



Alerte verte – Photocopier recto verso pour économiser le papier

DEMANDE DE PROPOSITION (DP)

Numéro de référence : 1000154127

DATE D'ÉMISSION : mardi le 15 octobre, 2013

DATE ET HEURE DE CLÔTURE : lundi le 25 novembre, 2013 à 14 h (HAE)

TITRE DU PROJET : **Services de prothésiste**

DIVISION : SSNA

DIRECTION : Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits,
Santé Canada

DIRECTION GÉNÉRALE : Santé des Premières nations et des Inuits

MINISTÈRE : Santé Canada

Pour obtenir des précisions ou de plus amples renseignements, veuillez faire parvenir un courriel à :
FNIHB_CMU_GMC_DGSPNI@HC-SC.GC.CA

Les enveloppes de soumission doivent être envoyées exclusivement à l'adresse suivante :

Unité de réception des soumissions de Santé Canada
Immeuble du centre fédéral de documents
161, promenade Goldenrod
Indice de l'adresse : 1801B
Ottawa (Ontario) K1A 0K9

Numéro de référence de la DP : 1000154127

À l'attention de : Rui Ormonde, agent de négociation des marchés

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE I – ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

- 1.0** Portée
 - 1.1 Titre
 - 1.2 Introduction
 - 1.3 Valeur estimative
 - 1.4 Objectifs du besoin
 - 1.5 Contexte, hypothèses et portée particulière du besoin

- 2.0** Besoins
 - 2.1 Tâches, activités, produits à livrer et jalons
 - 2.2 Spécifications et normes
 - 2.3 Environnement technique, opérationnel et organisationnel
 - 2.4 Méthode et source d'acceptation
 - 2.5 Exigences en matière de présentation de rapports
 - 2.6 Procédures de contrôle de la gestion du projet
 - 2.7 Procédure de gestion du changement
 - 2.8 Titre de propriété intellectuelle

- 3.0** Autres modalités de l'EDT
 - 3.1 Autorités
 - 3.2 Obligations de Santé Canada
 - 3.3 Obligations de l'entrepreneur
 - 3.4 Lieu du travail, emplacement des travaux et lieu de livraison
 - 3.5 Langue de travail
 - 3.6 Exigences particulières
 - 3.6.1 Chacun des ressources de l'entrepreneur ne doit fournir
 - 3.6.2 Aucun pot-de-vin ou conflit
 - 3.7 Exigences en matière de sécurité
 - 3.8 Exigences en matière d'assurance
 - 3.9 Frais de déplacement et de subsistance

- 4.0** Calendrier du projet
 - 4.1 Dates prévues du début et de l'achèvement du projet
 - 4.2 Calendrier et niveau d'effort estimatif (répartition du travail)

- 5.0** Ressources exigées ou types de rôles à remplir

- 6.0** Documents applicables et glossaire
 - 6.1 Documents applicables
 - 6.2 Termes, acronymes et glossaires pertinents

PARTIE II – EXIGENCES DE LA PROPOSITION

- 7.0** Instructions administratives pour l'exécution de la DP
 - 7.1 Information générale
 - 7.1.1 Composantes, langue et nombre de copies
 - 7.1.2 Période de validité de la soumission
 - 7.1.3 Aucun paiement pour les coûts avant le contrat
 - 7.2 Instructions relatives à l'envoi d'une soumission ou d'une proposition
 - 7.3 Non-acceptation d'une proposition par télécopieur ou par courriel
 - 7.4 Date et heure de clôture
 - 7.5 Prolongation de délai après la date de clôture
 - 7.6 Propositions non conformes ou irrecevables
 - 7.7 Réunion de soumissionnaires, visites des lieux et entrevues
 - 7.8 Annonce de l'entrepreneur retenu
 - 7.9 Droits de la Couronne
 - 7.10 Contrat de Santé Canada
 - 7.11 Équité en matière d'emploi
 - 7.12 Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA)
 - 7.13 Ordre de préséance
- 8.0** Proposition technique
 - 8.1 Information générale
 - 8.2 Équipe proposée
 - 8.2.1 Personnel
 - 8.2.2 Curriculum vitæ du personnel
 - 8.2.3 Permis d'exercice/qualité de membre en règle
 - 8.2.4 - Lettre de références confirmant l'expérience de travail.
 - 8.3 Profil de l'entrepreneur
 - 8.3.1 - Organisation
- 9.0** Proposition de prix
 - 9.1 Information générale
 - 9.1.1 Indemnité journalière
 - 9.1.2 Déplacements
 - 9.1.3 Taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée
 - 9.2 Justification du prix
- 10.0** Demandes de renseignements

PARTIE III – PROCESSUS DE SÉLECTION DES SOUMISSIONS

- 11.0** Introduction
- 12.0** Exigences obligatoires
 - 12.1 Méthode d'évaluation
 - 12.2 Exigences obligatoires
- 13.0** Exigences cotées
 - 13.1 Méthode d'évaluation
 - 13.2 Exigences cotées
- 14.0** Modalités d'adjudication de contrat
- 15.0** Entretien final
- 16.0** Attestations Annexe A
- 17.0** Formulaire D'Attestation d'expérience Annexe B

PARTIE I – ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

1.0 Portée

1.1 Titre

Services d'un prothésiste autorisé à l'appui du Programme des Services de Santé non Assurés (SSNA) pour le Centre de révision de l'équipement médical et des fournitures médicales (EM&FM) de la Division des services de gestion et de révision des prestations (DSGRP).

1.2 Introduction

Le Programme des services de santé non assurés (SSNA), qui relève de la Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits (DGSPNI) de Santé Canada, requiert les services d'au plus deux (2) prothésistes, sur demande et au besoin, pour évaluer les demandes d'équipement et de fournitures pour services prothétique, à l'appui du Centre de révision EM&FM des SSNA. Nous prévoyons attribuer deux (2) contrats distincts afin de veiller à ce que les ressources soient disponibles et aptes à entreprendre les travaux requis dans les courts délais établis pour le Programme.

1.3 Valeur estimative

- 1.3.1 Le Ministère prévoit attribuer tout au plus deux (2) contrats pour l'obtention de services de prothésiste autorisé à la suite de cette DP, pour un montant total ne dépassant pas 84,000.00 \$, y compris les autres dépenses et toutes les taxes applicables.
- 1.3.2 Le montant total ci-dessus inclut la période initiale de chaque contrat, soit trois (3) ans à compter de la date d'attribution du contrat, jusqu'au **31 mars 2017**. De plus, le Ministère peut se prévaloir à sa discrétion de deux (2) périodes optionnelles supplémentaires d'un (1) an chacune, s'étendant du **1^{er} avril 2017** au **31 mars 2019**. La durée maximale totale de chaque contrat est de cinq (5) ans.
- 1.3.3 Le montant de la période initiale de chaque contrat en vigueur jusqu'au **31 mars 2017** ne doit pas dépasser ce qui suit :
- Le Ministère peut attribuer jusqu'à un (1) contrat au soumissionnaire dont la proposition recevable est la moins-disante par point, pour un montant ne dépassant pas 27,000.00 \$, y compris les autres dépenses et toutes les taxes applicables;
 - Le Ministère peut attribuer jusqu'à un (1) contrat au soumissionnaire dont la proposition est la deuxième moins-disante par point, pour un montant ne dépassant pas 21,000.00 \$, y compris les autres dépenses et toutes les taxes applicables;

Santé Canada peut se prévaloir, à sa discrétion, de deux (2) périodes optionnelles supplémentaires d'un (1) pour chaque contrat, s'étendant du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018 et du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019 et ne devant pas dépasser ce qui suit :

- Le Ministère peut attribuer jusqu'à un (1) contrat au soumissionnaire dont la proposition recevable est la moins-disante par point, pour un montant ne dépassant pas 20,000.00 \$, y compris les autres dépenses et toutes les taxes applicables;
- Le Ministère peut attribuer jusqu'à un (1) contrat au soumissionnaire dont la proposition est la deuxième moins-disante par point, pour un montant ne dépassant pas 16,000.00 \$, y compris les autres dépenses et toutes les taxes applicables;

La valeur totale de tous les quatre ou les contrats combinés résultant de cet appel d'offres ne doit pas dépasser 84,000.00\$, y compris le voyage et frais de subsistance (le cas échéant), autres frais et taxes applicables en sus. Un contrat devrait être évaluée à 47,000.00\$; un à 37,000.00\$; pendant toute la période du contrat y compris les deux (2) périodes optionnelles d'un (1) ans chacune.

- 1.3.4 Étant donné que ce travail n'occasionnera aucun déplacement, la présente DP ne prévoit pas de frais de déplacement ou de subsistance.

1.4 Objectifs du besoin

Le Programme des SSNA requiert les services ponctuels d'au plus deux (2) prothésistes, pour une période de trois (3) ans à partir de la date d'octroi du contrat, en plus de deux (2) périodes optionnelles de douze (12) mois chacune, afin d'évaluer les demandes d'équipement et de fournitures pour services prothétique à l'appui du Centre de révision EM&FM des SSNA. Chaque entrepreneur présentera, dans un délai précis, des recommandations d'approbation ou de rejet des cas présentés au Programme des SSNA; l'entrepreneur offrira aussi au Programme des SSNA des conseils professionnels quant aux cas particuliers et à l'élaboration des lignes directrices, et il fournira sur demande de la formation au personnel des SSNA.

