

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
PWGSC/TPSGC Acquisitions
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

This document contains a security requirement.
Ce document contient une condition de sécurité.

Title - Sujet Physician Services		
Solicitation No. - N° de l'invitation 21231-120001/A	Date 2012-07-05	
Client Reference No. - N° de référence du client 21231-120001		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MCT-006-4487		
File No. - N° de dossier MCT-2-35036 (006)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-07-23		Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bourque, Annette		Buyer Id - Id de l'acheteur mct006
Telephone No. - N° de téléphone (506) 851-2325 ()		FAX No. - N° de FAX (506) 851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA 13175 ROUTE 8 P.O.BOX 102 RENOUS New Brunswick E9E2E1 Canada		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1

Delivery Required - Livraison exigée see herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière
3. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clause du guide des CCUA
12. Exigences en matière d'assurances

Liste des annexes

- Annexe « A » Énoncé des travaux
Annexe « B » Base de paiement
Annexe « C » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe « D »- Critères d'évaluation technique

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions 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 soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent:

- Annexe « A » Énoncé des travaux
- Annexe « B » Base de paiement
- Annexe « C » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe « D »- Critères d'évaluation technique

2. Sommaire

- (i) L'entrepreneur doit fournir des services de médecin au Service correctionnel du Canada (SCC), l'Établissement Atlantique, situés à Renous, au Nouveau-Brunswick.
- (ii) La durée du contrat est de la date d'attribution au 31 mars 2013, avec possibilité de renouvellement pour jusqu'à quatre (4) périodes additionnelles et séparées d'un an chacune.
- (iii) L'énoncé de travail est décrit à l'annexe A; le contractant sera payé les coûts encourus dans l'exécution du contrat selon la base de paiement à l'annexe B; les soumissionnaires doivent rencontrer les exigences relatives à la sécurité à l'annexe C; et les critères d'évaluation à l'annexe D.
- (iv) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances, et la Partie 7A - Offre à commandes. Les offrants devraient consulter le document «Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les

soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

- (v) Ce besoin n'est pas assujéti aux dispositions des Accords de commerce.
- (vi) Le besoin est limité aux produits et(ou) aux services canadiens.

3. Compte rendu

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 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.

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* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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 (2012/03/02) 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 : cent vingt (120) jours

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils 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 demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de Nouveau-Brunswick, 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.

5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

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 seven (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.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (deux (2) copies papier)
Section II: Soumission financière (2 copies papier)
Section III: Attestations (une (1) copy papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions 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 Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires sont inclus dans l'annexe "D".

1.2 Évaluation financière

Le coût évalué/prix total soumissionné sera le coût total estimé présenté à l'annexe B - Base de paiement. Le coût total estimé sera la somme de la période initiale plus les périodes facultatifs pour un total global.

2. Méthode de sélection

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.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les

marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

3. L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

- a) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

Signature

Date

1.2 Attestation pour 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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans 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

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?

OUI () NON ()

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

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

OUI () NO ()

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 réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

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

Signature

Date

1.3 Attestation du contenu canadien

1.3.1 Clause du guide des CCUA

A3050T (2010/01/11), Définition du contenu canadien.

1.3.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

- () le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

Signature

Date

1.4 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

Signature

Date

1.5 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

Signature

Date

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

2. Capacité financière

Clause du guide des CCUA A9033T (2011/05/16) Capacité financière

3. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à la partie 7, article 12.

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

PARTIE 7 - 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. Énoncé des travaux

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

2. 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* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/index.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2035 (2012/03/02), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Exigences relatives à la sécurité

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

3. L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
 - (a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ci-joint à l'Annexe C;
 - (b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2013 inclusivement.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus de quatre (4) périodes supplémentaires d'une année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Annette Bourque
Titre: Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Adresse : 1045 rue Main, Unité 108,
Moncton, (N.-B.) E1C 1H1

Téléphone : (506) 851-2325
Télécopieur : (506) 851-6759

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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Sera détaillé dans tout contrat résultant des présentes

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

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. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur (soumissionnaire veuillez compléter)

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe "B", jusqu'à une limitation des dépenses de ____\$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

6.2 Clause du guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
A9113C	Manipulation de renseignements personnels	2008/12/12
A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007/11/30
C0711C	Vérification du temps	2008/05/12
D5328C	Inspection et acceptation	2007/11/30
H1008C	Paiement mensuel	2008/05/12

7. Instructions relatives à la facturation

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.

8. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8.1 Clauses du guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
A3060C	Attestation du contenu canadien	2008/05/12

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de Nouveau-Brunswick, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 (2012/03/02), besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

11. Clause du guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010/01/11
A9113C	Manipulations de renseignements personnels	2008/12/12

12. Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans ce document. 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.

12.1 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 2000 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 : Couvrir 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'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - 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 : Couvrir les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvrir les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n) n/a
 - o) n/a
 - p) n/a
 - q) n/a
 - r) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

Avocat général principal
 Section du contentieux des affaires civiles
 Ministère de la Justice
 234, rue Wellington, Tour de l'Est

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

12.2 Assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales d'un montant équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. La couverture est sur la base des réclamations découlant de services médicaux ou du défaut d'assurer des services médicaux qui ont pour conséquences des blessures, des préjudices psychologiques, des maladies ou le décès de toute personne en raison d'un acte de négligence, d'erreurs ou d'omissions commises par l'entrepreneur lors de ses activités professionnelles ou dans le cadre des lois du bon samaritain.
3. 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.
4. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

12.3 Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalent 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.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - (a) Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - (b) Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;

Solicitation No. - N° de l'invitation

21231-120001/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct006

Client Ref. No. - N° de réf. du client

21231-120001

File No. - N° du dossier

MCT-2-35036

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
- (c) Garantie non-assurance des tiers;
- (d) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

Titre Services de médecin – Établissement de l'Atlantique

Contexte

Le Service correctionnel du Canada (SCC) est l'organisme du gouvernement fédéral chargé d'administrer les peines d'emprisonnement de deux ans ou plus imposées par les tribunaux. Le SCC gère des établissements de divers niveaux de sécurité et surveille les délinquants en liberté sous condition dans la collectivité.

Le SCC compte trois niveaux de gestion : administration centrale, administrations régionales et établissements/bureaux de libération conditionnelle de district. L'administration centrale, située à Ottawa, veille à la planification générale ainsi qu'à l'élaboration des politiques de l'organisation, tandis que les cinq administrations régionales accomplissent les activités du SCC dans leurs régions respectives.

Le Secteur des services de santé du SCC aide celui-ci à remplir sa mission et son mandat en offrant aux délinquants des services de santé efficaces et efficaces qui encouragent les détenus à être responsables, en favorisant leur réinsertion sociale saine et en contribuant à la sécurité des collectivités. Le Secteur des services de santé du SCC est représenté à tous les niveaux de la direction, d'un océan à l'autre.

Objectif

L'objectif du contrat est de fournir, à la clientèle visée, des services de soins de santé qui répondent à ses préoccupations de santé et des services de prévention qui aideront à assurer sa bonne santé à l'avenir.

Documents applicables

Les politiques du SCC, par l'intermédiaire des Directives du commissaire (DC), renferment des instructions précises décrivant les soins de santé à offrir aux détenus :

- (a) DC 800 Services de santé
- (b) DC 803 Consentement relatif aux évaluations médicales, aux traitements et à la communication de renseignements médicaux
- (c) DC 805 Administration des médicaments
- (d) DC 821 Gestion des maladies infectieuses
 - Protocole 821-1 Gestion de l'exposition au sang ou aux liquides organiques
 - Lignes directrices 821-2 – Distribution de l'eau de Javel
- (e) DC 825 Grèves de la faim
- (f) DC 835 Dossiers médicaux
- (g) DC 840 Services de psychologie
- (h) DC 843 Prévention, gestion et intervention en matière de suicide et d'automutilation
- (i) DC 850 Services de santé mentale

Portée des travaux

Responsabilités de l'entrepreneur :

1. Fournir des services médicaux à des détenus incarcérés dans un établissement correctionnel fédéral en se conformant aux normes généralement acceptées dans la collectivité.
2. Offrir des cliniques médicales au centre de soins de santé et dans l'unité d'isolement au besoin, ce qui inclut les examens et évaluations des détenus, les enquêtes, l'établissement de diagnostics, les traitements, les ordonnances et l'aiguillage des patients vers des consultants si

Annexe A
Énoncé de travail

nécessaire. Le chef, Services de santé, à l'unité opérationnelle décide des heures des cliniques offertes à l'établissement.

