



Correctional Service
Canada

Service correctionnel
Canada

Your file Votre référence

Our file Notre référence

21301-14-1999290

DEMANDE DE SOUMISSION

SERVICE DE MÉDECIN PSYCHIATRE CENTRE RÉGIONAL DE SANTÉ MENTALE (CRSM)

DDS : 21301-14-1999290
DATE DE CLÔTURE : 11 DÉCEMBRE 2013
HEURE : 14H00 HNE

Produit par :
LINDA MANDEVILLE
DIVISION DES RESSOURCES MATÉRIELLES
Service correctionnel du Canada
250, montée St-François
Laval (Québec) H7C 1S5

Signature du soumissionnaire

Nom et adresse du fournisseur ou de l'entreprise :
N° de téléphone :
N° de télécopieur :
Courriel :
Nom et titre du représentant autorisé du fournisseur ou de l'entreprise (Écrire en lettres moulées ou dactylographier) :
Signature
Date :

Table des matières

Partie I Instructions aux soumissionnaires et conditions	1
1. Demandes de renseignements – Période de soumission	1
2. Droit de négociation ou d’annulation.....	1
3. Période de validité des soumissions.....	1
4. Conditions de la demande de soumission et du contrat qui en résulte	1
5. Code de conduite pour l’approvisionnement.....	2
6. Données d’inscription des fournisseurs (DIF).....	2
7. Rendement du fournisseur.....	2
8. Compte rendu	3
Partie 2 Instructions sur la préparation des soumissions.....	4
1. Signature de la soumission par le soumissionnaire et définition de soumissionnaire.....	4
2. Instructions sur la préparation des soumissions.....	4
2.1 Section 1 : Préparation de la proposition technique	4
2.2 Section 2 : Préparation de la fixation des coûts.....	4
2.3 Section 3 : Attestation (voir Partie 7) : un (1) exemplaire	6
3. Présentation des soumissions	6
Partie 3 Clauses du contrat résultant de la DDS	7
1. Modalités du contrat résultant.....	7
2. Durée des travaux.....	7
3. Chargé de projet	7
4. Autorité contractante	7
5. Inspection et acceptation	7
6. Propriété intellectuelle.....	7
Partie 4 Fixation des coûts.....	8
Partie 5 Énoncé des travaux	10
1. Contexte.....	10
2. Objectif	10
3. Portée.....	10
Prestation de services psychiatriques au centre de traitement de la région du Québec.....	10
4. Tâches.....	11
5. Soutien de l’entrepreneur.....	12
6. Contraintes.....	12
7. Jalons et points de contrôle	13
8. Produits livrables.....	13
9. Réunions prévues	14
Partie 6 Critères et procédures d’évaluation	15
1. Critères d’évaluation	15
1.1 Exigences obligatoires	16
1.2 Exigences cotées.....	17
1.3 Procédures d’évaluation et méthode de sélection de l’entrepreneur.....	17
Partie 7 Attestations.....	19
APPENDICE A.....
APPENDICE B.....
APPENDICE E.....

REMARQUE À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES ÉVENTUELS

Situation juridique de l'entrepreneur

La présente demande ne s'applique qu'à la prestation d'un service, et rien dans son contenu ne doit être interprété comme étant une offre d'emploi. L'entrepreneur retenu est lié par contrat à titre d'entrepreneur indépendant à seule fin de fournir un service. Ni l'entrepreneur ni aucun membre de son personnel ne sont engagés à titre d'employés, de mandataires ou d'agents du Canada en vertu du contrat. L'entrepreneur accepte d'assumer l'entière responsabilité de tous les paiements et/ou retenues exigés, dont ceux requis par le Régime de pensions du Canada, le Régime de rentes du Québec, l'assurance emploi, l'indemnisation des accidents du travail ou l'impôt sur le revenu.

PARTIE I INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES ET CONDITIONS

1. Demandes de renseignements – Période de soumission

Toutes les questions ou demandes de renseignements relatives à la présente demande de soumission (DDS) doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante, et ce, le plus tôt possible durant la période de demande de soumission.

Linda Mandeville
Agente régionale, Approvisionnements et Contrats
450-661-9550, local 3259
linda.mandeville@csc-scc.gc.ca

Les questions et demandes de renseignements doivent être reçues par l'autorité contractante au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture de la DDS (indiquée sur la page couverture du présent document), afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Pour ce qui est des demandes ou questions reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre avant la date de clôture de la DDS. Afin que tous les soumissionnaires reçoivent la même information et que celle-ci soit de qualité égale, l'autorité contractante fournira simultanément à tous les soumissionnaires tous les renseignements relatifs aux demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, sans toutefois mentionner le nom de l'auteur.

2. Droit de négociation ou d'annulation

Droits du Canada

Le Canada se réserve le droit :

- de rejeter l'une ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la présente DDS;
- de négocier ultérieurement avec les soumissionnaires pour parvenir au contrat le plus rentable, tout en respectant les conditions de la présente DDS;
- d'accepter toute soumission en totalité ou en partie sans négociation préalable;
- d'annuler ou de réémettre la présente DDS à tout moment;
- d'attribuer un ou plusieurs contrats;
- de conserver dans ses archives toutes les soumissions et tous les documents soumis en réponse à la présente DDS.

3. Période de validité des soumissions

Les soumissions soumises en réponse à la présente DDS demeurent valables pendant au moins soixante (60) jours à partir de la date de clôture de la DDS, à moins d'indication contraire par le Canada dans ladite DDS.

PROLONGATION DE LA DURÉE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS : le Canada pourra demander aux soumissionnaires de prolonger la durée de validité de leur soumission s'il constate que cette durée n'est pas suffisante pour l'évaluation et l'attribution du contrat. Si le Canada demande aux soumissionnaires de prolonger la durée de validité de leur soumission, ces derniers pourront refuser de le faire. Dans ce cas, le Canada poursuivra son évaluation sans tenir compte de leur soumission.

4. Conditions de la demande de soumission et du contrat qui en résulte

En apposant sa signature, le soumissionnaire accepte les conditions qui régissent le contrat résultant de la DDS, énoncées dans le présent document. Aucune modification ou condition différente intégrée à la soumission du soumissionnaire ne peut s'appliquer au contrat résultant de la DDS, même dans le cas où cette soumission serait intégrée audit contrat.