1.5 Contexte, hypothèses et portée particulière du besoin

1.5.1 Santé Canada (SC) est chargé d'administrer le Programme des services de santé non assurés (SSNA), qui fournit à quelque 926 000 Indiens inscrits, Inuits et Inuits une gamme définie de produits et de services médicaux nécessaires, lorsque ceux-ci ne sont pas couverts par un autre régime.

La raison d'être du Programme des SSNA est d'offrir ces services aux Premières nations et aux Inuits d'une manière :

- qui respecte leurs besoins particuliers en matière de santé;
- qui les aide atteindre un niveau de santé globale comparable celui de la population canadienne en général;

- qui est durable du point de vue des finances et de la gestion des services,
- maintient et améliore la santé, prévient la maladie et aide à dépister et à gérer les maladies, les blessures ou les invalidités.

Le Programme repose notamment sur les principes suivants :

- tous les membres des Premières nations inscrits et des Inuits reconnus résidant normalement au Canada ont droit aux services de santé non assurés et ce, peu importe leur lieu de résidence au Canada ou leur revenu;
- les prestations sont fournies selon le jugement d'un professionnel de la santé, conformément aux pratiques exemplaires en ce qui a trait à la prestation des services de santé et aux normes de soins fondées sur des résultats probants;
- à l'échelle nationale, les services obligatoires sont uniformes, équitables et transférables;
- le Programme doit être géré de façon durable et rentable;
- les processus de gestion doivent être caractérisés par la transparence et des structures d'examen conjoint lorsque les organismes des Premières nations et des Inuits en conviennent;
- dans les cas où le service est couvert par un autre régime, le Programme des SSNA doit agir comme principal intervenant pour coordonner les paiements, afin que l'autre régime remplisse ses obligations et que les clients ne se voient pas refuser le service.

1.5.2

En ce qui touche ce besoin particulier, le Centre de révision EM&FM de la Division de gestion et des services de révision des prestations n'a pas suffisamment de personnel ayant une connaissance approfondie dans le domaine des soins de prothétique, ni la connaissance de la vaste gamme d'appareils, de leur utilisation, de leur coût, des solutions de rechange possibles sur le marché ou des fréquences raisonnables de remplacement. Par conséquent, le Centre a, dans le passé, accordé des contrats à différents prothésistes qu'il a chargé d'évaluer les demandes d'équipement et de fournitures pour services prothétique à l'appui du Centre de révision EM&FM des SSNA. Pour les trois (3) prochaines années, en plus de deux (2) périodes optionnelles de douze (12) mois, le Centre de révision EM&FM veut passer des contrats avec au plus deux (2) prothésistes, sur demande et au besoin, afin d'évaluer les demandes d'équipement et de fournitures pour services prothétique, à l'appui du Centre de révision EM&FM des SSNA.

2.0 Besoins

2.1 Tâches, activités, produits à livrer et jalons

Pour la révision et l'évaluation des demandes et des dossiers liés aux services offerts par le Programme des SSNA, le prothésiste autorisé devra, comme l'exige le représentant de Santé Canada ou la personne qu'il aura désignée :

- 2.1.1 Examiner les demandes de financement d'équipement et de fournitures pour services prothétique. Le rapport écrit sur l'examen du cas doit contenir :
- a) une évaluation fondée sur un diagnostic;
 - b) une évaluation de la pertinence du service ou du matériel requis pour répondre aux besoins du client admissible aux SSNA;
 - c) une évaluation de la justesse des estimations de coûts des entrepreneurs;
 - d) des recommandations, si cela est estimé nécessaire, quant aux possibilités d'autres interventions pour répondre aux besoins des clients des SSNA;
- 2.1.2 Effectuer des recherches et collaborer à l'élaboration de lignes directrices et de politiques des SSNA, au besoin. Les contraintes temporelles dépendent de l'urgence de chaque situation;
- 2.1.3 Fournir des conseils experts, y compris des opinions expertes sur divers sujets et des réponses à des questions techniques ou médicales. Les contraintes de temps sont dictées par l'urgence de chaque situation qui se présente. Dans certaines situations, on pourra exiger des réponses le même jour. Cela pourrait exiger de l'entrepreneur qu'il communique avec des fournisseurs de services ou des prescripteurs pour discuter des besoins du client tel que définis par le Centre de révision EM&FM, qu'il participe à des téléconférences ou qu'il donne des séances d'information ou de formation au personnel des SSNA, si le besoin se manifeste.

2.2 Spécifications et normes

Le Centre de révision d'EMFM exige que toutes les demandes de services prothétiques soient évaluées par le consultant dans un délai de trois (3) jours ouvrables. Par conséquent, le prothésiste sera tenu de respecter ces délais préétablis dans l'exercice de ses fonctions.

2.3 Environnement technique, opérationnel et organisationnel

En outre, les contraintes ci-dessous auront une incidence sur la prestation des services aux SSNA par l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit :

- être disponible pour recevoir des SSNA des demandes de révision des cas ou d'autres travaux connexes;
- être disponible durant les heures normales de travail pour communiquer avec les fournisseurs de services ou les prescripteurs afin de discuter des besoins des clients, la demande du représentant du Centre de révision EM&FM ou de la personne qu'il aura désignée, dans les délais établis au moment que la demande est faite;

- être en mesure de répondre aux demandes des SSNA, par écrit, par courrier électronique et, l'occasion, verbalement au téléphone, dans un délai restreint trois (3) jours ouvrables pour les révisions de cas et au jour même pour les questions urgentes.

2.4 Méthode et source d'acceptation

Le représentant du Ministère ou la personne qu'il aura désignée vérifiera si les recommandations du prothésiste de l'entrepreneur sont conformes aux critères et aux lignes directrices du Programme des SSNA. Le représentant du Ministère contrôlera la prestation de conseils professionnels et les formations demandées en comparant ceux-ci à des travaux similaires effectués pour la DGSPNI par le même groupe de professionnels de la santé. Tout écart sera signalé par écrit à l'entrepreneur, et des mesures correctives seront prises, selon un processus un échancier convenant aux deux parties.

2.5 Exigences en matière de présentation de rapport

Le prothésiste de l'entrepreneur remplira un exemplaire de sa recommandation et le soumettra par écrit à un représentant du Ministère, en se servant du formulaire de recommandation du consultant qu'aura fourni le Centre de révision EM&FM du Programme des SSNA. Ces formulaires devront être présentés à l'achèvement de la révision et, dans la plupart des situations, sauf si les deux parties en ont convenu autrement, être remis dans les trois jours suivant la demande. Le représentant du Ministère déterminera pour le prothésiste, préalablement et par écrit, le format exact et le délai de présentation des conseils professionnels et des séances de formation en milieu de travail.

Le prothésiste de l'entrepreneur donnera un avis écrit d'un (1) mois au représentant du Ministère de toute absence prévue de plus de trois (3) jours ouvrables, afin que le représentant du Ministère soit en mesure de gérer le fardeau de travail des demandes et de répartir les travaux en conséquence entre les divers entrepreneurs.

2.6 Procédures de contrôle de la gestion du projet

Le représentant du Ministère ou la personne qu'il aura désignée surveillera le nombre de demandes et d'appels concernant de l'équipement et des fournitures pour services prothétique reçus pendant des périodes données :

- quotidiennement, hebdomadairement ou mensuellement selon le volume de demandes;
- et s'assurera que les factures sont reçues et traitées sur une base mensuelle.

Les heures travaillées seront contrôlées et consignées auprès d'un représentant des SSNA, à des fins de déclaration et de vérification. Toute non-concordance entre les heures consignées et la facture mensuelle devra être justifiée par l'entrepreneur à la satisfaction de la représentante du Ministère. Qui plus est, les recommandations présentées par l'entrepreneur seront examinées et approuvées par des infirmier(ières) de révision des prestations du Centre de révision d'EMFM

dont la tâche consiste à s'assurer que les recommandations sont conformes avec la politique du Programme.

2.7 Procédure de gestion du changement

Aucun changement ne sera apporté au présent énoncé de travail (EDT) sans l'approbation préalable de l'autorité contractante. Un formulaire de modification du contrat devra être rempli. On soumettra la modification écrite décrivant tous les changements concernant la portée du présent contrat à toutes les parties ayant des intérêts acquis dans ce contrat, avant que des changements soient apportés, de façon à s'assurer que toutes les parties acceptent ces changements.

2.8 Titre de propriété intellectuelle

L'État détient les droits de propriété intellectuelle (PI).

Selon section 6.5 des politiques du Conseil du Trésor sur le titre de propriété intellectuelle découlant de l'état lorsque les éléments originaux se composent de matériel protégé par le droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation s'y rapportant.