3. Fournir des services de consultation par téléphone, selon le besoin, en étant disponible à cette fin 24 heures sur 24 pendant chaque journée que dure le contrat.
4. Assurer un traitement et un suivi approuvés par le SCC aux détenus ayant une dépendance à des opiacés (p. ex., en suivant les lignes directrices sur le traitement de substitution aux opiacés (TSO)). Signer la liste des critères confirmant la dépendance à des substances (opiacés) du DSM V (Manuel diagnostique et statistique des troubles mentaux). Maintenir ses privilèges professionnels dans ce secteur. Dans le cadre de la tenue des cliniques, il faut collaborer avec l'infirmier à la méthadone. Le chef, Services de santé, à l'unité opérationnelle décide des heures des cliniques offertes à l'établissement.
5. Assurer l'évaluation de détenus dont il est connu ou soupçonné qu'ils sont atteints de maladies infectieuses et gérer leurs maladies en se conformant aux normes de pratique professionnelles et aux protocoles et lignes directrices du Service correctionnel du Canada. Dans le cadre de la tenue des cliniques, il faut collaborer avec l'infirmier aux maladies infectieuses. Le chef, Services de santé, à l'unité opérationnelle décide des heures des cliniques offertes à l'établissement.
6. Isoler et signaler les détenus qui sont atteints de maladies transmissibles, en conformité avec les règlements provinciaux sur la santé publique et avec les protocoles du Service correctionnel du Canada.
7. Demander à obtenir les services d'un hôpital de l'extérieur au besoin et fournir de l'information pertinente au médecin qui traitera le patient.
8. Assurer le suivi des services cliniques et/ou des admissions à l'hôpital des détenus.
9. Consigner en bonne et due forme, dans les dossiers médicaux du Service correctionnel du Canada, tous les renseignements pertinents au sujet de l'ensemble des interventions, ce qui inclut les examens, les diagnostics, les traitements ou/et les ordonnances, conformément aux normes professionnelles.
10. Approuver les directives médicales sur les interventions d'urgence et fournir des conseils dans le cadre de l'élaboration de directives médicales pour l'établissement qui régissent la délégation des pouvoirs du médecin au personnel infirmier dans le contexte d'interventions précises dans le domaine des soins de santé, passer en revue et approuver ces deux séries de directives chaque année et lorsqu'un examen des directives effectué à l'échelle nationale entraîne un changement.
11. Demeurer à l'établissement durant les situations de crise à la demande du chef, Services de santé/directeur de l'établissement. Si l'entrepreneur est présent sur les lieux, il doit assurer un traitement d'urgence aux détenus et membres du personnel.
12. Participer aux discussions des cas avec les membres des équipes de soins de santé, selon le besoin. Informer les autorités à l'établissement des questions entourant le fonctionnement du centre de soins de santé.
13. Assurer la continuité des soins, lorsque c'est approprié, ce qui consiste, entre autres, à sélectionner des fournisseurs dans la collectivité et à communiquer rapidement les renseignements concernant le patient aux ressources médicales vers lesquelles il est aiguillé, au moment du transfèrement du détenu à un autre établissement et/ou de sa libération dans la collectivité.
14. À la demande de la chargée du projet, participer aux activités, à la formation, aux séances d'éducation et aux comités dont le but est d'améliorer la qualité des soins de santé, d'assurer la

Annexe A
Énoncé de travail

sécurité des patients et d'obtenir les accréditations nécessaires à l'établissement, à l'administration régionale et/ou à l'administration centrale.