5. Code de conduite pour l'approvisionnement

Le Code de conduite pour l'approvisionnement prévoit que les soumissionnaires doivent répondre aux demandes de soumissions de façon honnête, juste et exhaustive, rendre compte avec précision de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans la DDS et le contrat subséquent, présenter des soumissions et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations du contrat. En vue d'assurer l'ouverture, l'équité et la transparence au cours du processus d'attribution, les activités suivantes sont interdites :

- a) le paiement d'honoraires conditionnels par toute partie du contrat à une personne pour qui la *Loi sur l'enregistrement des lobbyistes*, L.R. 1985, ch. 44, (4e supplément) s'applique;
- b) la corruption et la collusion au cours du processus d'attribution de tout contrat pour la fourniture de biens et de services.

En apposant sa signature, le soumissionnaire atteste qu'il satisfait aux exigences susmentionnées.

En outre, le soumissionnaire reconnaît que la commission de certaines infractions peut le rendre inadmissible à l'attribution d'un contrat. En présentant une soumission, le soumissionnaire déclare qu'il n'a jamais été reconnu coupable de l'une des infractions visées à l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), à l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), à l'article 380 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté), ou à l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté) du Code criminel du Canada ou de l'une des infractions visées à l'alinéa 80(1)d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), au paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou à l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

De plus, les soumissionnaires acceptent que la conformité au Code de conduite pour l'approvisionnement est une condition de tout contrat résultant de la présente invitation.

6. Données d'inscription des fournisseurs (DIF)

Le service responsable des Données d'inscription des fournisseurs (DIF) a créé une base de données sur les fournisseurs inscrits qui veulent offrir des services au gouvernement fédéral. Les DIF sont un point central d'inscription pour les fournisseurs et permettent aux acheteurs gouvernementaux de trouver, pour les contrats de faible valeur, des sources d'approvisionnement qui ne sont pas incluses sur le site [Achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca). Nous recommandons aux fournisseurs de s'inscrire auprès du service des DIF et d'obtenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA), qui les désigne dans le système. Le traitement d'une demande d'inscription auprès du service des DIF peut prendre deux jours ouvrables, ainsi, si vous n'avez pas encore de NEA, il serait préférable d'en obtenir un afin d'éviter les retards possibles. Vous pouvez vous inscrire directement sur Internet, à l'adresse suivante : <http://contractscanada.gc.ca/fr/index.html>. Pour vous inscrire autrement que sur Internet, veuillez communiquer avec la LigneInfo de Contrats Canada au 1-800-811-1148, ou au 819-956-3440 dans le secteur de la capitale nationale, pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus proche.

Comme tous les ministères et organismes gouvernementaux peuvent consulter les DIF, les entreprises peuvent ainsi élargir leur clientèle. Le gouvernement est en train d'informatiser ses échanges commerciaux et, avec le temps, le NEA deviendra le numéro d'identification commun à tous les systèmes d'achat et de paiement gouvernementaux. Nous vous recommandons fortement d'obtenir votre NEA dès que possible, par l'entremise du service responsable des DIF.

7. Rendement du fournisseur

1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) Le soumissionnaire ou l'un de ses employés ou sous-traitants visé dans la soumission a été reconnu coupable en vertu de l'article 121 (« Fraudes envers le gouvernement » et « Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale »), 124 (« Achat ou vente d'une charge ») ou 418 (« Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté ») du *Code criminel* ou de l'une des infractions visées à l'alinéa 80(1)d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), au paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou à l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, ou;
 - b) Le soumissionnaire est assujéti à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la politique sur le rendement du fournisseur, ce qui le rend inadmissible pour déposer une soumission dans le cadre des travaux;
 - c) Un employé ou un sous-traitant visé dans la soumission est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur le rendement du fournisseur, ce qui le rendrait inadmissible pour participer aux travaux ou à la tranche des travaux que l'employé ou le sous-traitant doit exécuter;
 - d) Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
 1. le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
 2. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées à la satisfaction du Canada à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant visé dans sa soumission;
 3. le Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un marché attribué au soumissionnaire, à l'un quelconque de ses employés ou à un sous-traitant visé dans sa soumission;
 4. le Canada détermine que le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres marchés, notamment l'efficacité et la qualité des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté les clauses et les conditions contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.
2. Dans les cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément à l'alinéa 1 pour des motifs distincts de ceux exposés à l'alinéa 1b), l'autorité contractante le fait savoir au soumissionnaire et lui donne un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.

8. Compte rendu

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

PARTIE 2 INSTRUCTIONS SUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Signature de la soumission par le soumissionnaire et définition de soumissionnaire

- a) Le Canada exige que chaque soumission soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. La soumission du soumissionnaire devrait être signée lorsqu'elle est soumise à la date de clôture des soumissions. Cependant, si le Canada détermine que le soumissionnaire n'a pas signé la soumission conformément aux exigences de cette invitation, le Canada fournit un délai de vingt-quatre (24) heures au soumissionnaire pour présenter la page de signature requise.
- b) Aux fins de la présente DDS, le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres filiales du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

Avis à l'intention des soumissionnaires : les soumissionnaires peuvent signer leur soumission en copiant la page couverture de la présente invitation, en la signant et la soumettant avec leur soumission, ou en incluant une page de signature dans un endroit bien en vue de leur soumission.

2. Instructions sur la préparation des soumissions

NOTA : LES SOUMISSIONS SOUMISES PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE OU TÉLÉCOPIEUR NE SERONT PAS ACCEPTÉES.

FRAIS DE PRÉSENTATION ET D'AVANT-CONTRAT : aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et le dépôt d'une soumission en réponse à la présente DDS. Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour obtenir une ou des précisions sur ce dont a besoin le Canada.

Les soumissionnaires sont tenus de diviser leur soumission en trois (3) sections distinctes :

Section 1 – Proposition technique (sans mention du prix) : deux (2) exemplaires.

Section 2 – Fixation des coûts : un (1) exemplaire.

Section 3 – Partie 7 Attestations : un (1) exemplaire.

