

Contrôle des outils

Tout matériel de rebut doit être comptabilisé et nettoyé.

Accès au chantier

Toutes les personnes qui entrent dans un établissement doivent se présenter au bureau des commissionnaires à l'AR, au 445, rue Union, où elles seront accompagnées d'une escorte **qui les accompagnera en tout temps** pendant les travaux.

Tous les travaux doivent être achevés sans retard et un calendrier des travaux doit être fourni au chargé de projet dans un délai de cinq (5) jours ouvrables avant le début des travaux. Le calendrier doit comprendre ce qui suit : la date de début des travaux, les heures de travail et la date de fin des travaux.

Travaux supplémentaires ou retards

Tout travail supplémentaire, au-delà de ce qui est décrit dans la présente portée, doit être approuvé par le chargé de projet avant de l'entreprendre.

Toute circonstance pouvant causer un retard durant le projet doit être signalée au chargé de projet dès sa découverte et un suivi par écrit doit être acheminé à celui-ci.

Autorités

Chargé de projet

Tom Rittwage
Gestionnaire régional par intérim, Ingénierie et entretien



Correctional Service Canada

ANNEXE B – Base de paiement proposée

1.0 Période du contrat

L'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement suivante des travaux exécutés en vertu du présent contrat.

Pour la prestation de services décrits à l'annexe A – État des travaux, l'entrepreneur se verra payer un prix ferme tout compris, tel qu'il est indiqué ci-dessous dans l'exécution du présent contrat, la TVH ou la TPS en sus.

2.0 Durée du contrat : du 1^{er} juillet 2023 au 30 juin 2028

Les soumissionnaires doivent utiliser le format suivant pour soumettre leur proposition financière :

Période 1 : du 1^{er} juillet 2023 au 30 juin 2024

Inspection annuelle des incendies - Administration régionale

Situation géographique:		Académie nationale de formation	Administration régionale		
Type d'équipement		NOMBRE DE RESSOURCES	NOMBRE DE RESSOURCES	Prix	Total
Bornes d'incendie		3	3		
Extincteurs		69	50		
Alarme incendie		5	9		
Éclairage de sortie/d'urgence		248	231		
Boyaux d'incendie		12	0		
Système de gicleurs		1	2		
Hotte de cuisine		1	0		



Correctional Service Canada

Période 2 : du 1^{er} juillet 2024 au 30 juin 2025

Inspection annuelle des incendies - Administration régionale

Situation géographique:	Académie nationale de formation	Administration régionale		
Type d'équipement	NOMBRE DE RESSOURCES	NOMBRE DE RESSOURCES	Prix	Total
Bornes d'incendie	3	3		
Extincteurs	69	50		
Alarme incendie	5	9		
Éclairage de sortie/d'urgence	248	231		
Boyaux d'incendie	12	0		
Système de gicleurs	1	2		
Hotte de cuisine	1	0		

Période 3 : du 1^{er} juillet 2025 au 30 juin 2026

Inspection annuelle des incendies - Administration régionale

Situation géographique:	Académie nationale de formation	Administration régionale		
Type d'équipement	NOMBRE DE RESSOURCES	NOMBRE DE RESSOURCES	Prix	Total
Bornes d'incendie	3	3		
Extincteurs	69	50		
Alarme incendie	5	9		
Éclairage de sortie/d'urgence	248	231		
Boyaux d'incendie	12	0		
Système de gicleurs	1	2		
Hotte de cuisine	1	0		



Correctional Service Canada

Période 4 : du 1^{er} juillet 2026 au 30 juin 2027

Inspection annuelle des incendies - Administration régionale

Situation géographique:	Académie nationale de formation	Administration régionale		
Type d'équipement	NOMBRE DE RESSOURCES	NOMBRE DE RESSOURCES	Prix	Total
Bornes d'incendie	3	3		
Extincteurs	69	50		
Alarme incendie	5	9		
Éclairage de sortie/d'urgence	248	231		
Boyaux d'incendie	12	0		
Système de gicleurs	1	2		
Hotte de cuisine	1	0		

Période 5 : du 1^{er} juillet 2027 au 30 juin 2028

Inspection annuelle des incendies - Administration régionale

Situation géographique:	Académie nationale de formation	Administration régionale		
Type d'équipement	NOMBRE DE RESSOURCES	NOMBRE DE RESSOURCES	Prix	Total
Bornes d'incendie	3	3		
Extincteurs	69	50		
Alarme incendie	5	9		
Éclairage de sortie/d'urgence	248	231		
Boyaux d'incendie	12	0		
Système de gicleurs	1	2		
Hotte de cuisine	1	0		