15. En cas d'urgence, être en mesure de se rendre à l'établissement dans un délai maximal d'une (1) heure.
16. À la demande de la chargée du projet, offrir des consultations et/ou tenir des cliniques par voie de télémédecine à partir de l'établissement, de l'administration régionale ou du centre médical désigné de l'entrepreneur.
17. Adhérer au formulaire approuvé au moment de l'établissement des ordonnances. Remplir et transmettre, à l'autorité désignée, les documents appropriés justifiant la prescription de médicaments et de produits qui ne figurent pas dans le formulaire. L'autorité désignée est le pharmacien régional dans les régions où un tel poste existe. Dans toutes les autres régions, les documents remplis sont communiqués au pharmacien national ou, en son absence, au directeur général des Services de santé. L'autorité désignée peut alors demander des éclaircissements et proposer des solutions de rechange rentables. Les ajouts, les éliminations et les substitutions sont décidées par le Comité de pharmacie et thérapeutique.
18. Se conformer à la politique du SCC, y compris au paragraphe 15 de la Directive du commissaire n° 800 qui est formulé comme suit : « Les médicaments doivent être prescrits par le clinicien de l'établissement, uniquement lorsque l'état de santé du détenu l'exige. Par conséquent, il est interdit d'administrer un médicament à un détenu dans le but de le maîtriser ou pour d'autres raisons de sécurité. »
19. Appliquer les politiques du Service correctionnel du Canada en ce qui concerne les services de santé essentiels, qui incluent, sans s'y limiter, les politiques énoncées dans les Directives du commissaire, et les lignes directrices et normes qui y sont jointes, les directives médicales nationales, les instructions régionales, les directives médicales de l'établissement, ainsi que l'Énoncé de mission du Service correctionnel du Canada.
20. Respecter et appuyer les politiques du Service correctionnel du Canada qui portent sur la gestion économique et efficiente des ressources des Services de santé.
21. Aiguiller les patients vers le Pénitencier de Dorchester/Centre de rétablissement Shepody et vers le Centre de santé régional, à Dorchester, au Nouveau-Brunswick, lorsque c'est nécessaire, et communiquer avec le médecin chargé de l'admission.

Produits livrables

Responsabilités de l'entrepreneur :

1. Offrir deux cliniques médicales par semaine (quatre heures par clinique) y compris des services de médecin de garde, de 7 h à 23 h.
2. Assurer des services de médecin de garde de 23 h à 7 h, pendant chaque journée que dure le contrat, y compris les jours fériés.
3. Fournir des services de rappel au travail lorsqu'il est nécessaire de fournir des services d'urgence.
4. Offrir trois cliniques de traitement à la méthadone par mois (chaque clinique devant durer jusqu'à quatre heures) aux fins d'évaluation des délinquants qui participent au programme de traitement de substitution aux opiacés (TSO). L'une des trois cliniques sera consacrée à une réunion de l'équipe chargée du traitement de substitution aux opiacés.

Annexe A
Énoncé de travail

5. Offrir en moyenne deux cliniques par mois pour les détenus atteints de maladies infectieuses (quatre heures par clinique).
6. Participer et/ou assister à des réunions, à de la formation et à des séances d'éducation à l'établissement, à l'administration régionale et/ou à l'administration centrale.
7. Fournir des factures mensuelles, indiquant les dates et les types de services dispensés.

Annulation de séances

À cause de la nature de l'environnement dans lequel les programmes seront offerts, les dates prévues des séances pourraient faire l'objet d'une modification quand surviennent des circonstances urgentes à l'établissement telles qu'un isolement cellulaire, des fermetures occasionnées par des intempéries et la nécessité de prendre des mesures de sécurité, sans que des coûts additionnels soient facturés au SCC. Dans ces cas-là, la chargée du projet ou son représentant communiquera avec l'entrepreneur et les séances devront être reportées. Si l'entrepreneur se voit dans l'obligation d'annuler une séance, elle doit être offerte à une date ultérieure, dans les trois semaines qui suivent la date de l'annulation, si elle est toujours nécessaire.

