



RETURN BIDS TO :
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :
Bid Receiving - Réception des soumissions:
Tammy Guthrie
Services de contrats et gestion du matériel
Pénitencier de la Saskatchewan
C.P. 160
Prince Albert (Saskatchewan)
S6V 5R7

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Correctional Service Canada

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

Proposition à: Service Correctionnel du Canada

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

Comments — Commentaires :

“THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT” « LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ »

**Vendor/Firm Name and Address —
Raison sociale et adresse du fournisseur/de
l'entrepreneur :**

Telephone # — N° de Téléphone : _____

Fax # — No de télécopieur : _____

Email / Courriel : _____

GST # or SIN or Business # — N° de TPS
ou NAS ou N° d'entreprise : _____

Title — Titre : Services de techniciens en radiologie	
Solicitation No. — N° de l'invitation 52000-14-1949974	Date: 2013-12-02
Client Reference No. — N° de Référence du Client 52000-14-1949974	
GETS Reference No. — N° de Référence de SEAG	
Solicitation Closes — L'invitation prend fin at / à : 16 h HNC on / le : 19 decembre 2013	
F.O.B. — F.A.B. Plant – Usine: Destination: Other-Autre: Pénitencier de la Saskatchewan	
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: Spécialiste régional des contrats, AR	
Telephone No. — N° de téléphone: 306-975-8921	Fax No. — N° de télécopieur: 306-975-6238
Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction: Pénitencier de la Saskatchewan	
Instructions: See Herein Instructions : Voir aux présentes	
Delivery Required — Livraison exigée : See herein	Delivery Offered – Livraison proposée : Voir aux présentes
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur	
Name / Nom	Title / Titre
Signature	Date
(Sign and return cover page with bid proposal / Signer et retourner la page de couverture avec la proposition)	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1 Exigences relatives à la sécurité
- 2 Énoncé des travaux
- 3 Révision du nom du ministère
- 4 Compte rendu

PARTIE 2 – DIRECTIVES AUX SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 – DIRECTIVES DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 1 Procédures d'évaluation
- 2 Méthode de sélection
- 3 Exigences relatives à la sécurité
- 4 Assurances

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

- 1 Attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1 Exigences relatives à la sécurité
- 2 Énoncé des travaux
- 3 Clauses et conditions uniformisées
- 4 Durée du contrat
- 5 Responsables
- 6 Paiement
- 7 Instructions relatives à la facturation
- 8 Attestations
- 9 Lois applicables
- 10 Ordre de priorité des documents
- 11 Assurances
- 12 Contrôle des droits de propriété
- 13 Fermeture d'installations gouvernementales
- 14 Dépistage de la tuberculose
- 15 Respect du droit applicable
- 16 Santé et conditions de travail
- 17 Protection des renseignements personnels



Correctional Service
Canada

Service correctionnel
Canada

Liste des annexes

Annexe A - Énoncé des travaux

Annexe B – Base de paiement proposée

Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe D – Critères d'évaluation

Annexe E – Sécurité des patients : rôles et responsabilités du personnel des Services de santé de l'établissement



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour d'autres renseignements, voir la Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection, ainsi que la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent.

2. Énoncé des travaux

Les travaux doivent être exécutés comme il est décrit à l'article 2 de la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent.

3. Révision du nom du ministère

Comme la présente demande de soumissions est émise par le Service correctionnel du Canada (SCC), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou toute allusion à ces derniers dans toute clause ou condition du présent document, ou du contrat subséquent, doit être interprétée comme désignant le SCC ou le ministre responsable de SCC.

4. Compte rendu

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



PARTIE 2 – DIRECTIVES AUX SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2010B/6>) publié par TPSGC.

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

Le document 2003 2012-11-19 Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les paragraphes 1.4 et 1.5 des Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ne font pas partie de la demande de soumissions et ne s'y appliquent pas. Tous les autres paragraphes de la section 01 Code de conduite et attestations font partie de la demande de soumissions et s'y appliquent.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au SCC au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions et à l'endroit prescrit à cette même page.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises au SCC par télécopieur ou par courriel ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours ouvrables civils avant la date de clôture des soumissions. Aucune réponse ne sera fournie aux demandes reçues après ce délai.