2.1 Section 1 : Préparation de la proposition technique

- 2.1.1 Dans la soumission technique, le soumissionnaire doit démontrer sa compréhension des exigences de l'Énoncé des travaux formant la Partie 5 ainsi que la manière dont il entend satisfaire aux exigences de la Partie 6 ou satisfaire à toutes les exigences énoncées dans la présente DDS.

Il faut produire la soumission technique en deux (2) exemplaires

LA PROPOSITION TECHNIQUE NE DOIT PAS COMPRENDRE DE RENSEIGNEMENTS SUR LA FIXATION DES COÛTS.

2.2 Section 2 : Préparation de la fixation des coûts

2.2.1 Un seul exemplaire de la fixation des coûts est exigé

Les soumissionnaires sont priés de soumettre leur fixation des coûts (un seul exemplaire) dans une **autre enveloppe** que leur proposition technique (deux exemplaires).

2.2.2 Les soumissionnaires doivent soumettre un prix en fonction des livrables attendus, pour les services décrits aux présentes. Les prix énoncés ne comprennent pas la TPS/TVH.

Les soumissionnaires devraient respecter le format qui suit lorsqu'ils soumettent leur fixation des coûts:

Voir Partie 4 pour soumettre vos prix.

DESCRIPTION - SERVICES	Tarifs	Quantité	Total
1) Services	\$ _____ HEURE	XXXXX HEURES	\$ _____

Aucuns autres frais ne seront acceptés.

- a) Les taux horaires dans le tableau 2.2.2 ne comprendront en aucun temps les frais de déplacement ou la TPS/TVH.
- b) Les taux horaires dans le tableau 2.2.2 incluront tous les coûts dont, entre autres, salaires, frais généraux et profits requis pour exécuter les travaux (à noter que le(s) taux horaire(s) ne peut(vent) paraître sous forme de fourchette).
- c) Tous les prix doivent être accompagnés de la mention SANS LA TPS/TVH.
- d) Les paiements seront versés sur présentation de factures mensuelles détaillant le niveau d'effort imputable à la période de facturation, en fonction des taux horaires précisés à la l'Annexe « C » Modalités de paiements, article MP4 – Méthode de paiement du contrat résultant.
- e) Les soumissionnaires qui soumettent un plan financier autre que celui demandé à l'article 2.2.2, ou les soumissionnaires qui soumettent plus d'un prix peuvent être jugés non recevables pour leur fixation des coûts.

2.2.3 Frais de déplacement et de séjour

Lorsqu'applicables, les frais estimés de déplacement et de séjour seront remboursés au prix coûtant et sans prévoir la réalisation d'un profit. Les indemnités quotidiennes et les indemnités de parcours seront accordées en fonction des taux du Conseil du Trésor en vigueur au moment du voyage et lorsque les dépenses ont été effectuées avec l'autorisation préalable du chargé de projet.

2.2.4 Taxe sur les produits et services (TPS) ou Taxe de vente harmonisée

Les prix mentionnés ne comprennent pas la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas. Tous les montants indiqués dans la soumission ou dans le contrat qui en résulte ne comprennent pas la TPS ou la TVH, à moins d'indication contraire. Les soumissions sont évaluées sans la TPS ou la TVH. Dans la mesure du possible, la TPS ou la TVH figure comme élément distinct, est incluse dans toutes les factures et les paiements d'étape, et est payée par le Canada. L'entrepreneur convient de rembourser à l'agence du revenu du Canada les montants de TPS ou la TVH payés ou dus.

2.2.5 Examen des prix

Les soumissionnaires sont informés que le Canada peut exiger un examen des prix proposés. Le Canada pourrait demander des données justificatives détaillées pour valider les taux et autres frais proposés.

En cas d'erreur dans la multiplication ou l'addition des prix, le prix unitaire sera prépondérant.

2.3 Section 3 : Attestation (voir Partie 7) : un (1) exemplaire

Une seule copie des attestations remplies et signées est requise

On demande aux soumissionnaires de soumettre les attestations (en un seul exemplaire) dans **une enveloppe distincte** de celle qui contient leur proposition technique (trois exemplaires).

3. Présentation des soumissions

Votre soumission doit être adressée de la façon suivante et **nous parvenir au plus tard le 11 décembre 2013 à 14 h CLÔTURE POUR LA REMISE DES SOUMISSIONS**

Les soumissions par courrier, par messagerie et par livraison seront reçues au bureau de réception des soumissions jusqu'à l'heure et à la date aux endroits suivants selon le choix :

COURRIER, MESSAGERIE ET LIVRAISON À NOTRE BUREAU DES SOUMISSIONS

Service correctionnel du Canada
Direction des ressources matérielles
250, montée St-François
Laval (Québec) H7C 1S5
Téléphone : 450-661-9550 postes 3209, 3214

POUR LA LIVRAISON À NOTRE BUREAU DES SOUMISSIONS, LES HEURES SONT DE 8 H À 12 H ET DE 13 H À 15 H 30.

Les informations suivantes devront être inscrites sur l'enveloppe de soumission :

- Numéro de la soumission : **21301-14-1999290**
- Date de fermeture : **11 décembre 2013**

N.B. Le Service correctionnel du Canada (SCC) ne remboursera pas les coûts engagés par les soumissionnaires pour préparer leurs soumissions.

SOUMISSIONS DÉPOSÉES EN RETARD : Le SCC retournera, sans les décacheter, les soumissions déposées après la date et l'heure précisées pour la clôture de la DDS.

PARTIE 3 CLAUSES DU CONTRAT RÉSULTANT DE LA DDS

1. Modalités du contrat résultant

Les modalités générales des appendices A, B et E font parties de la présente DDS et de tout contrat pouvant en résulter, sous réserve de toute autre modalité expresse.

2. Durée des travaux

Le travail prévu dans le cadre du contrat sera exécuté durant une période allant de la date de l'attribution jusqu'au 31 décembre 2014, inclusivement.

3. Chargé de projet

Le responsable de projet ou son représentant désigné est chargé de surveiller l'avancement des travaux, de voir au respect des exigences sur le plan technique et d'accepter et d'approuver les produits livrables. Toute modification que l'on se propose d'apporter à l'envergure des travaux peut faire l'objet de discussions avec le responsable de projet, mais tout changement qui en résulte ne peut être autorisé que par une modification émise par l'autorité contractante.

