

Hébergement et service de repas pour le programme de formation correctionnelle

Ce besoin vise : Le Service correctionnel du Canada, Centre d'apprentissage et de perfectionnement correctionnel

Accord commercial : Accord de libre-échange canadien (ALEC); Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALECU), Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC), accords de libre-échange entre le Canada et le Chili/la Colombie/le Honduras/ le Panama, Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou, Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et Accord de continuité commerciale Canada Royaume-Uni (ACC Canada-R.-U.), Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP).

Procédures d'appel d'offres : Tous les fournisseurs intéressés peuvent soumissionner.

Stratégie de marché concurrentiel : soumission recevable ayant le prix le plus bas.

Réservé en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones :
Ce marché n'est pas réservé aux fournisseurs autochtones.

Entente sur les revendications territoriales globales :
Cet approvisionnement n'est pas assujéti à une entente sur les revendications territoriales globales.

Exigences de sécurité :
Ce marché ne comporte pas d'exigences relatives à la sécurité.

Nature des besoins :
Apprentissage et Perfectionnement, Service correctionnel Canada (SCC) prévoit d'organiser sur jusqu'à neuf (9) programmes de formation correctionnelle (PFC) pendant 2023 / 2025 dans la région des Prairies. Chaque PFC accueille un maximum de vingt-quatre (24) recrues aux postes d'agents correctionnels qui suivent une formation de 14 semaines. Il se peut que le nombre de recrues diminue (selon une moyenne de 16 %) pendant le déroulement du PFC.
Fournir des chambres et des repas à jusqu'à vingt-quatre (24) recrues par programme de formation pendant les programmes de formation correctionnelle (PFC) conformément aux horaires fournis. L'entrepreneur devra fournir des chambres à toutes les recrues (à un maximum de 48) pendant les journées ou les sessions se chevauchent.

- 2023-08-13 au 2023-11-18
- 2023-09-10 au 2023-12-16
- 2024-01-07 au 2024-04-12
- 2024-02-11 au 2024-05-17
- 2024-04-28 au 2024-08-02
- 2024-08-11 au 2024-11-15
- 2024-09-15 au 2024-12-20
- 2025-01-12 au 2025-04-17
- 2025-02-09 au 2025-05-16

1.0 Livrables

1.1 Besoins en matière d'hébergement

- a. L'entrepreneur devra fournir un maximum de vingt-quatre (24) chambres par session de PFC pour jusqu'à neuf (9) sessions de formation différentes pendant la période du 2023-08-13 au 2025-05-16. L'entrepreneur devra fournir un total de jusqu'à 48 chambres lorsque les sessions de FC se chevauchent.
- b. L'entrepreneur devra fournir les déjeuners, diners et soupers à chaque recrue, sept (7) jours sur sept conformément aux exigences en matière de repas spécifiées ci-dessous.
- c. L'entrepreneur devra fournir un dîner aux recrues qui ne logent pas dans l'hôtel, cinq (5) jours par semaine, conformément aux exigences en matière de repas définies ci-dessous.
- d. Les services alimentaires offerts par l'entrepreneur devront être préparés dans une cuisine qui se trouve dans les mêmes installations que les logements des recrues.
- e. L'hôtel réservé par l'entrepreneur devra se trouver dans un rayon de 20 km du centre d'apprentissage et de perfectionnement correctionnel (CAPC) situé au 2309 Hanselman Place, à Saskatoon, dans la Saskatchewan.

Si l'hôtel réservé par l'entrepreneur se situe à plus de 1,5 km du CAPC, l'entrepreneur devra fournir un moyen de transport et en assumer le coût, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés. Le véhicule de transport fourni par l'entrepreneur devra quitter l'hôtel à 6 h 45 pour amener les recrues au CAPC et revenir au CAPC à 15 h 30, pour chercher les recrues et les ramener à leur hôtel. Tout changement d'horaire devra être approuvé d'un commun accord entre le chargé de projet et l'entrepreneur. Le moyen de transport fourni devra être discret et professionnel, car les recrues porteront l'uniforme du Service correctionnel Canada.

- f. L'entrepreneur devra permettre aux recrues d'arriver avant les heures normales d'enregistrement et de partir après les heures normales de départ pour s'adapter aux horaires de voyage ou aux changements d'horaire, ou aux deux. Si cela n'est pas faisable, l'entrepreneur devra fournir un lieu d'entreposage des valises au lieu.
- g. L'entrepreneur devra fournir tous les services d'hébergement et de repas requis par le SCC dans le même établissement.
- h. L'entrepreneur devra autoriser le SCC à annuler des chambres en donnant un préavis minimum de vingt-quatre (24) heures, au besoin, au cas où le PFC serait annulé ou si une recrue ne finit pas le programme.
- i. Si un foyer de COVID-19 se déclare à Saskatoon, dans la Saskatchewan, le SCC aura le pouvoir d'annuler ses réservations, sans que cela entraîne de pénalité.
- j. L'entrepreneur devra désigner un point contact sur le site, parlant bien l'anglais et qui assurera le service-clients vingt-quatre (24) heures sur 24, sept (7) jours par semaine.