Les soumissionnaires doivent indiquer aussi exactement que possible l'élément numéroté de l'appel d'offres auquel se rapporte la demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y apporter des réponses exactes. Les demandes de renseignements d'ordre technique qui sont de nature exclusive doivent, pour chaque élément pertinent, porter la mention « exclusif ». Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi d'après les lois en vigueur en Saskatchewan, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

Les soumissionnaires pourront, à leur gré, remplacer les lois applicables de la province canadienne susmentionnée par celles de la province ou du territoire de leur choix, sans que cela rende invalide leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire indiqué et en



Correctional Service
Canada

Service correctionnel
Canada

insérant le nom de la province ou du territoire de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, alors le soumissionnaire reconnaît qu'il accepte les lois applicables indiquées.



PARTIE 3 – DIRECTIVES DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le SCC demande aux soumissionnaires de fournir leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique – **trois (3) exemplaires papier**

Section II : Soumission financière – **une (1) copie papier**

Section III : Attestations – **une (1) copie papier**

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière et leur soumission technique dans des enveloppes distinctes.

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

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

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

- i. utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- ii. utiliser un format qui respecte l'environnement, soit une impression noir et blanc, recto verso/à double face et des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, à attaches ou à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit montrer qu'il comprend les exigences indiquées dans l'appel d'offres et expliquer comment il entend y répondre. Il devrait démontrer sa capacité d'effectuer les travaux de façon complète, concise et claire.

La soumission technique doit aborder clairement, et d'une manière suffisamment approfondie, les points qui sont l'objet des critères d'évaluation d'après lesquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de répéter simplement l'énoncé contenu dans l'appel d'offres. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter la répétition, le soumissionnaire peut se référer à diverses sections de sa soumission en indiquant le paragraphe et le numéro de page où le sujet a déjà été abordé.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement fournie à l'**annexe B - Base de paiement proposée**. Le montant total de la taxe sur



les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, le cas échéant.

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

1.1 Fluctuation du taux de change

Clause du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) : C3011T (2010-01-11),
Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées à la **Partie 5 - Attestations**.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation technique et les critères d'évaluation financière.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du SCC évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA A0220T (2013-04-25), Évaluation du prix.

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

Note à l'intention des soumissionnaires : Dans les tableaux, les totaux seront calculés à l'aide de la formule qui suit le tableau correspondant dans l'**annexe B – Base de paiement proposée**.

2. Méthode de sélection

Clause du Guide des CCUA A0031T (2010-08-16), Critères techniques obligatoires

3. Exigences relatives à la sécurité

- 3.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - (a) Le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valide, comme il est indiqué à la **Partie 6 – Clauses du contrat subséquent**.
 - (b) Les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité, tel qu'il est indiqué à la **Partie 6 – Clauses du contrat subséquent**.
 - (c) Le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé.
- 3.2 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir les attestations de sécurité appropriées, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.



- 3.3 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises afin de se voir attribuer un contrat. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies comme demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante pourra demander des renseignements additionnels afin de vérifier la conformité des soumissionnaires aux attestations avant l'attribution du contrat. La soumission sera déclarée irrecevable si une attestation fournie par le soumissionnaire se révèle fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non. Le non-respect des attestations ou des demandes de renseignements additionnels de l'autorité contractante rendront également la soumission irrecevable.

1. Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

1.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF) (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) pour l'équité en matière d'emploi, disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du Programme de contrats fédéraux](#) au moment de l'attribution du contrat.

1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats avec d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un montant forfaitaire doivent résister à l'examen public le plus minutieux et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

Aux fins de la présente 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) une personne;
- (b) une personne morale;
- (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 versé pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en œuvre 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-0, 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

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension selon la définition ci-dessus? **OUI** () **NON** ()

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

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

Programme de réduction des effectifs

Le soumissionnaire est-il 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) nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (c) date de cessation d'emploi;
- (d) montant du paiement forfaitaire;
- (e) taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (f) période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- (g) numéro et montant (honoraires professionnels) d'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.



Note à l'intention des soumissionnaires : Il est souligné aux soumissionnaires qu'un contrat attribué à un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP sera identifié à ce titre sur le site de la Divulgence proactive des contrats du site Internet du SCC.

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, les soumissionnaires acceptent que ces renseignements soient affichés sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive des marchés, conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

1.3 Exigences linguistiques

Le soumissionnaire certifie que le personnel proposé est en mesure de communiquer de vive voix et à l'écrit et d'effectuer les travaux en anglais.

Attestation

En présentant une soumission, le soumissionnaire certifie que l'information qu'il a présentée en réponse aux exigences ci-dessus est exacte et complète.