4. Autorité contractante

Linda Mandeville
Service correctionnel du Canada
250, montée St-François
Laval (Québec) H7C 1S5
Téléphone: 450-661-9550, poste 3259
Télécopieur: 450-664-6626
Courriel: linda.mandeville@csc-scc.gc.ca

L'autorité contractante est chargée de toutes les questions relatives à la teneur du contrat.

5. Inspection et acceptation

Tous les travaux exécutés et tous les produits livrables soumis dans le cadre du contrat proposé font l'objet d'une inspection et d'une acceptation par le chargé de projet désigné dans le présent document.

6. Propriété intellectuelle

Le Canada compte conserver le titre de toute propriété intellectuelle découlant du contrat proposé pour les raisons suivantes :

6.1 pour des raisons de sécurité nationale;

6.4 le marché d'acquisition de l'État ou les produits à livrer aux termes de celui-ci visent surtout :

6.4.1 à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public;

6.5 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.

PARTIE 4 FIXATION DES COÛTS

Le soumissionnaire devra indiquer un tarif ferme pour chacun des services mentionnés ci-dessous, **et ce, pour toutes les périodes incluses dans la présente DDS.** (N.B. La TPS doit être en sus.)

- Le Canada se réserve le droit d'octroyer de 1 à plusieurs contrats, dépendamment des lieux ou des régions;
- **Plafond monétaire maximum :**
 - **Service sur les lieux :** *Taux horaire maximum donné par RAMQ + 55%*
 - **Réunion :** *Taux horaire maximum donné par RAMQ*
 - **Rapport produit à des fins d'ordonnance :** *1 800.00/rapport**
 - **Garde :** *\$1250.00\$/garde***

Toutes les demandes qui excèdent ces taux seront automatiquement rejetées.

Le temps pour présentation à la Cour sera payé par période de demi-journée, si présence de plus de 2 heures, ou par tranche de 20 minutes, pour une période de moins de 2 heures. Un maximum de deux demi-journées sera payé. Le temps de déplacement lorsque la cour est située hors région sera payé au même taux que les heures à la cour. Le temps pour le déplacement en véhicule automobile est établi sur la base des outils de mesure déterminée par Google Maps Canada, et ce, selon la distance la plus courte. Le point de départ pour ce calcul est la ville correspondant à la ceinture du Grand Montréal Métropolitain.

** : Ce service de garde pour la population du centre de traitement est nécessaire 24 heures par jour, 7 jours semaines, 52 semaines année.

Ces tarifs devront comprendre tous les frais inhérents à la prestation des services, notamment lorsqu'il est question de rédaction d'un rapport à des fins d'obtention d'une ordonnance ou de transfert de responsabilité professionnelle qui implique la révision de dossiers ainsi que la consultation de professionnels de la santé et autres partenaires internes et/ou externes. Dans les cas où la production d'un rapport exige un travail de révision et de consultation excédant environ 10 heures, le nombre d'heures de travail anticipé doit être estimé et soumis à l'autorité contractante à des fins d'approbation, et ce, avant toutes formes d'engagement dans cet acte professionnel.

Les tarifs soumis incluent tout ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux conformément aux services attendus. Cela comprend entre autres : les frais et dépenses d'administration, le profit, le transport de la main d'œuvre, et/ou tout autres frais nécessaires à la prestation des services.

Période ferme: suivant l'octroi du contrat au 31 décembre 2014

DESCRIPTION - SERVICES UNITÉ 1B-2B ET 1C-2C et 2D	Tarifs	Quantité	Total
1) Services professionnels sur les lieux UNITÉ 1C - 4 blocs de 3 heures sur 4 jours et 1 bloc de 3 heures pour la rédaction et les discussions.	\$ _____ HEURE	780 HEURES	\$ _____
2) Services professionnels sur les lieux UNITÉ 2B - 2 blocs de 3 heures sur 2 jours et 1 bloc de 2 heures pour la rédaction et les discussions.	\$ _____ HEURE	416 HEURES	\$ _____
3) Services professionnels sur les lieux UNITÉ 2C 2D - 6 blocs de 3 heures sur 3 jours et 3 heures pour la rédaction et les discussions.	\$ _____ HEURE	1092 HEURES	\$ _____
4) Services professionnels sur les lieux UNITÉ 1B - 2 blocs de 3 heures sur 2 jours et 2 heures pour la rédaction et les discussions.	\$ _____ HEURE	416 HEURES	\$ _____
5) Services de disponibilité: 24 heures/par jour 7 jours semaine en rotation avec les psychiatres totalisant 52 semaines par année.	\$ _____ SEMAINE	52 SEM.	\$ _____
DEMANDES ADDITIONNELLES (À la demande de la direction exécutive du CRSM) <i>Seuls les services rendus seront payés.</i>			
6) Comité interdisciplinaire à la demande et sous la responsabilité de la direction clinique - 2 heures/sem. pour un maximum de 52 comités, et ce, au prorata du nombre de psychiatres en rotation devant y participer.	\$ _____ HEURE	104 HEURES	\$ _____
7) Réunions administratives d'une durée maximum de 3 heures chacune X 4 réunions/année (12 heures/année).	\$ _____ HEURE	12 HEURES	\$ _____
8) Réunions du Comité d'éthique clinique du CRSM d'une durée maximum de 3 heures/comité X un maximum de 8 comités/année.	\$ _____ HEURE	24 HEURES	\$ _____
9) Période pour la Cour Supérieure du Québec	\$ _____ DEMI-JOURNÉE		\$ _____
10) Période pour la Cour Supérieure du Québec, moins de 2 heures	\$ _____ PAR TRANCHE DE 20 MIN.		\$ _____

Les taux soumis incluent tout ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux conformément aux services attendus. Cela comprend entre autres : les frais et dépenses d'administration, le profit, le transport de la main d'œuvre, et/ou tout autres frais nécessaires à la prestation des services.

Seuls les services rendus seront payés.

Nom du soumissionnaire : _____

PARTIE 5 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Le masculin générique est utilisé uniquement pour alléger le texte et désigne aussi bien les hommes que les femmes.