Horaire de travail

Les deux parties conviennent qu'en cas d'isolement cellulaire ou de grève à l'établissement, l'entrepreneur devra appeler l'établissement le jour de la séance pour s'assurer que l'établissement est ouvert. Si l'entrepreneur appelle et apprend que l'établissement est ouvert, mais qu'au moment où il arrive sur les lieux, un isolement cellulaire a été décrété, l'entrepreneur se verra rembourser l'ensemble de ses coûts de déplacement, en conformité avec les normes du Conseil du Trésor. L'entrepreneur recevra une liste de tous les numéros de téléphone des établissements où il se rendra.

La chargée du projet se réserve le droit d'inspecter et d'approuver tout le travail accompli.

La chargée de projet (ou son représentant désigné) est tenue de surveiller l'état d'avancement des travaux, le respect des exigences techniques ainsi que l'acceptation et l'approbation des produits et services livrés. Tout changement qu'on envisage d'apporter à l'étendue des travaux peut être discuté avec la chargée de projet, mais tout changement qui en résulterait ne peut être autorisée qu'au moyen d'une modification émise par l'autorité contractante.

Annexe B
Base de paiement

Vous serez payé les coûts encourus dans l'exécution du contrat, comme suit:

Durée du contrat : 1^{er} avril 2012*, ou de la date d'attribution, au 31 mars 2013

(*au moment de l'attribution du contrat la date de début et les heures/séances estimées seront ajustées)

Cliniques et service sur appel : Taux de séance tout compris (moyenne de 2 séances de 4 heures chacune par semaine), comprenant un service sur appel de 7 h à 23 h	Taux horaire fixé pour les cliniques de _____\$/heure x 4 heures= _____\$/séance x 104 séances/an Total : _____\$
Service sur appel de 23 h à 7 h, 7 jours par semaine, application d'un taux horaire	Taux horaire du service sur appel de _____\$/heure x 8 heures/jour x 365 jours Total _____\$.
Retour au travail : Selon le besoin, application d'un taux de retour au travail tout compris, reposant sur un taux horaire	_____\$/heure jusqu'à concurrence de 11 000 \$
Clinique d'administration de la méthadone : Taux de séance tout compris (moyenne de 3 séances par mois, d'une durée de 4 heures chacune). Une des trois cliniques est consacrée à une réunion de l'équipe de traitement à la méthadone. Pour pouvoir facturer une heure, le médecin doit s'occuper d'au moins 6 clients et de tout au plus 10 clients durant les cliniques de traitement à la méthadone. Application d'un taux horaire.	_____\$/heure x 4 heures = _____\$/séance x 36 séances/an Total : _____\$
Clinique de traitement des maladies infectieuses : Taux de séance tout compris (moyenne de 2 séances par mois, d'une durée de 4 heures chacune)	_____\$/heure x 4 heures= _____\$ x 24 séances/an Total : _____\$
Participation aux réunions des Services de santé régionaux (méthadone, maladies infectieuses, etc.) à la demande du chef, Services de santé. Selon le besoin, application d'un taux horaire, à l'exclusion des dépenses de déplacement	_____\$/heure jusqu'à concurrence de 7 000 \$
Tous les déplacements doivent être autorisés au préalable par le chef, Services de santé.	5 000 \$/an
Total :	_____ \$

Annexe B
Base de paiement

Année d'option – 1^{er} avril 2013 au 31 mars 2014

Cliniques et service sur appel : Taux de séance tout compris (moyenne de 2 séances de 4 heures chacune par semaine), comprenant un service sur appel de 7 h à 23 h	Taux horaire fixé pour les cliniques de _____\$/heure x 4 heures= _____\$/séance x 104 séances/an Total : _____\$
Service sur appel de 23 h à 7 h, 7 jours par semaine, application d'un taux horaire	Taux horaire du service sur appel de _____\$/heure x 8 heures/jour x 365 jours Total : _____\$.
Retour au travail : Selon le besoin, application d'un taux de retour au travail tout compris, reposant sur un taux horaire	_____\$/heure jusqu'à concurrence de 11 200 \$
Clinique d'administration de la méthadone : Taux de séance tout compris (moyenne de 3 séances par mois, d'une durée de 4 heures chacune). Une des trois cliniques est consacrée à une réunion de l'équipe de traitement à la méthadone. Pour pouvoir facturer une heure, le médecin doit s'occuper d'au moins 6 clients et de tout au plus 10 clients durant les cliniques de traitement à la méthadone. Application d'un taux horaire.	_____\$/heure x 4 heures = _____\$/séance x 36 séances/an Total : _____\$
Clinique de traitement des maladies infectieuses : Taux de séance tout compris (moyenne de 2 séances par mois, d'une durée de 4 heures chacune)	_____\$/heure x 4 heures= _____\$ x 24 séances/an Total : _____\$
Participation aux réunions des Services de santé régionaux (méthadone, maladies infectieuses, etc.) à la demande du chef, Services de santé. Selon le besoin, application d'un taux horaire, à l'exclusion des dépenses de déplacement	_____\$/heure jusqu'à concurrence de 7 000 \$
Tous les déplacements doivent être autorisés au préalable par le chef, Services de santé.	5 000 \$/an
Total :	_____ \$