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ**, accordée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle Canada (DSIC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou le Service correctionnel Canada (SCC).
2. L'entrepreneur/offrant **NE DOIT** retirer **AUCUN** renseignement **PROTÉGÉ/CLASSIFIÉ** des lieux de travail et doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable du SCC.
4. L'entrepreneur doit respecter les dispositions
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, décrite à l'annexe C;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (plus récente édition).

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur devra exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux, qui se trouve à l'annexe A.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par TPSGC.

Comme le présent contrat est émis par le SCC, toute référence à TPSGC ou à son ministre dans le texte intégral ou toute allusion à ces derniers dans toute clause ou condition du présent document, ou du contrat subséquent, doit être interprétée comme désignant le SCC ou le ministre responsable du SCC.

3.1 Conditions générales

Le document 2010B (2013-06-27), Conditions générales - Services professionnels (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 31.4 de 2010B, Conditions générales – Services professionnels (complexité moyenne), ne fera pas partie du contrat. Toutes les autres sous-sections de « 2010B 31, Code de conduite et attestations – Contrat » feront partie du contrat.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être effectués du **1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2015**.



4.2 Option de prolongation du contrat

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

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit au contractant au moins 30 jours civils avant la date d'expiration de la durée initiale du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par le biais d'une modification au contrat.

5 Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Titre : spécialiste régional des contrats

Service correctionnel du Canada

Direction/secteur : administration régionale

Adresse : 2313 Hanselman Place, Saskatoon (Saskatchewan) S7L 6A9

N° de téléphone : 306-975-8921

N° de télécopieur : 306-975-6238

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

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : Joele Fidler

Titre : chef, Services de santé

Service correctionnel du Canada

Direction/secteur : Pénitencier de la Saskatchewan

N° de téléphone : 306-765-8160

N° de télécopieur : 306-765-8086

Courriel : Joele.Fidler@csc-scc.gc.ca

Le chargé de projet est le représentant du ministère ou de l'organisme pour qui les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de tous les aspects se rapportant au contenu technique des travaux prévus par le contrat. Les questions techniques peuvent être débattues avec le chargé de projet; cependant, ce dernier n'a pas le pouvoir d'autoriser la modification de l'étendue des travaux. Une telle modification ne peut se faire qu'à la faveur d'une modification contractuelle autorisée par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur est :

Nom : _____

Titre : _____



Entreprise : _____
Adresse : _____

N° de téléphone : ____ - ____ - ____
N° de télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

Clause du Guide des CCUA C0206C (2013-04-25) – Base paiement – Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement qui se trouve à l'annexe B, jusqu'à une limite des dépenses de ____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane ne sont pas compris et les taxes applicables sont en sus.

6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser **60 000 \$**. Les droits de douane ne sont pas compris et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui auraient pour effet de porter la responsabilité totale du Canada au-delà de la somme convenue, sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante quant à la pertinence de la somme
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions qui se présente.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

6.3 Clauses du Manuel des CCUA

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



6.4 Paiement mensuel

Clause du Guide des CCUA H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

6.5 Frais de déplacement et de subsistance

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

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Aucune facture ne peut être soumise avant que tous les travaux qui y figurent soient terminés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat aux fins d'attestation et de paiement.

8. Attestations

8.1 Attestation de la conformité

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

8.2 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A7017C 2008-05-12, Remplacement d'individus spécifiques.

9. Lois applicables

Le contrat sera interprété et régi d'après les lois en vigueur en Saskatchewan, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de l'entente;
- (b) les conditions générales 2010B (2013-04-25);
- (c) l'annexe A - Énoncé des travaux
- (d) l'annexe B - Base de paiement
- (e) l'annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (à insérer au moment de l'attribution du contrat).

11. Assurances

Clause du Guide des CCUA G1005C (2008-05-19), Assurances.



Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité aux termes du contrat, ni ne la diminue.

12. Contrôle des droits de propriété

Lorsque l'entrepreneur a accès à des renseignements personnels et confidentiels appartenant au Canada, aux employés du SCC ou aux détenus pour l'exécution des travaux, les conditions qui suivent s'appliquent :

- (a) L'entrepreneur atteste qu'il n'est pas assujéti au contrôle d'une entité non résidente (à savoir, un individu, une société de personnes, une coentreprise, une société par actions, une société à responsabilité limitée, une société mère, une société affiliée ou autre).
- (b) L'entrepreneur doit avertir le ministre de tout changement à l'égard de son contrôle des droits de propriété survenant pendant la durée du contrat.
- (c) L'entrepreneur reconnaît que le ministre s'est fondé sur cette attestation pour conclure le présent contrat. Dans le cas d'un manquement à cette attestation ou de l'assujéttissement de l'entrepreneur au contrôle d'une entité non résidente, le ministre aura le droit de déterminer qu'il y a rupture de contrat et, par conséquent, pourra résilier le contrat.
- (d) Aux fins de la présente clause, une entité non résidente désigne tout individu, toute société de personnes, coentreprise, société par actions, société à responsabilité limitée, société mère, société affiliée ou autre qui réside à l'extérieur du Canada.