3.0 Autres modalités de l'EDT

3.1 Autorités

Chargé de projet et représentant du Ministère :

Directeur, Division des services de gestions et de révision des prestations
Services de santé non assurés
Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits, Santé Canada
200, rue Eglantine
Pré-Tunney
A.L. 1902D
Ottawa (Ontario)
K1A 0K9

3.2 Obligations de Santé Canada

Le chargé de projet verra à ce que l'entrepreneur :

- ait accès aux politiques et aux lignes directrices des SSNA;
- reçoive rapidement les demandes écrites de révision des cas, de conseils experts ou autres demandes des SSNA;
- obtienne les formulaires de recommandation et de rapport ainsi que des exemples de facture;
- obtienne rapidement d'autres formes d'aide, d'appui ou de rétroaction, au besoin;

- ait des délais raisonnables lorsque des demandes de services exigent des déplacements.
- Compte de courrier électronique de la SSNA de Santé Canada
- Accès au bureau Web de Santé Canada

De plus, le chargé de projet et représentant du Ministère offrira à chaque entrepreneur au début du contrat une téléconférence pouvant durer jusqu'à une demi-journée pour aider le personnel de l'entrepreneur à se familiariser avec la charge de travail en cours et le type de dossiers à examiner.

3.3 Obligations de l'entrepreneur

Le prothésiste de l'entrepreneur doit avoir terminé un programme accrédité en prothétique et être inscrit à l'organisme national de réglementation de la profession, soit le Conseil canadien de la certification des prothésistes et des orthésistes (CCCPO). Si, à un moment au cours de la période visée par le contrat, le statut de membre d'une ressource est modifié, l'entrepreneur devra en informer immédiatement le chargé de projet.

L'entrepreneur sera tenu de suivre toutes politiques applicables des SSNA, procédures, lignes directrices et modèles fournis par la direction des SSNA pour le programme ; assurer la confidentialité de l'information et protéger la relation médecin/patient; et suivre le Code de confidentialité utilisées par Santé Canada pour la confidentialité des informations.

3.4 Lieu du travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

Tout contrat découlant de la présente demande de proposition sera interprété et régi conformément aux lois en vigueur dans la province de l'Ontario.

En raison de la charge de travail et des délais actuels, tous les employés affectés à un contrat découlant de la présente demande de proposition doivent être prêts à travailler en étroite collaboration et de manière fréquente avec l'autorité responsable du projet et d'autres membres du Centre de Révision EM&FM

On s'attend à ce que le travail soit effectué dans les installations de l'entrepreneur.

Note: Voir les besoins propres à ce travail à la section 3.6.

3.5 Langue de travail

On prévoit qu'au moins un (1) des deux (2) contrats sera accordé à des ressources bilingues. Dans ce cas, les langues de travail seront l'anglais et le français; la langue sera indiquée lorsque des demandes seront transmises à l'entrepreneur. La langue de travail utilisée dans le cadre de l'autre contrat sera l'anglais.

3.6 Exigences particulières

3.6.1 Tous les membres du personnel de l'entrepreneur doivent assurer :

- le stockage de tous les dossiers des clients dans un endroit, sous clé et dont l'accès s n'est accordé qu'au personnel de l'entrepreneur travaillant pour le Programme des SSNA;
- l'élimination des dossiers qui ne sont plus nécessaires doit se faire sous supervision, avec la permission préalable du gestionnaire du Centre de révision EM&FM des SSNA et selon des pratiques acceptées, comme le déchetage ou l'incinération des documents, moins d'un avis contraire du représentant du ministre;
- l'accès un serveur pour les transmissions par courriel;
- l'accès un ordinateur pour effectuer les travaux;
- l'accès un compte de courriel distinct consacré au seul usage du Programme des SSNA pour toute la durée du contrat.
- utilisation du bureau Web de Santé Canada comme seul outil de communication avec le Programme de la SSNA pour l'administration des dossiers médicaux des clients. (Lotus Notes, Novell)

3.6.2 Absence de pots-de-vin et de conflits

L'entrepreneur verra à identifier et à adresser tout potentiel de conflits d'intérêts :

- L'entrepreneur déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du contrat;
- L'entrepreneur ne doit pas influencer ou tenter d'influencer une décision du Canada, ni y prendre part de quelque façon que ce soit, en sachant que cette décision pourrait lui profiter. Notamment, l'entrepreneur ne doit pas prendre part à tout processus de révision ni fournir aucun avis conseil au SSNA en ce qui concerne une requête ou une demande d'équipement médical, de fournitures médicales et de réparations soumises au programme des SSNA pour laquelle l'entrepreneur est également le demandeur;
- L'entrepreneur ne doit avoir aucun intérêt financier dans les affaires d'un tiers qui entraîne ou semble entraîner un conflit d'intérêts relativement au respect de ses obligations en vertu du contrat. Si un tel intérêt financier est acquis pendant la période du contrat, l'entrepreneur doit le déclarer immédiatement à l'autorité contractante;
- L'entrepreneur déclare que, au mieux de sa connaissance après s'être renseigné avec diligence, aucun conflit n'existe ni ne se manifestera probablement dans l'exécution du contrat. Si l'entrepreneur prend connaissance de quelque chose qui entraîne ou qui entraînera probablement un conflit relativement à son rendement en vertu du contrat, il doit immédiatement en faire part à l'autorité contractante par écrit;

- Si l'autorité contractante est d'avis qu'il existe un conflit par suite de la divulgation faite par l'entrepreneur ou par suite de toute autre information portée à son attention, l'autorité contractante peut exiger que l'entrepreneur prenne des mesures pour résoudre le conflit ou pour mettre fin à celui-ci d'une façon quelconque ou, à son entière discrétion, peut résilier le contrat pour manquement. On entend par conflit toute question, circonstance ou activité ou tout intérêt qui touche l'entrepreneur, son personnel ou ses sous-traitants et qui peut nuire ou sembler nuire à la capacité de l'entrepreneur d'exécuter le travail avec diligence et impartialité.

3.7 Exigences en matière de sécurité

- 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 Santé Canada/Agence de la santé publique ou la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 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.
- Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de Santé Canada/Agence de la santé publique.

3.8 Exigences en matière d'assurance

Il incombe à l'entrepreneur de décider si une assurance est nécessaire pour sa propre protection ou pour accomplir ses obligations en vertu du contrat et pour assurer la conformité avec les lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. Cette assurance sera fournie et maintenue par l'entrepreneur à ses propres frais.

Toute assurance souscrite constitue un avantage et une protection pour l'entrepreneur, mais elle ne doit pas permettre à ce dernier de se dégager de ses responsabilités ou de les réduire de quelque façon que ce soit. Cela s'applique également à toutes les dispositions du présent contrat.

3.9 Frais de déplacement et de subsistance

Ce travail ne devrait occasionner aucun déplacement.

Cependant si des déplacements sont requis le montant ne dépassera pas 5000.00\$ et sera préalablement autorisé par le chargé de projet ou le représentant du ministère. Les directives du Conseil du Trésor sur les voyages devront être suivies <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&dlabel=travel-voyage&lang=fr&merge=2&slabel=index> . Le paiement des frais de voyage et de subsistance se feront selon les termes de paiement et les Directives du Conseil du Trésor sur les voyages.

4.0 Calendrier du projet

4.1 Dates prévues du début et de l'achèvement du projet

Les services de chaque entrepreneur seront requis pour une période d'environ trois (3) ans en plus de deux (2) périodes optionnelles d'un (1) an chacune, à compter de la date d'attribution du contrat. Si l'entrepreneur a actuellement un contrat avec EM&FM pour la prestation des services définis dans le cahier des charges, le nouveau contrat débutera le 1^{er} avril 2014.

4.2 Calendrier et niveau d'effort estimatif (répartition du travail)

Le travail dans son ensemble ne devrait pas dépasser 170 heures par année, réparties entre les entrepreneurs retenus.

5.0 Ressources exigées ou types de rôles à remplir

Voir la section 12, Exigences obligatoires, et la section 13, Exigences cotées numériquement.

6.0 Documents applicables et glossaire

6.1 Documents applicables

6.1 Documents applicables

Dans la première semaine suivant l'entrée en vigueur du contrat, Santé Canada fournira à l'entrepreneur ou mettra à sa disposition, pour la durée du contrat :

- les directives du Programme SSNA ayant trait aux programmes pertinents;
- l'interprétation des politiques des SSNA;
- la politique de confidentialité des SSNA;
- les procédures administratives;
- le formulaire de rapport;
- le formulaire de facturation.

6.2 Termes, acronymes et glossaires pertinents

CREMFM	Centre de révision de l'équipement médical et des fournitures médicales
DGSPNI	Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits
DP	Demande de proposition
EDT	Énoncé de travail
PI	Propriété intellectuelle
SC	Santé Canada
SSNA	Services de santé non assurés
PIK	Provider Information Kit / Guide du fournisseur d'équipement médical et de fournitures médicales
CCCPO	Conseil canadien de la certification des prothésistes et des orthésistes.