Annexe B
Base de paiement

Année d'option 2 – 1^{er} avril 2014 au 31 mars 2015

Cliniques et service sur appel : Taux de séance tout compris (moyenne de 2 séances de 4 heures chacune par semaine), comprenant un service sur appel de 7 h à 23 h	Taux horaire fixé pour les cliniques de _____\$/heure x 4 heures= _____\$/séance x 104 séances/an Total : _____\$
Service sur appel de 23 h à 7 h, 7 jours par semaine, application d'un taux horaire	Taux horaire du service sur appel de _____\$/heure x 8 heures/jour x 365 jours Total : _____\$.
Retour au travail : Selon le besoin, application d'un taux de retour au travail tout compris, reposant sur un taux horaire	_____\$/heure jusqu'à concurrence de 11 400 \$
Clinique d'administration de la méthadone : Taux de séance tout compris (moyenne de 3 séances par mois, d'une durée de 4 heures chacune). Une des trois cliniques est consacrée à une réunion de l'équipe de traitement à la méthadone. Pour pouvoir facturer une heure, le médecin doit s'occuper d'au moins 6 clients et de tout au plus 10 clients durant les cliniques de traitement à la méthadone. Application d'un taux horaire.	_____\$/heure x 4 heures = _____\$/séance x 36 séances/an Total : _____\$
Clinique de traitement des maladies infectieuses : Taux de séance tout compris (moyenne de 2 séances par mois, d'une durée de 4 heures chacune)	_____\$/heure x 4 heures= _____\$ x 24 séances/an Total : _____\$
Participation aux réunions des Services de santé régionaux (méthadone, maladies infectieuses, etc.) à la demande du chef, Services de santé. Selon le besoin, application d'un taux horaire, à l'exclusion des dépenses de déplacement	_____\$/heure jusqu'à concurrence de 7 000 \$
Tous les déplacements doivent être autorisés au préalable par le chef, Services de santé.	5 000 \$/an
Total :	_____ \$

Annexe B
Base de paiement

Année d'option 3 – 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016

Cliniques et service sur appel : Taux de séance tout compris (moyenne de 2 séances de 4 heures chacune par semaine), comprenant un service sur appel de 7 h à 23 h	Taux horaire fixé pour les cliniques de _____\$/heure x 4 heures= _____\$/séance x 104 séances/an Total : _____\$
Service sur appel de 23 h à 7 h, 7 jours par semaine, application d'un taux horaire	Taux horaire du service sur appel de _____\$/heure x 8 heures/jour x 366 jours= _____\$.
Retour au travail : Selon le besoin, application d'un taux de retour au travail tout compris, reposant sur un taux horaire	_____\$/heure jusqu'à concurrence de 11 600 \$
Clinique d'administration de la méthadone : Taux de séance tout compris (moyenne de 3 séances par mois, d'une durée de 4 heures chacune). Une des trois cliniques est consacrée à une réunion de l'équipe de traitement à la méthadone. Pour pouvoir facturer une heure, le médecin doit s'occuper d'au moins 6 clients et de tout au plus 10 clients durant les cliniques de traitement à la méthadone. Application d'un taux horaire.	_____\$/heure x 4 heures = _____\$/séance x 36 séances/an Total : _____\$
Clinique de traitement des maladies infectieuses : Taux de séance tout compris (moyenne de 2 séances par mois, d'une durée de 4 heures chacune)	_____\$/heure x 4 heures= _____\$ x 24 séances/an Total : _____\$
Participation aux réunions des Services de santé régionaux (méthadone, maladies infectieuses, etc.) à la demande du chef, Services de santé. Selon le besoin, application d'un taux horaire, à l'exclusion des dépenses de déplacement	_____\$/heure jusqu'à concurrence de 7 000 \$
Tous les déplacements doivent être autorisés au préalable par le chef, Services de santé.	5 000 \$/an
Total :	_____ \$