13. Fermeture d'installations gouvernementales

13.1 Les employés de l'entrepreneur relèvent de l'entrepreneur et sont rémunérés par lui pour les services rendus. Lorsque l'entrepreneur ou ses employés fournissent des services dans des locaux du gouvernement en vertu du présent contrat, et que les locaux en question ne sont plus accessibles en raison d'une évacuation ou de la fermeture des locaux du gouvernement et que, par conséquent, aucun travail ne peut y être accompli, le Canada ne sera pas tenu responsable de payer l'entrepreneur pendant la période où les locaux sont fermés.

13.2 Les entrepreneurs qui travaillent sur les sites du SCC doivent savoir qu'ils peuvent subir des retards ou se voir refuser l'entrée dans certains lieux et à certains moments, et ce, malgré les arrangements préalables. On suggère aux entrepreneurs d'appeler avant de se déplacer pour s'assurer qu'ils ont toujours accès aux lieux.

14. Dépistage de la tuberculose

14.1 Une des conditions du contrat est que l'entrepreneur ou tout employé de ce dernier qui doit entrer dans un établissement du SCC aux fins du contrat peut devoir, à la discrétion exclusive du directeur, fournir la preuve qu'il a subi un test tuberculitique récent, ainsi que les résultats de celui-ci, afin que l'on puisse déterminer son état d'infection à la tuberculose.

14.2 L'omission de fournir une preuve du test tuberculitique et les résultats de ce test peut entraîner la résiliation du contrat.

14.3 Tous les frais liés à ce test sont assumés exclusivement par l'entrepreneur.

15. Conformité avec les politiques du SCC



- 15.1 L'entrepreneur convient que ses cadres, employés, agents et sous-traitants seront tenus de respecter l'ensemble des règlements et politiques en vigueur au lieu d'exécution des travaux visés par le présent contrat.
- 15.2 Sauf disposition contraire du contrat, l'entrepreneur doit obtenir tous les permis et détenir toutes les attestations et les licences nécessaires pour effectuer les travaux.
- 15.3 De plus amples détails relatifs aux politiques actuelles du SCC se trouvent à l'adresse suivante : www.csc-scc.gc.ca, ou sur toute autre page du site Web du SCC conçue à cette fin.

16. Santé et conditions de travail

- 16.1 Dans la présente section, « entité publique » désigne tout organisme municipal, provincial ou fédéral autorisé à mettre en vigueur toute loi relative à la santé ou au travail qui s'applique à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci.
- 16.2 L'entrepreneur doit respecter toutes les lois relatives aux conditions de travail et de santé applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci et exiger par ailleurs que tous ses sous-traitants les respectent, s'il ya lieu.
- 16.3 Si un représentant autorisé d'une entité publique demande de l'information ou une inspection relativement aux travaux, l'entrepreneur doit immédiatement en informer le chargé de projet ou Sa Majesté.
- 16.4 La preuve de la conformité de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants aux lois applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci devra être fournie par l'entrepreneur au chargé de projet ou à Sa Majesté lorsque le chargé de projet ou Sa Majesté a des motifs raisonnables de l'exiger.

17. Protection des renseignements personnels

- 17.1 L'entrepreneur reconnaît que le Canada est régi par la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (S.R.C. 1985, c. P-21) pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la Loi. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée dans le cadre du contrat et ne devra en aucun cas utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans le présent article et dans les dispositions contractuelles régissant leur divulgation.
- 17.2 Tous les renseignements personnels sont la propriété du Canada, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, à l'achèvement des travaux ou à la résiliation du contrat, ou à une date antérieure si le ministre l'exige, remettre au Canada tous les renseignements personnels sous toutes leurs formes, y compris les copies, les ébauches, les documents de travail, les notes, les notes de service, les rapports, les données sous forme lisible par machine ou autrement, ainsi que la documentation qui aura été rédigée ou obtenue dans le cadre du contrat. Après remise des renseignements personnels au Canada, l'entrepreneur n'aura nullement le droit de conserver des renseignements sous quelque forme que ce soit et devra veiller à ce qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en sa possession.