PARTIE II – EXIGENCES DE LA PROPOSITION

7.0 Instructions administratives pour l'exécution de la DP

7.1 Information générale

7.1.1 Composantes, langue et nombre de copies

Vous êtes invité à présenter 4 (quatre) copies imprimées, dans l'une ou l'autre des langues officielles (anglais ou français) de la proposition technique et de la proposition de coût. Le numéro de référence de la DP et le nom du représentant du Ministère doivent être inscrits sur tous les documents, toutes les reliures et sur leurs enveloppes respectives. Votre proposition doit être structurée de la façon suivante :

- **une (1) lettre d'accompagnement** signée par un représentant autorisé de votre entreprise;
- **quatre (4) copies** de votre proposition technique;
- **une (1) copie** de la proposition de prix/coût, *sous pli séparé et cacheté*.
- **une (1) copie électronique** sur disquette ou sur CD de la proposition technique et de la proposition de prix/coût

7.1.2 Période de validité de la soumission

Référez à la section 16

7.1.3 Aucun paiement pour les coûts avant le contrat

Aucun paiement ne sera effectué pour les coûts engagés pour la préparation et la présentation d'une proposition en réponse à la présente DP. Aucun coût engagé avant la réception d'un contrat signé ou l'autorisation écrite spécifiée du représentant du Ministère ne peut être imputé au contrat proposé.

7.2 Instructions relatives à l'envoi d'une soumission ou d'une proposition

Les enveloppes de soumission doivent être retournées à l'adresse suivante :

Unité de réception des soumissions de Santé Canada
Immeuble du centre fédéral de documents
161, promenade Goldenrod (Quai de chargement)
Ottawa (Ontario) K1A 0K9
À l'attention de Rui Ormonde

Toutes les soumissions doivent être horodatées à l'Unité de réception des soumissions. Chaque enveloppe de soumission doit porter le numéro de référence de la DP et le nom de l'agent de négociation des marchés responsable.

Il incombe aux soumissionnaires de voir à ce que les soumissions soient reçues à l'adresse et à l'heure indiquées. Le soumissionnaire a la responsabilité d'assurer la livraison adéquate et en

temps opportun de la soumission entière à la Couronne, y compris toutes les pages de la proposition et tous les renseignements requis.

7.3 Non-acceptation d'une proposition par télécopieur ou envoi électronique

Les propositions envoyées par télécopieur, télex, courriel et moyen télégraphique **ne** seront **pas** acceptées.

7.4 Date et heure de clôture

Toutes les propositions doivent être reçues à l'endroit indiqué d'ici lundi le 25 novembre, 2013 à 14 h (HAE). Les propositions reçues après cette date et cette heure seront retournées sans être décachetées.

7.5 Prolongation de délai après la date de clôture

Aucune demande de prolongation après la date de clôture ne sera acceptée.

7.6 Propositions non conformes ou irrecevables

En cas de non-respect des exigences obligatoires de la présente DP, votre proposition sera déclarée irrecevable.

Les propositions reçues après la date et l'heure de clôture ne seront pas prises en considération et seront renvoyées au soumissionnaire sans être décachetées. Qui plus est, dans le cas des propositions jugées non conformes, la partie financière de la soumission ou de la proposition sera renvoyée sans être décachetée avec une lettre de Santé Canada indiquant que la soumission ou la proposition n'était pas conforme.

7.7 Réunions de soumissionnaires, visites des lieux et entrevues

Sans objet.

7.8 Annonce de l'entrepreneur retenu

Le nom du soumissionnaire retenu sera annoncé sur Achatsetventes.gc.ca au moment de l'attribution et de la signature du contrat.

7.9 Droits de la Couronne

La Couronne se réserve les droits suivants :

- rejet de toute proposition reçue en réponse à la présente DP;
- acceptation de toute proposition en tout ou partie;
- annulation ou nouvelle publication de ce besoin en tout temps.

7.10 Contrat de Santé Canada

Le soumissionnaire retenu devra conclure un accord avec Santé Canada en vertu des modalités qui s'appliquent aux marchés du Ministère.

7.11 Équité en matière d'emploi

En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, certaines entreprises soumissionnant pour les marchés fédéraux doivent s'engager formellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi avant que leurs soumissions puissent être validées. Tous les soumissionnaires doivent cocher les cases appropriées ci-dessous. **À défaut de ce faire, la soumission sera jugée irrecevable.**

Les exigences du programme ne s'appliquent pas pour la ou les raisons suivantes :

- la soumission est inférieure à 200 000 \$;
- l'organisation a moins de 100 employés permanents à temps partiel ou à plein temps dans l'ensemble du Canada;
- l'organisation est un employeur soumis à la réglementation fédérale;

ou les exigences du programme s'appliquent :

- une copie du Certificat d'engagement signé est jointe;
- le numéro du Certificat est _____

REMARQUE : Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique seulement aux soumissionnaires établis au Canada. Le Certificat d'engagement, les critères et les autres renseignements sur ce programme peuvent être obtenus dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA), section 2, et par le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement.

7.12 Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a adopté le Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) pour toutes ses bases de données d'achat et exige maintenant que ses fournisseurs aient un numéro pour chacun de leurs bureaux auxquels ils peuvent se voir adjuger des contrats. Enregistrez-vous auprès du service de Données d'inscription des fournisseurs (DIF) de Contrats Canada pour obtenir un NEA. En tant que fournisseur existant ou potentiel du Ministère, il vous faut obtenir un NEA pour éviter tous les retards éventuels dans l'attribution des contrats. Il est de l'intention de Santé Canada d'utiliser ce fichier analytique des fournisseurs pour tous ses approvisionnements en biens ou en services qui ne sont pas visés par des accords commerciaux.

Le système DFI est une base de données de fournisseurs qui se sont inscrits pour faire affaire avec le gouvernement du Canada. Le NEA est créé à l'aide de votre numéro d'entreprise attribué par l'Agence des douanes et du revenu du Canada pour désigner de façon unique une division, une direction ou un bureau de votre entreprise. À la différence de nombreuses bases de données de fournisseurs ministériels existantes, votre information dans le système DFI peut être lue par tous les acheteurs du gouvernement fédéral. Le système DFI peut aider à vous fournir de nouvelles occasions auprès du gouvernement fédéral pour les demandes qui

ne sont pas affichées sur le service électronique d'appels d'offres Buyandsell (Achatsetventes).

Visitez le site Achatsetventes à <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur> pour obtenir de l'information et connaître les procédures d'inscription. Vous pouvez également communiquer avec un agent d'inscription des fournisseurs au 1-800-811-1148.

7.13 Ordre de préséance

En cas de différend pendant la période pouvant être visée par tout contrat qui suit, les documents suivants seront examinés selon cet ordre d'importance en vue du règlement des différends entre les parties :

- le contrat de Santé Canada;
- tout changement apporté aux modalités énoncées dans le présent document et qui a été approuvé par l'avocat général de Santé Canada;
- l'EDT contenu dans la présente DP;
- les conditions indiquées dans la présente DP;
- la proposition (technique et de prix) de l'entrepreneur.

8.0 Proposition technique

8.1 Information générale

La proposition technique doit traiter de toutes les exigences de l'EDT et démontrer que le soumissionnaire est capable de répondre à toutes les obligations de l'entrepreneur qui y sont spécifiées.

Votre proposition technique doit répondre à **toutes les exigences obligatoires** énumérées à la section 12.0 et obtenir le **nombre de points minimal indiqué dans les exigences cotées** à la section 13.0.

En outre, la proposition technique doit inclure ce qui suit :

8.2 Équipe proposée

8.2.1 Équipe proposée

Identifier le personnel proposé, y compris le gestionnaire de projet, qui sera affecté au présent contrat. Décrire le rôle que ces personnes assumeront, y compris la quantité de temps de travail consacrée directement au projet par les mandants ou le personnel supérieur et expliquer pourquoi ils sont compétents pour faire le travail, en faisant mention de leurs qualifications, agréments, instruction et expérience.

Le cas échéant, énumérer les sous-traitants proposés en indiquant leurs capacités, leur expérience et leur degré de participation aux travaux.

Le soumissionnaire doit certifier dans la proposition technique que l'information fournie dans tous les curriculum vitæ du personnel a été vérifiée **comme étant juste** et exacte. De plus, pour chaque personne proposée par le soumissionnaire qui n'est pas un employé de l'entreprise, cette personne doit déclarer savoir qu'elle fait l'objet d'une mention dans le cadre d'une soumission ou d'une proposition et préciser sa relation avec l'entreprise.

8.2.2 Curriculum vitæ du personnel

Joindre les curriculum vitæ du personnel proposé.

8.2.3 Permis d'exercice/qualité de membre en règle

Fournir une copie de l'inscription en vigueur auprès du Conseil canadien de la certification des prothésistes et orthésistes (CCCPO) à titre de prothésiste ou de prothésiste-orthésiste.