Annexe B
Base de paiement

Année d'option 4 – 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017

Cliniques et service sur appel : Taux de séance tout compris (moyenne de 2 séances de 4 heures chacune par semaine), comprenant un service sur appel de 7 h à 23 h	Taux horaire fixé pour les cliniques de _____\$/heure x 4 heures= _____\$/séance x 104 séances/an Total : _____\$
Service sur appel de 23 h à 7 h, 7 jours par semaine, application d'un taux horaire	Taux horaire du service sur appel de _____\$/heure x 8 heures/jour x 365 jours= _____\$.
Retour au travail : Selon le besoin, application d'un taux de retour au travail tout compris, reposant sur un taux horaire	_____\$/heure jusqu'à concurrence de 11 800 \$
Clinique d'administration de la méthadone : Taux de séance tout compris (moyenne de 3 séances par mois, d'une durée de 4 heures chacune). Une des trois cliniques est consacrée à une réunion de l'équipe de traitement à la méthadone. Pour pouvoir facturer une heure, le médecin doit s'occuper d'au moins 6 clients et de tout au plus 10 clients durant les cliniques de traitement à la méthadone. Application d'un taux horaire.	_____\$/heure x 4 heures = _____\$/séance x 36 séances/an Total : _____\$
Clinique de traitement des maladies infectieuses : Taux de séance tout compris (moyenne de 2 séances par mois, d'une durée de 4 heures chacune)	_____\$/heure x 4 heures= _____\$ x 24 séances/an Total : _____\$
Participation aux réunions des Services de santé régionaux (méthadone, maladies infectieuses, etc.) à la demande du chef, Services de santé. Selon le besoin, application d'un taux horaire, à l'exclusion des dépenses de déplacement	_____\$/heure jusqu'à concurrence de 7 000 \$
Tous les déplacements doivent être autorisés au préalable par le chef, Services de santé.	5 000 \$/an
Total :	_____ \$

Grand total : _____\$

(La somme de tous les périodes sera employée pour l'évaluation)

Answer / Réponse "C"

12/01/2011 14:52 50662 _75

MATERIELMGM1

PAGE 02/05

 Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21231-12-0001
Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Comptrolal Services of Canada	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Physician to provide medical services to offenders in a maximum security prison.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui		
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui		
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui		
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui		
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>		
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

21231-12-0001

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux:

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Ou personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes
Non ☐ Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☐ Yes
Non ☐ Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

21231-12-0001

Security Classification / Classification de sécurité

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ		NATO					COMSEC			
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIV FUSION RESTRICTÉE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C	
Production / Assemblage / Service														
Production														
IT Mode / Support TI														
IT Link / Lien électronique														

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21231-12-0001
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Charge de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Allison Martin	Title - Titre Chief Health Services	Signature <i>Allison Martin</i>	Date November 24, 2011
Telephone No. - N° de téléphone 506-823-4032	Facsimile No. - N° de télécopieur 506-823-4122	E-mail address - Adresse courriel martina@psc-ccc.gc.ca	
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Suzanne Charbonneau	Title - Titre Project Officer	Signature <i>Suzanne Charbonneau</i>	Date July 11, 2012
Telephone No. - N° de téléphone 506-823-4032	Facsimile No. - N° de télécopieur 506-823-4122	E-mail address - Adresse courriel scharbon@psc-ccc.gc.ca	
15. Are there additional instructions (e.g., Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex., Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Annette Bourque	Title - Titre Supply Specialist	Signature <i>Annette Bourque</i>	Date July 4, 2012
Telephone No. - N° de téléphone (506) 851-2325	Facsimile No. - N° de télécopieur (506) 851-6759	E-mail address - Adresse courriel annette.bourque@psc.gc.ca	
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Contract Security Officer, Contract Security Division Roxanne Antille@tpsgc-pwsc.gc.ca Tel/Tél - 613-957-6168 / Fax/Téléc - 613-954-4171	Title - Titre Contract Security Officer	Signature <i>Roxanne Antille</i>	Date June 27/12
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	