1. Contexte

Afin de répondre à ses obligations légales et éthiques, les Services de santé du SCC doivent assurer la prestation de soins essentiels de santé mentale à toutes les personnes placées sous sa responsabilité. Afin de réaliser pleinement ce mandat, les Services de santé du SCC doivent pouvoir compter sur des liens solides avec des partenaires externes qui pourront assurer la prestation de soins psychiatriques ambulatoires. Les soins psychiatriques en centre de traitement sont une des composantes du continuum de soins en santé mentale que le SCC maintient en place afin de pouvoir donner des soins spécialisés, et ce, dans un cadre d'efficacité et d'efficience. Ces soins spécialisés contribuent à la sécurité des personnes recevant ces soins.

La Région du Québec compte un centre de traitement responsable de dispenser des services spécialisés en santé mentale. Ce centre doit pouvoir compter sur des médecins spécialistes pour offrir des services de psychiatrie auprès des personnes qui y sont traitées. Les médecins spécialistes recherchés pourront compter sur la présence d'une équipe interdisciplinaire de santé mentale et devront travailler en collaboration avec celles-ci. Une collaboration étroite avec les médecins généralistes s'inscrit également dans la vision que le SCC se fait d'un continuum optimal de soins de santé. Les partenaires externes qui assureront la prestation de soins psychiatriques en centre de traitement devront s'assurer que ces derniers sont conformes aux standards en vigueur dans la collectivité

2. Objectif

Les Services de santé du SCC doivent fournir aux délinquants des services de santé efficaces et efficients qui permettent de promouvoir la responsabilité individuelle, favoriser la saine réinsertion sociale et contribuer à la sécurité des collectivités. Les soins psychiatriques s'inscrivent dans ces objectifs, tout en répondant à nos obligations en matière de prestation de soins essentiels de santé mentale et d'accès raisonnable aux soins non essentiels.

3. Portée

Prestation de services psychiatriques au centre de traitement de la région du Québec.

CRSM

Services	Nombre d'heures
Services professionnels sur les lieux + présence au comité interdisciplinaire.	52 heures/sem. 52 semaines/année : 2704 heures 52 comités interdisciplinaires d'un maximum de 2 heures/année : 104 heures

4. Tâches

Services attendus :

Fournir des services de consultation, d'évaluation et de traitement psychiatrique aux détenus selon les normes professionnelles en vigueur dans la province de Québec et conformément à l'énoncé des services attendus.

Les services pourraient être offerts en télépsychiatrie lorsque requis par le gestionnaire responsable du contrat, et ce, en conformité avec l'Énoncé de position du Collège des médecins du Québec et les lignes directrices de l'Agence d'évaluation des technologies et des modes d'intervention en santé. (fourni sur demande)

Services psychiatriques :

- Procéder à l'évaluation et au traitement psychiatrique de la clientèle référée; en cas de doute ou de besoin de clarification diagnostique, le médecin psychiatre pourra en tout temps demander une seconde opinion à un autre médecin psychiatre sous contrat avec le SCC;
- Assurer des échanges actifs avec les gestionnaires des services en santé mentale au centre de traitement;
- Référer au besoin la clientèle nécessitant une évaluation et/ou des soins en santé mentale à l'Institut Philippe-Pinel de Montréal (selon les modalités contractuelles en vigueur); (fourni sur demande)
- Se conformer aux politiques, procédures et règlements du SCC touchant les domaines de pratiques en matière de santé mentale;
- Être au courant de l'évolution des traitements pharmacologiques et des protocoles de soins et de traitements en matière de santé mentale;
- Procéder aux évaluations pertinentes en situation de prestation de traitement contre le gré et sur demande du directeur ou son délégué, fournir avis et recommandation lors du recours au matériel de contrainte Pinel dans le respect des orientations ministérielles <http://www.msss.gouv.qc.ca> (MSSS) et des directives du SCC;
- Afin d'assurer la continuité des soins psychiatriques, référer à un médecin en collectivité, au besoin, la clientèle nécessitant un suivi externe (soins aigus ou soins transitoires en santé mentale) en prévision de la libération à une ressource spécialisée et produire les rapports nécessaires à ce transfèrement de responsabilité professionnelle (canevas de rapport inclus dans le présent document). Assurer la communication nécessaire avec les omnipraticiens afin :
 1. d'harmoniser les stratégies de traitements pharmacologiques;
 2. de fournir les données requises pour permettre aux omnipraticiens d'émettre des recommandations à l'équipe traitante multidisciplinaire responsable du cas, en l'absence du psychiatre traitant.
- Rédiger un résumé de dossier et/ou un rapport final en temps opportun, notamment dans le cadre du transfèrement de responsabilité professionnelle – transfèrement du patient vers une autre unité opérationnelle du SCC. Ces rapports doivent être produits conformément aux canevas inclus dans le présent document. Ce rapport doit être produit en format électronique Word compatible avec PC (système en place au SCC);
- Agir comme personne-conseil dans la gestion clinique et opérationnelle des cas présentant des besoins aigus et complexes en santé mentale (élaboration de plan de gestion clinique et suivi des dits plans);

- Assurer la préparation de la documentation pertinente pour le Tribunal administratif du Québec ou la Curatelle publique;
- Assurer la préparation de la documentation pertinente dans les dossiers nécessitant une demande d'ordonnance de soins contre le gré ou de garde en établissement, et ce, en conformité avec les législations provinciales;
- Assurer des services de garde couvrant les périodes où aucun psychiatre n'est disponible en centre de traitement;
- Participer à des réunions régionales et matinales à la demande du gestionnaire de contrat ou d'une personne déléguée;
- Lorsqu'il doit s'absenter de ses responsabilités, l'entrepreneur doit s'assurer que son remplaçant fasse preuve de compétences analogues et réponde aux exigences obligatoires précitées.

5. Soutien de l'entrepreneur

Les unités opérationnelles veilleront à fournir à l'Entrepreneur un local et des conditions de travail appropriées pour l'entrevue avec le détenu/délinquant. De plus, l'Entrepreneur aura accès aux divers dossiers des détenus/délinquants faisant l'objet des services, au Système de gestion des détenus (SGD) et à l'information provenant de l'équipe de gestion de cas.