1.2 Services

- a. b. L'entrepreneur devra fournir des services de buanderie libre-service sur place, pouvant répondre aux besoins de jusqu'à quarante-huit (48) recrues.
- b. d. L'entrepreneur devra fournir des services Internet haut débit, sans fil, gratuits.
- c. L'entrepreneur devra inclure le coût du stationnement dans le prix de la chambre.
- d. L'entrepreneur devra fournir des installations de sport.

1.3 Besoins en matière de repas

L'entrepreneur devra fournir :

- Un point contact pour assurer la coordination des services repas.
- Un plan repas mensuel qui fonctionne en rotation pour les soupers, offrant trois (3) options de plat principal et un plan déjeuners et diners basé sur une rotation bi-hebdomadaire (toutes les 2 semaines) qui répond aux normes du Guide alimentaire canadien. Les plans de repas hebdomadaires ou mensuels devront être fournis au CAPC une semaine avant le début d'une session de formation.
- Tous les repas devront inclure une option végétarienne et une option exempte de gluten.
- L'entrepreneur devra être en mesure de répondre aux besoins en matière de régime alimentaire / d'allergies spécifiques. Le CAPC informera l'entrepreneur de tout besoin en matière de régime alimentaire / d'allergie avec un préavis minimum de cinq (5) jours avant la date d'arrivée des recrues.
- L'entrepreneur devra prendre toutes les mesures raisonnables pour fournir des repas respectueux de la religion des participants, ce qui inclut, mais sans s'y limiter le fait de ne pas offrir de porc ou les restrictions imposées par le Ramadan.
- L'entrepreneur devra fournir des diners chauds en boîte et les livrer au CAPC à toutes les recrues du PFC.
- La seule exception concerne les jours de travail où les recrues suivent une formation en dehors du bâtiment du CAPC à Hanselman Place. Dans ce cas, l'entrepreneur devra fournir des diners en sacs-repas, qui pourront être collectés par les recrues entre 6 h 45 et 7 h 15.
- Hormis les jours où les recrues sont en formation en dehors du bâtiment du CAPC à Hanselman Place, l'entrepreneur devra livrer les diners au bâtiment du CAPC situé au 2309 Hanselman Place, entre 11 h 15 et 11 h 45
- L'entrepreneur devra fournir des ustensiles, condiments, serviettes et boissons emballés individuellement pour le déjeuner, le dîner et le souper.

- DÉJEUNER

L'entrepreneur devra fournir le déjeuner selon l'horaire suivant :

- Du lundi au vendredi (hormis les jours fériés fédéraux) : le déjeuner devra être servi entre 6 h 00 et 6 h 35 ;
- Les samedis, dimanches et jours fériés : le déjeuner devra être servi entre 7 h 00 et 9 h 00

- DINER

L'entrepreneur devra fournir le dîner selon l'horaire suivant :

- Des diners chauds devront être livrés en boîtes-repas au 2309 Hanselman Place à une heure fixée d'un commun accord, entre 11 h 15 et 11 h 45 du lundi au vendredi (hormis les jours fériés fédéraux) ;
- Il faudra fournir un dîner à emporter, en sac-repas, aux recrues, entre 6 h 45 et 7 h 15 du lundi au vendredi (hormis les congés civils) lorsque les recrues suivent une formation en dehors du bâtiment du CAPC situé à Hanselman Place ;
- Samedis, dimanches et jours fériés : les diners devront être servis entre 11 h 30 et 12 h 30.

- SOUPER

- Fournir le souper entre Du dimanche au samedi (y compris les jours fériés fédéraux) 17 h 00 et 18 h 00.
- L'entrepreneur devra autoriser le SCC à annuler certaines, ou toutes les commandes de repas, sans que cela n'entraîne de pénalité, si le SCC lui donne un préavis minimum d'une (1) semaine.
- L'entrepreneur devra préparer les repas dans des lieux inspectés par l'Autorité sanitaire de la Saskatchewan.
- L'entrepreneur devra être en possession d'une preuve indiquant que l'inspection a été menée et qu'elle couvre toute la durée du contrat ; il devra être prêt à fournir cette preuve d'inspection, à la demande.