8.2.4 Lettres de référence confirmant l'expérience de travail

Fournir au moins deux (2) lettres d'employeurs présents ou passés confirmant que la personne proposée possède une expérience de travail aux soins des clients au cours des cinq (5) dernières années ou de l'expérience de révision des demandes de clients relativement à diverses formes de services en matière de prothèses (soins chroniques, soins aigus, soins de réadaptation) et pour divers types de soins fournis (aux pieds, aux membres inférieurs, aux membres supérieurs, au cou, au torse, etc.).

8.3 Profil de l'entrepreneur

8.3.1 Organisation

S'il y a lieu, fournir de l'information générale à propos de votre entreprise, y compris sa dénomination sociale et la province de constitution.

9.0 Proposition de prix

9.1 Information générale

La proposition de prix doit contenir une ventilation détaillée du **prix estimatif total**. **La proposition de prix doit traiter des éléments suivants :**

9.1.1 Taux horaire

Pour chaque personne ou catégorie de main-d'œuvre à employer dans le projet, y compris les sous-traitants, indiquer le tarif horaire proposé et le temps estimatif requis. Bien qu'à ce stade vous n'ayez pas à justifier les tarifs proposés à l'aide de documents détaillés, vous devez être prêt à le faire.

Catégorie de main-d'œuvre	Taux horaire Période de trois (3) ans - de la date d'attribution du contrat au Mars 30, 2017 (colonne 1)	Taux horaire Première période optionnelle - du 1^{er} avril, 2017 au 31 mars 2018 (colonne 2)	Taux horaire Première période optionnelle - du 1^{er} avril, 2018 au 31 mars, 2019 (colonne 3)	Taux moyen pour toute la période du contrat (colonne 4)
prothésiste	\$	\$	\$	\$
				X 100 heures
Prix pour des fins d'évaluation = \$ (rangée 5)				

Calcul du prix :

- Le soumissionnaire doit inscrire les taux horaires dans les colonnes 1 à 3.
- Le soumissionnaire doit additionner les trois taux et diviser le résultat par 3 pour déterminer le taux moyen, qu'il inscrira dans la colonne 4.
- Le soumissionnaire doit multiplier le taux moyen de la colonne 4 par 100 heures et inscrire ce montant dans la rangée 5.

9.1.2 Déplacements

Sans objet.

9.1.3 Taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée

Certains articles de votre proposition de prix peuvent être assujettis à la TPS ou à la TVH, ou encore à des droits de douane; l'évaluation des coûts doit tenir compte de ces frais, s'il y a lieu.

9.2 Justification du prix

Sur demande de Santé Canada, le soumissionnaire doit fournir un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix :

- attestations de prix ou de taux ; ou
- toute documentation connexe tel que demandé par Santé Canada.

10.0 Demandes de renseignements

Toutes les demandes ou questions qui ont trait à cet approvisionnement doivent être présentées **uniquement par écrit** au représentant du Ministère dont le nom se trouve sur la page couverture de la présente DP, **au plus tard sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions**.

Pour que les soumissionnaires bénéficient de renseignements fiables et de qualité, le représentant du Ministère donnera, en même temps à tous les soumissionnaires à qui cette demande a été envoyée :

- toute information relative aux demandes importantes reçues;
- les réponses aux demandes, sans dévoiler leurs sources;

Toutes les demandes et autres communications auprès des fonctionnaires, présentées pendant la période d'invitation à soumissionner et d'évaluation, doivent être adressées **uniquement** au représentant du Ministère dont le nom figure sur la page couverture de la présente DP. **À défaut de respecter cette condition pendant la période d'invitation à soumissionner et d'évaluation, vous pourriez (pour cette seule raison) voir votre proposition rejetée.**

PARTIE III – PROCESSUS DE SÉLECTION DES SOUMISSIONS

11.0 Introduction

Sans Objet.

12.0 Exigences obligatoires

12.1 Méthode d'évaluation

Les exigences obligatoires sont évaluées selon un système de notation de réussite ou d'échec. Dans le cas où le soumissionnaire ne respecte pas les exigences obligatoires, sa proposition sera déclarée **irrecevable**. Dans tout processus de marché, le traitement des exigences obligatoires est exclusif.

Le soumissionnaire doit satisfaire à **l'ensemble** des exigences obligatoires ci-dessous. La réponse à la proposition sera positive (« **oui** ») ou négative (« **non** »). Les propositions qui n'auront pas reçu de réponse positive (« **oui** ») à toutes les exigences obligatoires seront *rejetées*.

12.2 Exigences obligatoires

À l'attention des soumissionnaires			
Inscrivez à côté de chaque critère le numéro de page dans votre proposition qui correspond à l'exigence précisée dans les critères. Pour chaque projet/expérience, le soumissionnaire doit fournir, au minimum, les renseignements suivants :			
Critères	N° de page	Oui	Non
<p>O1. Expérience clinique des ressources proposées</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir entre une (1) et trois (3) ressources. Chaque prothésiste doit avoir accumulé au moins cinq (5) années d'expérience clinique à titre de prothésiste à plein temps au cours des dix (10) dernières années, et une (1) année d'expérience au cours des cinq (5) dernières années dans le domaine de la révision, de l'évaluation et de la formulation de recommandations relativement à des demandes. Pour chaque expérience pertinente, le formulaire d'attestations de l'expérience (Annexe B) soumis avec la proposition technique doit comprendre au moins les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) l'endroit où le travail a été effectué; b) le nom du chargé de projet ou de la personne ressource *, son adresse, son numéro de téléphone et son adresse de courriel (si possible); c) les dates de début et de fin de l'expérience de travail; d) une brève description du type d'expérience clinique et de la clientèle servie. <p>* Si la personne travaillait à son compte, veuillez fournir le nom de la clinique.</p>			

À l'attention des soumissionnaires			
Inscrivez à côté de chaque critère le numéro de page dans votre proposition qui correspond à l'exigence précisée dans les critères. Pour chaque projet/expérience, le soumissionnaire doit fournir, au minimum, les renseignements suivants :			
Critères	N° de page	Oui	Non
<p>O2. Inscription à titre de prothésiste auprès du CCCPO, et études et formation comme prothésiste</p> <p>La personne proposée comme prothésiste doit avoir terminé un programme d'études cliniques de prothétique officiellement reconnu et approuvé par le Conseil canadien de la certification des prothésistes et orthésistes (CCCPO) et elle doit être inscrite à titre de prothésiste auprès du CCCPO. La preuve doit être annexée au formulaire d'attestation de l'expérience (Annexe B) joint à la proposition technique.</p>			
<p>O3. Conflit d'intérêts</p> <p>Comme l'indique la section 3.6.2 de l'EDT, l'entrepreneur doit rapporter tout conflit d'intérêts possible par rapport à l'un des cinq (5) points énumérés à la section 3.6.2. L'entrepreneur doit confirmer si oui ou non il y a conflit d'intérêts possible le formulaire d'attestations de l'expérience (Annexe B), dans sa proposition technique et indiquer où se trouve l'énoncé.</p>			
<p>O4. Les attestations fournies à l'<u>annexe A</u> doivent être signées et soumises avec la soumission, à défaut de quoi la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée.</p>			
<p>O5. Contenu du formulaire de justification de l'expérience</p> <p>Pour chaque ressource proposée, le soumissionnaire doit remplir toutes les pages du formulaire d'attestations de l'expérience (Annexe B), afin d'être jugé conforme à la demande.</p>			

13.0 Exigences cotées

13.1 Méthode d'évaluation

Une proposition qui obtient une cote inférieure à 60 % (24 points) pour la conformité technique dans l'ensemble sera considérée comme **irrecevable** et éliminée du processus.

Pour les soumissions où plusieurs ressources sont proposées dans la proposition technique chaque ressource doit obtenir une cote de 60% pour que le contracter soit considéré. Les points obtenus par chaque ressource seront additionnés ensuite divisés par le nombre de ressources pour obtenir la cote finale du contracteur.