6. Contraintes

Lieu d'attache:

Les services devront être rendus à l'endroit suivant :

Centre régional de santé mentale (CRSM)
242, montée Gagnon
Sainte-Anne-des-Plaines (Québec)
J0N 1H0

Horaire de services:

L'horaire des services est en fonction des cliniques médicales et peut s'établir entre 8h00 et 18h00. L'horaire est à déterminer en accord avec la direction CRSM.

N.B. : Tous les jours ouvrables doivent être couverts pas des services cliniques.

Changement d'horaire

Si l'horaire des cliniques est reporté, le SCC donnera au soumissionnaire **un préavis de cinq (5) jours** ouvrables. **Il est entendu qu'à cette condition, le soumissionnaire ne facturera aucun frais au SCC.**

Annulation

Si l'une ou l'autre des sessions de travail, sur les lieux du SCC, prévues au calendrier devait être annulée, le SCC donnera au soumissionnaire **un préavis de cinq (5) jours** ouvrables. Il est entendu qu'à cette condition, le soumissionnaire ne facturera aucun frais au SCC.

Objets personnels – communications

Tout objet personnel désigné non autorisé servant de communication, tels que téléavertisseurs et téléphones cellulaires est interdit sur les sites pénitentiaires.

Cependant, en ce qui concerne les médecins, les Blackberry/téléphones cellulaires/pagettes et/ou tablettes électroniques *doivent être autorisés par le directeur de l'établissement et enregistrés auprès du directeur adjoint, Opérations tel que décrit dans la DC 566-8 Fouille du personnel et des visiteurs*). *De plus, ils doivent être enregistrés à l'arrivée et au départ.*

Vérification sécuritaire

L'entrepreneur, et son remplaçante le cas échéant, feront l'objet d'une vérification approfondie de la fiabilité et devront obtenir une autorisation de sécurité du SCC au moment de l'attribution du contrat

L'entrepreneur donnera ses services de médecine à l'intérieur du pénitencier, dans un bureau à cet effet. L'entrepreneur devra respecter les normes de sécurité et se prêter à une enquête de sécurité (cote de fiabilité) avant sa première visite à l'établissement.

L'entrepreneur devra respecter la confidentialité des dossiers de santé classifiés PROTÉGÉ « B ».

7. Jalons et points de contrôle

Sans objet.

8. Produits livrables

Rapports livrables:

- Le médecin psychiatre rédigera des notes évolutives pour chaque intervention clinique sur le formulaire approprié (SCC 0056) suite à sa rencontre avec le client selon la DC 835.
- Le médecin psychiatre rédigera un rapport de fin de traitement psychiatrique, pour chaque détenu évalué ou traité, selon le canevas prescrit, dans les **15** jours civils suivants son congé psychiatrique.
- Des rapports pourraient être demandés pour des raisons autres que fin de traitement tels que : bilan pour le Tribunal Administratif du Québec, évaluation pour le Curateur Public du Québec, évaluation à des fins d'obtention d'une ordonnance de soins (incluant entre autre l'hébergement et la médication contre le gré), etc.

Ces rapports devront être rédigés selon le sujet du rapport demandé.

- Formulaire national du SCC pour prescription (demande d'exception – hors pharmacopée).
- Rapport de fin de traitement

Canevas

Canevas / contenu des rapports à produire au moment du congé psychiatrique, interdisciplinaire ou d'un transfèrement de responsabilité professionnelle.

- **Source du renvoi**
- **Date de l'admission**
- **Raison(s) de l'admission/problèmes qui se présentent**
- **Diagnostic de santé mentale et antécédents psychiatriques pertinents au moment de l'admission**
- **Description du fonctionnement au moment de l'admission (EGF, diagnostic selon le DSM, examen de l'état mental, symptômes aigus/chroniques, préoccupations comportementales, comportement suicidaire/autodestructeur, etc.)**

- **Raison du congé**
- **Date du congé (si vous la connaissez)**
- **Résumé du fonctionnement durant le séjour au centre de traitement** (*p. ex. symptômes aigus/chroniques, préoccupations comportementales, comportements suicidaires/d'automutilation, etc.*)
- **Résumé des interventions psychiatriques et cliniques durant le séjour au centre de traitement**
- **Diagnostic de santé mentale au moment du congé**
- **Description du fonctionnement au moment du congé** (*diagnostic sur le DSM, examen de l'état mental, symptômes aigus/chroniques, préoccupations comportementales, comportements suicidaires/d'automutilation, etc.*)

- **Recommandations concernant la continuité des soins**
- **Stratégies efficaces de soins psychiatriques et de gestion du comportement**
- **Régime de médicaments au moment du congé** (*s'il y a lieu*)
- **Respect de la médication ou préoccupations relevées** (*s'il y a lieu*)
- **Souhait de se procurer de la drogue** (*s'il y a lieu*)
- **Des indicateurs de déstabilisation relevés** (*s'il y a lieu*)

Le SCC se chargera de la traduction de tous les documents vers le français ou l'anglais et des services de traduction simultanée autre qu'anglais ou français au cours du processus d'évaluation, au besoin.

9. Réunions prévues

La participation à des réunions peut être commandée par le Service correctionnel du Canada. Dans les circonstances où ces réunions seraient requises, les frais de déplacement et de gîte seront remboursés à l'Entrepreneur, et ce, selon les termes et conditions établis par le Conseil du Trésor du Gouvernement du Canada à cet effet. (Voir *Politique du Conseil du Trésor – Directives sur les voyages*).

PARTIE 6 CRITÈRES ET PROCÉDURES D'ÉVALUATION

1. Critères d'évaluation

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

1.1 Exigences obligatoires

1.2 Exigences cotées

b. CRITÈRES D'ÉVALUATION

- i) SI LA SOUMISSION FAIT ÉTAT DE L'EXPÉRIENCE D'UNE PERSONNE SANS FOURNIR DE DOCUMENTS INDIQUANT OÙ, QUAND ET COMMENT LADITE PERSONNE A ACQUIS CETTE EXPÉRIENCE, CELLE-CI NE SERA PAS PRISE EN COMPTE LORS DE L'ÉVALUATION.
- ii) Toute expérience doit être strictement d'ordre professionnel à moins d'indication contraire. Le temps consacré aux études et/ou à la formation n'est pas pris en compte, à moins d'indication contraire. L'expérience doit être prouvée au moyen des antécédents d'emploi.
- iii) ***Afin de faciliter l'évaluation des soumissions, il est recommandé que les soumissionnaires répondent, dans leur soumission, aux critères obligatoires et cotés dans l'ordre dans lequel ils figurent ci-dessous, en se servant des chiffres indiqués ci-dessous.***
- iv) ***Il est impératif que les entrepreneurs répondent à chacun de ces critères pour démontrer leur respect des exigences.***
- v) Seuls les documents reçus à la date de fermeture seront considérés aux fins d'analyse à l'octroi du contrat.