Correctional Service Canada

- a) Tous les prix doivent être indiqués en excluant la TPS/TVH.
- b) Les paiements seront effectués sur présentation des factures. Les factures doivent comprendre les dates de service, le numéro de contrat, le coût total de la facture, le niveau d'effort dépensé pendant la période de facturation, dans le contrat résultant.
- c) Les soumissionnaires qui présentent dans leur proposition financière une proposition de prix autre que celle demandée, ou les soumissionnaires qui présentent plus d'un prix peuvent être déclarés non conformes.
- d) Les soumissionnaires sont avisés qu'un examen des prix proposés peut être exigé par le Canada. Le Canada peut demander des données détaillées à l'appui pour valider les tarifs et autres frais proposés.

- e) En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire prévaut.

L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet lorsque 75 % de la limite financière du contrat est atteinte. Ces renseignements financiers peuvent également être demandés par le chargé de projet en fonction des besoins.

3.0 Taxes applicables - TVH ou TPS

- a) Dans le présent contrat, sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes excluent la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), le cas échéant. La TPS ou la TVH, s'il y a lieu, vient s'ajouter au prix indiqué dans le présent contrat et sera acquittée par le Canada.

- b) La TPS ou la TVH estimative de _____ \$ est comprise dans le coût estimatif total qui figure à la page 1 du présent contrat. Dans la mesure où elle s'applique, la TPS ou la TVH sera précisée dans toutes les factures et demandes d'acompte et sera indiquée distinctement sur ces factures et dans ces demandes. Tous les biens ou les services détaxés, exonérés ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'appliquent pas doivent être précisés à ce titre sur toutes les factures. L'entrepreneur s'engage à verser à l'Agence du revenu du Canada toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de la TPS et de la TVH.



Correctional Service Canada Annexe C - Critères d'évaluation

1.0 Évaluation technique

1,1 Les éléments suivants de la proposition sont évalués et cotés selon les critères d'évaluation énoncés ci-après.

- Critères techniques obligatoires

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

1,2 TOUTE EXPÉRIENCE QUI N'EST PAS APPUYÉE PAR DES DONNÉES COMPLÉMENTAIRES POUR PRÉCISER OÙ, QUAND ET COMMENT ELLE A ÉTÉ ACQUISE ENTRAÎNERA LE REJET DE L'EXPÉRIENCE EN QUESTION AUX FINS DE L'ÉVALUATION.

1,3 Tous les exemples d'expérience doivent être strictement liés au travail. Les périodes d'études et de formation ne seront pas prises en considération, à moins d'indication contraire.

1,4 Il faut prouver son expérience en décrivant des projets et/ou emplois antérieurs, qu'ils soient terminés ou en cours.

1,5 Des références 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 propositions, il est recommandé que les soumissionnaires abordent, dans leur proposition, les critères obligatoires dans l'ordre où ils apparaissent dans le tableau Critères d'évaluation, en utilisant la numérotation présentée.
- II. De plus, les soumissionnaires sont avisés que le nombre de mois d'expérience mentionné pour un projet ou une expérience dont le délai chevauche le délai d'un autre projet ou d'une autre expérience ne sera pris en considération qu'une seule fois. Par exemple, la durée du projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001; la durée du projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002. Le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.
- III. Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex., 2 ans), le SCC ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas le mois et l'année, tel qu'exigé, pour la date de début et la date de fin de l'expérience alléguée.
- IV. Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.



Correctional Service Canada

CRITÈRES OBLIGATOIRES – Inspection annuelle des incendies de la région de l’AR

N°	Critère obligatoire	Description du soumissionnaire (inclure un renvoi vers la soumission)	Satisfaite (oui/non)
O1	Une copie du permis d’entreprise de l’Ontario doit être fournie avec le dépôt de la soumission.		Oui Non
O2	Un certificat d’une association de prévention des incendies ou de protection contre les incendies doit être fourni avec le dépôt de la soumission.		Oui Non
O3	Une copie de l’accréditation d’au moins deux techniciens du personnel qui effectueront des travaux au sein du SCC doit être fournie avec le dépôt de la soumission.		Oui Non