13.2 Exigences cotées

À l'attention des soumissionnaires				
Inscrivez à côté de chaque critère le numéro de page dans votre proposition qui correspond à l'exigence précisée dans les critères.				
Critères	N° de page	Points alloués	Minimum de points requis	Cote
<p>C1. Expérience clinique de la ressource proposée</p> <p>La personne proposée comme prothésiste devrait avoir plus d'expérience clinique que celle qui est exigée au critère obligatoire O1 (cinq (5) ans d'expérience) et le préciser dans le formulaire d'attestation de l'expérience (Annexe B) joint à la proposition technique, en indiquant à tout le moins, pour chaque expérience pertinente :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) l'endroit où le travail a été effectué; b) le nom du chargé de projet ou de la personne ressource *, son adresse, son numéro de téléphone et son adresse de courriel (si possible); c) les dates de début et de fin de l'expérience de travail; d) une brève description du type d'expérience clinique et de la clientèle servie. <p>* Si la personne travaillait à son compte, veuillez fournir le nom de la clinique.</p> <p><i>Un (1) point sera alloué pour chaque année d'expérience additionnelle, jusqu'à concurrence de cinq (5) points.</i></p>		5		

À l'attention des soumissionnaires				
Inscrivez à côté de chaque critère le numéro de page dans votre proposition qui correspond à l'exigence précisée dans les critères.				
Critères	N° de page	Points alloués	Minimum de points requis	Cote
<p>C2. Types de clients</p> <p>La personne proposée comme prothésiste devrait avoir de l'expérience clinique auprès de diverses catégories de clients, et le préciser dans le formulaire d'attestation de l'expérience (Annexe B), en indiquant à tout le moins, pour chaque catégorie de clients (enfant, adulte, personne âgée):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) l'endroit où le travail a été effectué; b) le nom du chargé de projet ou de la personne ressource *, son adresse, son numéro de téléphone et son adresse de courriel (si possible); c) les dates de début et de fin de l'expérience de travail; d) une brève description du type d'expérience clinique et de la clientèle servie. <p>* Si la personne travaillait à son compte, veuillez fournir le nom de la clinique.</p> <p><i>Deux (2) points seront alloués pour chaque catégorie de clients, jusqu'à concurrence de six (6) points.</i></p>		6		

À l'attention des soumissionnaires				
Inscrivez à côté de chaque critère le numéro de page dans votre proposition qui correspond à l'exigence précisée dans les critères.				
Critères	N° de page	Points alloués	Minimum de points requis	Cote
<p>C3. Type de thérapie ou de soins fournis</p> <p>La personne proposée comme prothésiste devrait avoir une expérience clinique de divers types de prothèses:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pieds • membres inférieurs: transtibial ou transfémoral; • membres supérieur : main/poignet ou trans-radial ou trans-huméral, ou épaule/inter-scapulo-thoracique <p>et le préciser dans le formulaire d'attestation de l'expérience (Annexe B) en indiquant à tout le moins, pour chaque type de thérapie pratiquée.</p> <p>a) l'endroit où le travail a été effectué;</p> <p>b) le nom du chargé de projet ou de la personne ressource *, son adresse, son numéro de téléphone et son adresse de courriel (si possible);</p> <p>c) les dates de début et de fin de l'expérience de travail;</p> <p>d) une brève description du type de thérapie fournie.</p> <p>* Si la personne travaillait à son compte, veuillez fournir le nom de la clinique.</p> <p><i>Un (1) point sera alloué pour chaque type de thérapie fournie, jusqu'à concurrence de cinq (5) points.</i></p>		5		

À l'attention des soumissionnaires				
Inscrivez à côté de chaque critère le numéro de page dans votre proposition qui correspond à l'exigence précisée dans les critères.				
Critères	N° de page	Points alloués	Minimum de points requis	Cote
<p>C4. Connaissance ou expérience des programmes de prothétique au Canada</p> <p>La personne proposée comme prothésiste devrait avoir des connaissances ou de l'expérience relativement à divers programmes de prothétique au Canada, comme l'exige le critère obligatoire O5. Elle doit en faire état dans le formulaire d'attestation de l'expérience (Annexe B) en indiquant à tout le moins:</p> <p>a) la province ou le territoire dont il est question; b) le nom des programmes; c) l'assureur impliqué; d) une brève explication de la façon dont le prothésiste a obtenu ses connaissances ou son expérience.</p> <p><i>Un (1) point pour chaque programme provincial ou territorial jusqu'à concurrence de cinq (5) points.</i></p> <p>Note : <i>Pour obtenir un point, l'expérience doit avoir été acquise dans un programme différent, dans une province ou un territoire différent.</i></p>		5		

À l'attention des soumissionnaires				
Inscrivez à côté de chaque critère le numéro de page dans votre proposition qui correspond à l'exigence précisée dans les critères.				
Critères	N° de page	Points alloués	Minimum de points requis	Cote
<p>C5. Expérience dans l'élaboration de lignes directrices</p> <p>La personne proposée comme prothésiste devrait avoir de l'expérience dans la conception ou l'élaboration de lignes directrices semblables à celles qui orientent le Programme des SSNA. Elle doit en faire état dans le formulaire d'attestation de l'expérience (Annexe B), en indiquant à tout le moins :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) l'endroit où le travail a été effectué; b) le nom du chargé de projet ou de la personne ressource *, son adresse, son numéro de téléphone et son adresse de courriel (si possible); c) les dates de début et de fin de l'expérience de travail; d) une brève description du type de lignes directrices élaborées. <p>* Si la personne travaillait à son compte, veuillez fournir le nom de la clinique.</p> <p><i>Un (1) point sera alloué pour chaque ligne directrice, jusqu'à concurrence de cinq (5) points.</i></p>		5		

À l'attention des soumissionnaires				
Inscrivez à côté de chaque critère le numéro de page dans votre proposition qui correspond à l'exigence précisée dans les critères.				
Critères	N° de page	Points alloués	Minimum de points requis	Cote
<p>C6. Expérience des relations avec des fournisseurs de services</p> <p>La personne proposée comme prothésiste devrait avoir de l'expérience des relations avec des fournisseurs de services ou de l'expérience à titre de fournisseur de services prothétique au cours des dix (10) dernières années. Elle doit en faire état dans le formulaire d'attestation de l'expérience, (Annexe B) en indiquant à tout le moins :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) l'endroit où le travail a été effectué; b) le nom du chargé de projet ou de la personne ressource*, son adresse, son numéro de téléphone et son adresse de courriel (si possible); c) les dates de début et de fin de l'expérience de travail; d) une brève description des services. <p>* Si la personne travaillait à son compte, veuillez fournir le nom de la clinique.</p> <p><i>Un (1) point sera alloué pour chaque expérience de relations avec un fournisseur de service d'une durée minimale de six (6) mois, jusqu'à concurrence de cinq (5) points.</i></p>		5		

À l'attention des soumissionnaires				
Inscrivez à côté de chaque critère le numéro de page dans votre proposition qui correspond à l'exigence précisée dans les critères.				
Critères	N° de page	Points alloués	Minimum de points requis	Cote
<p>C7. Évaluation et rédaction de rapports dans les langues officielles</p> <p>La personne proposée comme prothésiste devrait avoir de l'expérience dans l'évaluation de cas et la rédaction de rapports en anglais et dans les deux langues officielles dans le cadre de contrats ou d'engagements de travail d'une durée d'au moins six (6) mois et le préciser dans le formulaire d'attestation d'expérience (Annexe B) en indiquant à tout le moins :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) l'endroit où le travail a été effectué; b) le nom du chargé de projet ou de la personne ressource *, son adresse, son numéro de téléphone et son adresse de courriel (si possible); c) les dates de début et de fin de l'expérience de travail; d) une brève description du type de travail et de la langue utilisée. <p>* Si la personne travaillait à son compte, veuillez fournir le nom de la clinique.</p> <p><i>Un (1) point sera alloué pour chaque expérience de rédaction de rapports, jusqu'à concurrence de trois (3) points, et un (1) point additionnel sera alloué pour chaque expérience où la rédaction de rapports s'est faite dans les deux (2) langues officielles, jusqu'à concurrence de six (6) points.</i></p>		6		

À l'attention des soumissionnaires				
Inscrivez à côté de chaque critère le numéro de page dans votre proposition qui correspond à l'exigence précisée dans les critères.				
Critères	N° de page	Points alloués	Minimum de points requis	Cote
<p>C8. Présentation des références</p> <p>La ressource proposée comme prothésiste doit fournir au moins deux (2) lettres d'employeurs actuels ou passés attestant qu'elle possède au moins cinq (5) années d'expérience à titre de Prothésiste.</p> <p><i>Un (1) point sera alloué pour chaque lettre fournie, jusqu'à concurrence de deux (2) points.</i></p>		2		
<p>C09. Enquête de sécurité sur une organisation du secteur privé</p> <p>L'entrepreneur doit avoir une attestation de sécurité du dépistage d'organisation du secteur privé (ESOSP).</p> <p>L'entrepreneur qui ne possède pas l'ESOSP peut se voir être dans l'obligation de l'obtenir avant de débiter les travaux du contrat.</p> <p><i>Un (1) point sera alloué pour l'entrepreneur qui a obtenu cette autorisation de sécurité.</i></p>		1		
NOMBRE MAXIMUM DE POINTS		40		

14.0 MODALITÉS D'ADJUDICATION DE CONTRAT

Note combinée la plus élevée pour la valeur technique et le prix

Il est entendu par les parties qui soumettent une proposition que, pour se qualifier, les soumissionnaires **doivent** répondre à toutes les exigences obligatoires et **doivent** obtenir la cote minimale de 60 % pour l'ensemble des critères cotés. Les propositions des soumissionnaires qui obtiennent une note globale inférieure à 60 % seront rejetées. Les contrats seront accordés selon le calcul de la meilleure valeur, effectué en divisant, pour chaque soumissionnaire conforme, le prix total proposé par le nombre de points totaux correspondants que le soumissionnaire aura obtenus pour sa proposition technique en vue de déterminer le coût par point de chaque soumissionnaire.