1.1 Exigences obligatoires

1.1.1 ATTESTATIONS : Le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission les attestations 1 à 5 formant la Partie 7, dûment remplies et signées.

1.1.2 L'entreprise

Tableau 1.1.2	
EXIGENCE OBLIGATOIRE	CONFORMITÉ DÉMONTRÉE
<p>1.1.2.1 Vous devez signer et retourner la première page de la présente demande de propositions.</p> <p>En signant ce document, le soumissionnaire atteste l'exactitude et la véracité de toutes les déclarations concernant la formation et l'expérience des personnes proposées pour réaliser le travail en question. De plus, le soumissionnaire sait que le SCC se réserve le droit de vérifier tout renseignement fourni à cet égard, et que de fausses déclarations pourraient amener le SCC à déclarer la proposition irrecevable ou à prendre toute autre mesure qu'il juge appropriée.</p>	

1.1.3 Personnel proposé

Il faut inclure dans les soumissions le curriculum vitae de chacune des ressources proposées dans le but d'appuyer les compétences et l'expertise offertes. Les noms et les numéros de téléphone des entreprises citées comme références devraient être fournis pour compléter l'expérience de travail énoncée. .

Tableau 1.1.3	
EXIGENCE OBLIGATOIRE	CONFORMITÉ DÉMONTRÉE
	<p>Les entrepreneurs devraient préciser, pour le moins, où, quand et comment l'expérience a été obtenue.</p>
<p>1.1.3.1 La ressource proposée doit être certifié médecin psychiatre et détenir un permis de pratique du Collège des médecins du Québec</p> <p>(Une copie du permis doit être fournie lors du dépôt de la soumission).</p>	
<p>1.1.3.2 La ressource proposée doit être membre de l'Association des médecins psychiatres du Québec.</p> <p>(Fournir preuve lors du dépôt de la soumission).</p>	
<p>1.1.3.3 La ressource proposée doit détenir une assurance responsabilité de deux millions de dollars.</p> <p>(Fournir preuve avant l'octroi du contrat).</p>	

Tous les membres du personnel proposé doivent pouvoir obtenir la cote de sécurité du SCC au niveau de fiabilité approfondie au moment de l'adjudication du contrat.

1.2 Exigences cotées

En plus des exigences obligatoires précitées, les soumissions seront évaluées et cotées en fonction des exigences cotées ci-dessous. Il incombe au soumissionnaire de fournir suffisamment de renseignements pour permettre une évaluation approfondie de sa compréhension, de l'approche et de la méthode qu'il propose, de son plan de travail et de son expérience.

** *L'internat est calculé comme faisant partie des mois d'expérience.*

Exigences cotées	Maximum	Cote de la soumission	Justification de la cote
1.2.1 Expérience clientèle adulte 40 %			
1.2.1.1 Le soumissionnaire doit démontrer qu'il détient de l'expérience quant à la prestation de soins psychiatriques auprès d'une clientèle adulte. 1 mois à 12 mois d'expérience 5 points 13 mois à 24 mois d'expérience 10 points 25 mois à 48 mois d'expérience 20 points 49 mois et plus d'expérience 40 points	40 points		
1.2.2 Expérience psychiatrie légale 60 %			
1.2.2.1 Le soumissionnaire doit démontrer qu'il détient de l'expérience quant à la prestation de services de psychiatrie légale auprès d'une clientèle adulte. 1 mois à 12 mois d'expérience 10 points 13 mois à 24 mois d'expérience 20 points 25 mois à 48 mois d'expérience 35 points 49 mois et plus d'expérience 60 points	60 points		
Cote totale	100 points		

1.3 Procédures d'évaluation et méthode de sélection de l'entrepreneur

1.3.1 Les soumissions seront évaluées conformément aux procédures et aux critères d'évaluation définis dans la présente DDS et de pair avec l'Énoncé des travaux ci-joint.

1.3.2 L'équipe d'évaluation se réserve le droit d'effectuer les démarches suivantes (mais n'a pas l'obligation de le faire) :

- a) demander des précisions sur tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans le cadre de la présente DDS ou en vérifier l'exactitude;
- b) communiquer avec toute personne donnée comme référence par le proposant, et interroger, aux frais du soumissionnaire, celui-ci ainsi que toutes les personnes qu'il propose pour l'exécution des travaux, avec un préavis de 48 heures, afin de vérifier et de valider toute information fournie par le soumissionnaire.

1.3.3 Méthode de sélection de l'entrepreneur

Il est entendu par les parties qui soumettent des soumissions que, pour être retenue, la soumission doit :

1.3.3.1 Il est entendu que pour être admissibles, les soumissionnaires doivent a) satisfaire à toutes les exigences obligatoires de la DDS et b) obtenir une note de **40 %** pour les exigences cotées pour les critères comportant une cotation numérique et dont 10 points doivent minimalement provenir de l'expérience en psychiatrie légale. La cote est basée sur une échelle de 100 points. La soumission qui ne satisfait pas à a) et b) sera exclue à ce stade.

1.3.3.2 Le contrat ne sera pas nécessairement attribué au soumissionnaire de la soumission recevable la moins-disante ou obtenant la cote la plus élevée. C'est plutôt la soumission présentant la meilleure combinaison de valeur technique et de prix (prix le plus faible par point) qui sera recommandée en vue de l'attribution du contrat. En cas d'égalité, c'est la soumission obtenant la cote technique la plus élevée qui l'emportera.