1.4 Chambres:

Les chambres devront répondre aux exigences suivantes, au minimum :

- a. Chambre individuelle
- b. Lit double ou plus grand
- c. Bureau ou table adaptée à l'écriture, éclairée de manière appropriée pour étudier
- d. Salle de bain individuelle complète avec, au minimum des toilettes, un lavabo et une douche
- e. Portes verrouillables. Chaque participant à la formation devra disposer de sa propre clé.
- f. Service Internet, sans fil, haut débit, gratuit
- g. Télévision
- h. Réfrigérateur
- i. Four à micro-ondes
- j. Cafetière
- k. Fer à repasser et planche à repasser

1.5 Normes en matière de nettoyage de chambres

Les soumissionnaires devront soumettre les normes en matière de nettoyage et de propreté auxquelles ils adhèrent dans leurs installations avec leur soumission. Le SCC se réserve le droit d'inspecter les installations et services fournis par l'entrepreneur, y compris les chambres, pendant toute la durée du contrat.

2. Exigences liées à la pandémie

- a. L'entrepreneur devra fournir un point contact qui coordonne les échanges avec le SCC et l'Autorité sanitaire en cas de problèmes liés à la COVID-19 :
- b. L'entrepreneur devra fournir des renseignements au SCC et aux autorités sanitaires à des fins de traçage des contacts. Au cas où une ou plusieurs recrues doivent, suite aux instructions de l'autorité de santé, s'isoler en raison de la COVID-19, et ne peuvent pas rentrer chez elle :
 - L'entrepreneur devra fournir un logement pour permettre à la recrue de s'isoler, pendant une durée allant jusqu'à 14 jours ;

- Pendant cette période, l'entrepreneur devra fournir le déjeuner, le dîner et le souper à toutes les recrues placées en auto-isolement, conformément aux exigences énoncées en matière de repas et les livrer dans la chambre des recrues ;
 - L'entrepreneur devra fournir des services de nettoyage, y compris la literie et les vêtements personnels, aux recrues qui doivent s'isoler ;
 - Au cas où les délais d'auto-isolement fixés dépassent la date de fin de programme de FC, l'entrepreneur devra informer le SCC des frais supplémentaires encourus, dès que possible.
- c. Dans le cas d'une éclosion de foyer du virus sur le lieu d'hébergement, l'entrepreneur devra mettre en place des protocoles conformes aux lignes directrices fournies par les autorités sanitaires.

3.0 Exigences en matière d'hébergement

L'entrepreneur ne pourra pas changer les recrues de chambre pendant leur séjour, sauf si cela devient nécessaire en raison de problèmes de maintenance.

Ces frais incluent sans cependant s'y limiter :

- les articles offerts dans le mini-bar, les en-cas,
- les appels téléphoniques longue distance
- les chaînes télévisées spécialisées
- les dommages ou pertes occasionnés dans la chambre ou au contenu de la chambre

Conditions pour la participation des fournisseurs non indiqués dans les documents d'invitation à soumissionner : aucune

Quantité estimative de marchandises : consulter l'énoncé des travaux et la base de paiement du document d'invitation.

Durée du marché et délai de livraison :

Période du marché : Les travaux seront effectués pendant la période du 13 août au 16 mai 2025.

Numéro de dossier : 50200-23-4354648A

Autorité contractante : Teri Fraser

Numéro de téléphone : 403-821-1749

Courriel : 501Contracts@csc-scc.gc.ca

NOTE AUX SOUMISSIONNAIRES : Les soumissionnaires peuvent obtenir l'énoncé complet des travaux et les critères d'évaluation en téléchargeant le document d'invitation à soumissionner et les documents connexes à partir du site Web à l'adresse [Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres](https://achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres).

L'État se réserve le droit de négocier tout approvisionnement avec les fournisseurs.

Les documents peuvent être soumis dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada (français ou anglais).

Après l'attribution du contrat, 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 quinze (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.

Soutien en approvisionnement Canada (SAC) offre des séminaires aux entreprises qui aimeraient en apprendre davantage sur la façon de vendre des biens et services au gouvernement du Canada. Ces séminaires sont GRATUITS.

Les sujets abordés comprennent :

- Un aperçu du processus de passation de marchés du gouvernement fédéral;
- Rechercher des occasions de marchés sur le site Web achats et ventes, appels d'offres;
- Soumissionner des marchés;
- S'inscrire dans les bases de données des fournisseurs.

Le calendrier complet des événements est disponible sur le site [Achatsetventes.gc.ca](https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/seminaires-et-evenements) sous la rubrique séminaires et événements (<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/seminaires-et-evenements>)