- le soumissionnaire dont l'offre recevable est la moins-disante par point se verra accorder le contrat évalué à 47,000.00 \$

- le soumissionnaire dont la proposition est la deuxième moins-disante par point se verra accorder le contrat évalué à 37,000.00 \$,

15.0 ENTRETIEN FINAL

Un entretien final sera accordé sur demande, uniquement après la conclusion d'une entente contractuelle par Santé Canada avec le soumissionnaire retenu. Le soumissionnaire dont la proposition n'a pas été retenue dispose **d'au plus 30 jours civils** après avoir été informé du rejet de sa proposition pour demander un entretien final; pour ce faire, il doit communiquer avec le responsable dont le nom figure sur la page couverture de la DP. L'entretien final comprendra un sommaire des raisons pour lesquelles la proposition n'a pas été retenue, et un renvoi aux critères d'évaluation. La confidentialité des renseignements relatifs aux autres propositions sera préservée.

16.0 ATTESTATIONS – Annexe A

Respect des conditions générales

Le soumissionnaire soussigné atteste par la présente qu’il a lu la DP dans son intégralité, y compris l’énoncé des travaux, et qu’il respecte et accepte tous les articles, toutes les clauses, modalités et conditions figurant dans la présente DP ou auxquels il y est fait référence.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire	Date

Attestation des études et de l’expérience

Pour être jugée conforme, toute proposition doit contenir l’attestation qui suit :

« Le soumissionnaire atteste par la présente que toutes les déclarations relatives aux études et à l’expérience sont exactes et que toute personne proposée par le soumissionnaire pour exécuter les travaux ou une partie des travaux est un employé du soumissionnaire ou est engagée par le soumissionnaire au moyen d’une entente de services écrite. »

La Couronne se réserve le droit de vérifier l’attestation précédente et de déclarer la proposition irrecevable pour l’une ou l’autre des raisons suivantes :

- a) déclaration invérifiable ou inexacte;
- b) non-disponibilité de toute personne proposée dont la déclaration relative aux études et à l’expérience a servi de base à la Couronne au moment de l’évaluation de la soumission et de l’attribution du contrat.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire	Date

Attestation de la disponibilité et du statut du personnel

Disponibilité du personnel et des installations

Le soumissionnaire certifie que, s'il est autorisé à fournir des services en vertu d'un contrat attribué par suite de la présente demande, les personnes et les installations proposées dans son offre seront disponibles pour commencer le travail dans un délai raisonnable après l'attribution du contrat, et qu'elles demeureront disponibles pour exécuter le travail en vue de répondre aux exigences de la présente demande.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire	Date

Période de validité de la soumission

Veillez certifier, en signant ci-dessous, que tous les prix indiqués dans la proposition ou soumission seront valides pendant une période de cent quatre-vingts (180) jours à partir de la date de clôture de la présente DP.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire	Date

17.0 ANNEXE B - FORMULAIRE DE JUSTIFICATION DE L'EXPÉRIENCE

(S'il-vous plaît compléter toutes les pages suivantes)

Tous les soumissionnaires sont tenus d'entrer les renseignements de leur proposition technique dans le formulaire suivant et d'annexer la documentation pertinente demandée dans les sections 12 et 13 de la DP. Les renseignements supplémentaires doivent être inscrits dans la colonne « Remarques », le cas échéant.

Numéro de la DP : 1000 _____	Aux soins de :
Nom du soumissionnaire :	
Adresse du soumissionnaire :	
N° de téléphone du soumissionnaire :	
Courriel du soumissionnaire :	
N° de TPS/TVH du soumissionnaire : (si applicable) :	
N° d'entreprise-approvisionnement (le cas échéant) :	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire :	
Lois provinciales qui s'appliquent :	
Nom de la ressource proposée :	
Formulaires de sécurité remplis? : _____ Oui _____ Non	
N° du certificat d'attestation de sécurité :	
Langues dans lesquelles la ressource peut dispenser ses services :	
Provinces ou territoires dont les programmes d'équipement et de fournitures pour services prothétique sont connus par le prothésiste, et/ou provinces ou territoires où le prothésiste a acquis de l'expérience de travail en services prothétique:	
Certificats et permis fournis en pièce jointe :	
S'il-vous plaît inclure toute la documentation stipulée dans les sections:	
<ul style="list-style-type: none"> • Section 16.0 Annexe A • Section 17.0 Annexe B • Section 7.1.1 • Section 7.1.2 • Section 9.1.1 	

Critères	Renseignements sur l'expérience pertinente du soumissionnaire (Fournir le niveau de détails requis pour satisfaire aux exigences du critère)	Page	Remarques
<p>O1. Expérience clinique des ressources proposées</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir entre une (1) et trois (3) ressources. Chaque prothésiste doit avoir accumulé au moins cinq (5) années d'expérience clinique à titre de prothésiste à plein temps au cours des dix (10) dernières années, et une (1) année d'expérience au cours des cinq (5) dernières années dans le domaine de la révision, de l'évaluation et de la formulation de recommandations relativement à des demandes. Pour chaque expérience pertinente, le formulaire d'attestations de l'expérience (Annexe B) soumis avec la proposition technique doit comprendre au moins les éléments suivants :</p> <p>a) l'endroit où le travail a été effectué;</p> <p>b) le nom du chargé de projet ou de la personne ressource *, son adresse, son numéro de téléphone et son adresse de courriel (si possible);</p> <p>c) les dates de début et de fin de l'expérience de travail;</p> <p>d) une brève description du type d'expérience clinique et de la clientèle servie.</p> <p>* Si la personne travaillait à son compte, veuillez fournir le nom de la clinique.</p>	<p>Expérience n° 1</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>Expérience n° 2</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>Expérience n° 3</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>Expérience n° 4</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>Expérience n° 5</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p>		

Critères	Renseignements sur l'expérience pertinente du soumissionnaire (Fournir le niveau de détails requis pour satisfaire aux exigences du critère)	Page	Remarques
<p>O2. Inscription à titre de prothésiste auprès du CCCPO, et études et formation comme prothésiste</p> <p>La personne proposée comme prothésiste doit avoir terminé un programme d'études cliniques de prothétique officiellement reconnu et approuvé par le Conseil canadien de la certification des prothésistes et orthésistes (CCCPO) et elle doit être inscrite à titre de prothésiste auprès du CCCPO. La preuve doit être annexée au formulaire d'attestation de l'expérience (Annexe B) joint à la proposition technique.</p>			
<p>O3. Conflit d'intérêts</p> <p>Comme l'indique la section 3.6.2 de l'EDT, l'entrepreneur doit rapporter tout conflit d'intérêts possible par rapport à l'un des cinq (5) points énumérés à la section 3.6.2. L'entrepreneur doit confirmer si oui ou non il y a conflit d'intérêts possible le formulaire d'attestations de l'expérience (Annexe B), dans sa proposition technique et indiquer où se trouve l'énoncé.</p>	<p>_____ Oui ou ___ Non</p>		
<p>O4. Les attestations fournies à <u>l'annexe A</u> doivent être signées et soumises avec la soumission, à défaut de quoi à défaut de quoi la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée.</p>			
<p>O5. Contenu du formulaire de justification de l'expérience</p>			

Critères	Renseignements sur l'expérience pertinente du soumissionnaire (Fournir le niveau de détails requis pour satisfaire aux exigences du critère)	Page	Remarques
<p>Pour chaque ressource proposée, le soumissionnaire doit remplir toutes les pages du formulaire d'attestations de l'expérience (Annexe B), afin d'être jugé conforme à la demande.</p>			
<p>C1. Expérience clinique de la ressource proposée</p> <p>La personne proposée comme prothésiste devrait avoir plus d'expérience clinique que celle qui est exigée au critère obligatoire O1 (cinq (5) ans d'expérience) et le préciser dans le formulaire d'attestation de l'expérience (Annexe B) joint à la proposition technique, en indiquant à tout le moins, pour chaque expérience pertinente :</p> <p>a) l'endroit où le travail a été effectué;</p> <p>b) le nom du chargé de projet ou de la personne ressource *, son adresse, son numéro de téléphone et son adresse de courriel (si possible);</p> <p>c) les dates de début et de fin de l'expérience de travail;</p> <p>d) une brève description du type d'expérience clinique et de la clientèle servie.</p> <p>* Si la personne travaillait à son compte, veuillez fournir le nom de la clinique.</p> <p><i>Un (1) point sera alloué pour chaque année d'expérience additionnelle, jusqu'à concurrence de cinq (5) points.</i></p>	<p>Expérience n° 1</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>Expérience n° 2</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>Expérience n° 3</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>Expérience n° 4</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>Expérience n° 5</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p>		