1.3.3.3 Cette demande de soumission n'est pas une ouverture publique.

PARTIE 7 ATTESTATIONS

REMARQUE À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES : LES EXIGENCES RELATIVES AUX ATTESTATIONS SUIVANTES S'APPLIQUENT À LA PRÉSENTE DDS. LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT REMPLIR LES ESPACES APPROPRIÉS CI-DESSOUS DES ATTESTATIONS SUIVANTES ET JOINDRE LES ATTESTATIONS À LEUR PROPOSITION.

ATTESTATION 1

ATTESTATION DES ÉTUDES ET DE L'EXPÉRIENCE

« Le soumissionnaire atteste par la présente que tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui joints à la soumission, particulièrement les renseignements touchant les études, les réalisations, l'expérience et les antécédents professionnels, ont été vérifiés par lui et sont vrais et exacts. De plus, le soumissionnaire garantit que les personnes qu'il propose pour répondre au besoin sont capables de réaliser de manière satisfaisante les travaux décrits dans le présent document. »

Nom du soumissionnaire

Nom du représentant du soumissionnaire dûment autorisé

Signature du représentant dûment autorisé

Date

ATTESTATION 2

ATTESTATION DU STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

En apposant sa signature, le soumissionnaire garantit que, dans l'éventualité où un contrat issu de la présente invitation l'autoriserait à fournir les services, les personnes mentionnées dans sa proposition seront disponibles pour entreprendre l'exécution des travaux requis par le chargé de projet à l'intérieur des délais spécifiés dans le présent document ou sur lesquels il y aurait eu entente avec le chargé de projet.

Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter le travail, une personne dont il n'est pas l'employeur, celui-ci atteste, par la présente, que cette personne (ou son employeur) lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir les services de cette dernière pour réaliser le travail nécessaire à l'exécution du travail et aussi de présenter le curriculum vitæ de cette personne à l'autorité contractante en réponse à la présente invitation à soumissionner. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, produire une copie de cette permission écrite pour les personnes qui ne sont pas ses employés. La violation d'un tel engagement pourrait exclure la proposition du soumissionnaire.

Le chargé de projet se réserve le droit d'interroger toute personne proposée pour exécuter le contrat, sans frais pour le Ministère, afin de confirmer ses connaissances et son expérience.

Nom du soumissionnaire

Nom du représentant du soumissionnaire dûment autorisé

Signature du représentant dûment autorisé

Date

ATTESTATION 3**ATTESTATION DU CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT**

Le Code de conduite pour l'approvisionnement prévoit que les soumissionnaires doivent répondre aux demandes de soumissions de façon honnête, juste et exhaustive, rendre compte avec précision de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans la DDS et le contrat subséquent, présenter des soumissions et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations du contrat. En vue d'assurer l'ouverture, l'équité et la transparence au cours du processus d'attribution, les activités suivantes sont interdites :

- a) le paiement d'honoraires conditionnels par toute partie du contrat à une personne pour qui la *Loi sur l'enregistrement des lobbyistes*, L.R. 1985, ch. 44, (4e supplément) s'applique;
- b) la corruption et la collusion au cours du processus d'attribution de tout contrat pour la fourniture de biens et de services.

En apposant sa signature, le soumissionnaire atteste qu'il satisfait aux exigences susmentionnées.

En outre, le soumissionnaire reconnaît que la commission de certaines infractions peut le rendre inadmissible à l'attribution d'un contrat. En présentant une soumission, le soumissionnaire déclare qu'il n'a jamais été reconnu coupable de l'une des infractions visées à l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), à l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), à l'article 380 (Fraude commise au détriment de sa Majesté), ou à l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté) du Code criminel du Canada ou de l'une des infractions visées à l'alinéa 80(1)d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), au paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou à l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

De plus, les soumissionnaires acceptent que la conformité au Code de conduite pour l'approvisionnement est une condition de tout contrat résultant de la présente invitation.

Nom du soumissionnaire

Nom du représentant du soumissionnaire dûment autorisé

Signature du représentant dûment autorisé

Date

ATTESTATION 4**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** () **NON** ()

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

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de 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.

Nom du soumissionnaire

Nom du représentant du soumissionnaire dûment autorisé

Signature du représentant dûment autorisé

Date

ATTESTATION 5

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI (le Programme)

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCFEME), certains fournisseurs 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 œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est assujéti au PCFEME, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement social 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 (actuellement fixé à 25 000 \$ incluant toutes les taxes applicables). Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCFEME pour une raison autre que la réduction de leur effectif.

Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible ne sera pas prise en considération pour l'attribution d'un contrat.

2. **Le soumissionnaire doit attester comme suit sa situation relativement au Programme (veuillez cocher la case appropriée ci-dessous) :**

Le soumissionnaire :

- a) n'est pas assujéti au PCFEME, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Canada,
 - b) n'est pas assujéti au PCFEME, 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 assujéti aux exigences du PCFEME, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à plein temps ou à temps partiel au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement (formulaire LAB 1168) dûment signée est requise du soumissionnaire et devrait être jointe à la présente attestation dûment signée et fournie avec la proposition.
 - d) est assujéti au PCFEME 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 RHDC).
3. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 2.a) ou b) ci-haut, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCFEME, il doit télécopier un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC au 819-953-8768. Le formulaire est accessible sur le site Web de Service Canada, à l'adresse suivante <http://www1.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&lang=f>.
 4. Le soumissionnaire reconnaît que le ministre s'appuiera sur cette attestation pour attribuer le contrat. Si une vérification du ministre devait révéler une fausse déclaration de la part du soumissionnaire, le ministre aurait le droit de considérer tout contrat attribué dans le cadre de la présente soumission comme étant en défaut et de le résilier en vertu des dispositions du contrat portant sur l'inexécution.

Dans tous les cas, le soumissionnaire doit pouvoir fournir, sur demande, des preuves ou des renseignements à l'appui de sa proposition avant l'attribution du contrat si ces preuves ou renseignements ne figurent pas dans la proposition.

Des renseignements supplémentaires sur PCFEME sont offerts sur le site Web de RHDC, à l'adresse suivante : <http://www.rhdcc.gc.ca/fr/passerelles/topiques/wzp-gxr.shtml>.

Le soumissionnaire doit signer, fournir son nom et son titre, et mentionner la date :

Nom du soumissionnaire

Nom du représentant du soumissionnaire dûment autorisé

Signature du représentant dûment autorisé

Date