ANNEXE « D » CRITÈRES D'ÉVALUATION

EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les soumissionnaires savent que leurs propositions DOIVENT respecter toutes les exigences obligatoires suivantes pour être jugées valables. Les propositions doivent être appuyées par les détails adéquats, particulièrement lorsque des preuves à l'appui sont nécessaires relativement à une condition obligatoire. Les propositions qui ne respectent pas toutes ces exigences seront rejetées.

Si ces documents n'accompagnent pas la soumission, l'autorité contractante demandera au soumissionnaire de lui fournir cette information et lui fixera un délai pour se conformer à cette demande. Toute soumission pour laquelle le soumissionnaire ne se sera pas conformé à la demande de l'autorité contractante dans les délais prescrits et n'aura pas produit l'information requise ne sera pas retenue.

Nota : L'entrepreneur peut fournir une copie de son curriculum vitae, qui montre son expérience professionnelle en tant que médecin.

ATTENTION SOUMISSIONNAIRES: INDIQUEZ À DROITE DES CRITÈRES CI-DESSOUS LE OU LES NUMÉROS DE PAGE DE VOTRE PROPOSITION QUI SE RAPPORTENT À L'EXIGENCE DÉCRITE.

Le fournisseur doit:		N° DE PAGE	POUR L'ÉVALUATION	
			RENCONTRE	RENCONTRE PAS
1	Fournir une preuve qu'il est un médecin habilité en règle avec le Collège des médecins et chirurgiens de sa province respective. Une copie de son permis d'exercice de la médecine doit être incluse à la proposition. Ce document doit être fourni chaque année avant l'exercice de l'option de renouvellement.			
2	Fournir une déclaration signée qu'il est membre en règle du Collège des médecins et chirurgiens de sa province respective, qu'aucune enquête n'a été ouverte ou qu'aucun jugement n'a été rendu à l'égard du médecin proposé pour aucun aspect de sa conduite professionnelle et que son permis d'exercice de la médecine ne comporte aucune restriction. S'il y a des enquêtes en cours, des jugements ou restrictions à l'encontre du médecin proposé, il faut fournir des détails à ce sujet de la manière indiquée dans le formulaire. Ce document doit être fourni chaque année avant l'exercice de l'option de renouvellement.			
3	Fournir une preuve qu'il est autorisé actuellement par Santé Canada d'émettre des ordonnances de méthadone.			

ANNEXE « D »
CRITÈRES D'ÉVALUATION

<u>Le fournisseur doit:</u>		N° DE PAGE	POUR L'ÉVALUATION	
			RENCONTRE	RENCONTRE PAS
4	Fournir une copie d'un permis valide qui lui permet de prescrire un traitement en réponse à une dépendance à des opiacés et d'autres formes de dépendance. Il incombe au médecin de tenir à jour tout permis/toute formation afin de pouvoir continuer à dispenser les traitements approuvés et d'obtenir le permis requis et de suivre la formation nécessaire, au besoin, pour pouvoir dispenser des traitements nouvellement approuvés.			
5	Bénéficiaire de droits d'admission à l'Hôpital régional de Miramichi (région B).			
6	Posséder une expérience de deux années au minimum en tant que médecin habilité.			
7	Posséder des connaissances concernant les maladies infectieuses et de l'expérience en matière d'intervention auprès de patients infectés par des maladies comme l'hépatite C, le VIH et d'autres maladies transmissibles.			
8	Être en mesure de communiquer avec les délinquants dans la langue de leur choix (français ou anglais).			
9	Démontrer sa capacité à fournir des services, à destination Établissement Atlantique, dans un délai de 1 heure pour répondre aux urgences institutionnelles.			