Critères	Renseignements sur l'expérience pertinente du soumissionnaire (Fournir le niveau de détails requis pour satisfaire aux exigences du critère)	Page	Remarques
	d)		
<p>C2. Types de clients</p> <p>La personne proposée comme prothésiste devrait avoir de l'expérience clinique auprès de diverses catégories de clients, et le préciser dans le formulaire d'attestation de l'expérience, en indiquant à tout le moins, pour chaque (Appendix B) catégorie de clients (enfant, adulte, personne âgée) :</p> <p>a) l'endroit où le travail a été effectué;</p> <p>b) le nom du chargé de projet ou de la personne ressource *, son adresse, son numéro de téléphone et son adresse de courriel (si possible);</p> <p>c) les dates de début et de fin de l'expérience de travail;</p> <p>d) une brève description du type d'expérience clinique et de la clientèle servie.</p> <p>* Si la personne travaillait à son compte, veuillez fournir le nom de la clinique.</p> <p><i>Deux (2) points seront alloués pour chaque catégorie de clients, jusqu'à concurrence de six (6) points.</i></p>	<p>Expérience n° 1</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>Expérience n° 2</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>Expérience n° 3</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>Expérience n° 4</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>Expérience n° 5</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p>		
C3. Type de thérapie ou de soins	Expérience n° 1		

Critères	Renseignements sur l'expérience pertinente du soumissionnaire (Fournir le niveau de détails requis pour satisfaire aux exigences du critère)	Page	Remarques
<p>fournis</p> <p>La personne proposée comme prothésiste devrait avoir une expérience clinique de divers types de prothèses:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pieds • membres inférieurs: transtibial ou transfémoral; • membres supérieur : main/poignet ou trans-radial ou trans-huméral, ou épaule/inter-scapulo-thoracique <p>et le préciser dans le formulaire d'attestation de l'expérience (Annexe B) en indiquant à tout le moins, pour chaque type de thérapie pratiquée.</p> <p>a) l'endroit où le travail a été effectué;</p> <p>b) le nom du chargé de projet ou de la personne ressource *, son adresse, son numéro de téléphone et son adresse de courriel (si possible);</p> <p>c) les dates de début et de fin de l'expérience de travail;</p> <p>d) une brève description du type de thérapie fournie.</p> <p>* Si la personne travaillait à son compte, veuillez fournir le nom de la clinique.</p> <p><i>Un (1) point sera alloué pour chaque type de thérapie fournie, jusqu'à concurrence de cinq (5) points.</i></p>	<p>a) b) c) d)</p> <p>Expérience n° 2</p> <p>a) b) c) d)</p> <p>Expérience n° 3</p> <p>a) b) c) d)</p> <p>Expérience n° 4</p> <p>a) b) c) d)</p> <p>Expérience n° 5</p> <p>a) b) c) d)</p>		

Critères	Renseignements sur l'expérience pertinente du soumissionnaire (Fournir le niveau de détails requis pour satisfaire aux exigences du critère)	Page	Remarques
<p>C4. Connaissance ou expérience des programmes de prothétique au Canada</p> <p>La personne proposée comme prothésiste devrait avoir des connaissances ou de l'expérience relativement à divers programmes de prothétique au Canada, comme l'exige le critère obligatoire M5. Elle doit en faire état dans le formulaire d'attestation de l'expérience (Annexe B) en indiquant à tout le moins:</p> <p>a) la province ou le territoire dont il est question; b) le nom des programmes; c) l'assureur impliqué; d) une brève explication de la façon dont le prothésiste a obtenu ses connaissances ou son expérience.</p> <p><i>Un (1) point pour chaque programme provincial ou territorial jusqu'à concurrence de cinq (5) points.</i></p> <p>Note : <i>Pour obtenir un point, l'expérience doit avoir été acquise dans un programme différent, dans une province ou un territoire différent.</i></p>	<p>Expérience n° 1</p> <p>a) b) c) d)</p> <p>Expérience n° 2</p> <p>a) b) c) d)</p> <p>Expérience n° 3</p> <p>a) b) c) d)</p> <p>Expérience n° 4</p> <p>a) b) c) d)</p> <p>Expérience n° 5</p> <p>a) b) c) d)</p>		
<p>C5. Expérience dans l'élaboration de lignes directrices</p>	<p>Expérience n° 1</p> <p>a) b)</p>		

Critères	Renseignements sur l'expérience pertinente du soumissionnaire (Fournir le niveau de détails requis pour satisfaire aux exigences du critère)	Page	Remarques
<p>La personne proposée comme prothésiste devrait avoir de l'expérience dans la conception ou l'élaboration de lignes directrices semblables à celles qui orientent le Programme des SSNA. Elle doit en faire état dans le formulaire d'attestation de l'expérience (Annexe B), en indiquant à tout le moins :</p> <p>a) l'endroit où le travail a été effectué;</p> <p>b) le nom du chargé de projet ou de la personne ressource *, son adresse, son numéro de téléphone et son adresse de courriel (si possible);</p> <p>c) les dates de début et de fin de l'expérience de travail;</p> <p>d) une brève description du type de lignes directrices élaborées.</p> <p>* Si la personne travaillait à son compte, veuillez fournir le nom de la clinique.</p> <p><i>Un (1) point sera alloué pour chaque ligne directrice, jusqu'à concurrence de cinq (5) points.</i></p>	<p>c) d)</p> <p>Expérience n° 2</p> <p>a) b) c) d)</p> <p>Expérience n° 3</p> <p>a) b) c) d)</p> <p>Expérience n° 4</p> <p>a) b) c) d)</p> <p>Expérience n° 5</p> <p>a) b) c) d)</p>		
<p>C6. Expérience des relations avec des fournisseurs de services</p> <p>La personne proposée comme prothésiste devrait avoir de l'expérience des relations avec des fournisseurs de services ou de</p>	<p>Expérience n° 1</p> <p>a) b) c) d)</p>		

Critères	Renseignements sur l'expérience pertinente du soumissionnaire (Fournir le niveau de détails requis pour satisfaire aux exigences du critère)	Page	Remarques
<p>l'expérience à titre de fournisseur de services prothétique au cours des dix (10) dernières années. Elle doit en faire état dans le formulaire d'attestation de l'expérience, (Annexe B) en indiquant à tout le moins :</p> <p>a) l'endroit où le travail a été effectué;</p> <p>b) le nom du chargé de projet ou de la personne ressource*, son adresse, son numéro de téléphone et son adresse de courriel (si possible);</p> <p>c) les dates de début et de fin de l'expérience de travail;</p> <p>d) une brève description des services.</p> <p>* Si la personne travaillait à son compte, veuillez fournir le nom de la clinique.</p> <p><i>Un (1) point sera alloué pour chaque expérience de relations avec un fournisseur de service d'une durée minimale de six (6) mois, jusqu'à concurrence de cinq (5) points.</i></p>	<p>Expérience n° 2</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>Expérience n° 3</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>Expérience n° 4</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>Expérience n° 5</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p>		
<p>C7. Évaluation et rédaction de rapports dans les langues officielles</p> <p>La personne proposée comme prothésiste devrait avoir de l'expérience dans l'évaluation de cas et la rédaction de rapports en anglais et dans les deux langues officielles dans le cadre de contrats ou d'engagements de travail d'une durée d'au moins six</p>	<p>Expérience n° 1</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>Expérience n° 2</p> <p>a)</p> <p>b)</p>		

Critères	Renseignements sur l'expérience pertinente du soumissionnaire (Fournir le niveau de détails requis pour satisfaire aux exigences du critère)	Page	Remarques
<p>(6) mois et le préciser dans le formulaire d'attestation d'expérience (Annexe B) en indiquant à tout le moins :</p> <p>a) l'endroit où le travail a été effectué;</p> <p>b) le nom du chargé de projet ou de la personne ressource *, son adresse, son numéro de téléphone et son adresse de courriel (si possible);</p> <p>c) les dates de début et de fin de l'expérience de travail;</p> <p>d) une brève description du type de travail et de la langue utilisée.</p> <p>* Si la personne travaillait à son compte, veuillez fournir le nom de la clinique.</p> <p><i>Un (1) point sera alloué pour chaque expérience de rédaction de rapports, jusqu'à concurrence de trois (3) points, et un (1) point additionnel sera alloué pour chaque expérience où la rédaction de rapports s'est faite dans les deux (2) langues officielles, jusqu'à concurrence de six (6) points.</i></p>	<p>c)</p> <p>d)</p> <p>Expérience n° 3</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>Expérience n° 4</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p> <p>Expérience n° 5</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p>		
<p>C8. Présentation des références</p> <p>La ressource proposée comme prothésiste doit fournir au moins deux (2) lettres d'employeurs actuels ou passés attestant qu'elle possède au moins cinq (5) années d'expérience à titre de Prothésiste.</p> <p><i>Un (1) point sera alloué pour</i></p>			

Critères	Renseignements sur l'expérience pertinente du soumissionnaire (Fournir le niveau de détails requis pour satisfaire aux exigences du critère)	Page	Remarques
<i>chaque lettre fournie, jusqu'à concurrence de deux (2) points.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Décrire l'information fournie et indiquer l'endroit où elle se trouve dans la proposition technique. 		
<p>C09. Enquête de sécurité sur une organisation du secteur privé L'entrepreneur doit avoir une attestation de sécurité du dépistage d'organisation du secteur privé (ESOSP). L'entrepreneur qui ne possède pas l'ESOSP peut se voir être dans l'obligation de l'obtenir avant de débiter les travaux du contrat.</p> <p><i>Un (1) point sera alloué pour l'entrepreneur qui a obtenu cette autorisation de sécurité.</i></p>			