ANNEXE A - Énoncé des travaux

Le Service correctionnel du Canada (SCC) doit fournir des services de santé de base aux délinquants dont il assume les soins. Les travaux comprendront ce qui suit.

1.1 Contexte

Aux termes de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* et des Directives du commissaire, le SCC demande à chaque établissement de veiller à ce que les besoins en matière de santé des délinquants soient bien cernés, et à ce que des services ou des programmes soient élaborés et mis en place dans le but d'y répondre.

Le Pénitencier de la Saskatchewan est un établissement à niveaux de sécurité multiples pour les délinquants à sécurité minimale, moyenne et maximale. Il se trouve à l'extrémité ouest de Prince Albert (Saskatchewan) et il peut accueillir quelque 900 délinquants à tout moment.

Prince Albert est une petite ville d'environ 35 000 habitants qui est située dans le centre nord de la Saskatchewan. On y trouve un grand hôpital et douze moyennes et grandes cliniques, dont certaines offrent des services médicaux spécialisés. Une vaste gamme de services médicaux spécialisés est offerte dans la ville de Saskatoon, laquelle se trouve à 150 km au sud-est de Prince Albert.

Le Pénitencier de la Saskatchewan, en tant que composante du SCC, a besoin de services de radiologie contractuels.

1.2 Objectifs

Le contrat des services de radiologie vise à offrir des services de radiologie de qualité aux détenus du Pénitencier de la Saskatchewan conformément au Guide des Services de santé et à réduire le nombre de permissions de sortir avec escorte pour des raisons médicales que le personnel de la sécurité devrait accorder.

1.3 Tâches

- a) L'entrepreneur fait partie du programme de services de santé global fourni aux délinquants du Pénitencier de la Saskatchewan.
- b) L'entrepreneur doit fournir une (1) clinique de radiologie de routine par semaine. L'équipement d'imagerie numérique est fourni sur place.
- c) L'entrepreneur doit s'assurer que chaque clinique dure au moins trois (3) heures et ne dépasse pas six (6) heures.
- d) Le jour où sera tenue la clinique sera convenu d'un commun accord entre l'entrepreneur et chef des Services de santé.
- e) L'entrepreneur doit conseiller le chef des Services de santé au sujet de tous les aspects des services de radiologie, conformément aux pratiques et procédures légales acceptées et aux besoins en soutien administratif du Centre des services de santé.
- f) L'entrepreneur doit s'assurer, en consultation avec le chef des Services de santé, que les normes d'Agrément Canada sont respectées dans le cadre de la prestation des services de radiologie au sein de l'établissement.
- g) L'entrepreneur doit veiller à ce que les dossiers pertinents des services de radiologie et de la charge de travail administrative pour le système de facturation subséquente soient soumis sur une base mensuelle.
- h) L'entrepreneur doit cerner et amorcer les exigences en matière de politiques et de procédures des services de radiologie et veiller à ce qu'un examen annuel soit effectué sur celles-ci et qu'elles respectent les règlements du SCC, les ordres permanents du Pénitencier de la Saskatchewan et les politiques, les procédures et les politiques d'exploitation du Centre des services de santé.
- i) L'entrepreneur doit établir et tenir à jour un programme d'assurance de la qualité pour le service de radiologie de l'établissement et se rendre à l'établissement lorsque des évaluations

sont fournies par des sources externes et soumettre des rapports provisoires à ce même sujet sur une base annuelle.

- j) L'entrepreneur doit donner des conseils relatifs aux exigences des Services de santé en matière de fournitures et d'équipement de radiologie, ainsi qu'au programme d'entretien préventif.
- k) L'entrepreneur doit se rendre à l'établissement lors d'un rappel au travail afin d'effectuer des services de radiologie d'urgence. Il sera rémunéré pour au moins trois (3) heures.
- l) L'entrepreneur ne sera rémunéré que pour les heures réelles de services assurés requis, mais sera rémunéré pour au moins trois (3) heures, jusqu'à concurrence d'au plus six (6) heures pour chacune des cliniques.

1.4 Produits livrables

- a) L'entrepreneur doit assurer des services complets au Pénitencier de la Saskatchewan en fréquentant le Centre de services de santé pour offrir les services respectifs par le truchement de cliniques dont le calendrier aura été établi au préalable, conformément aux règlements établis du SCC, aux ordres permanents du Pénitencier de la Saskatchewan et aux politiques, aux procédures et aux instructions permanentes des Services de santé.
- b) L'entrepreneur doit offrir des services de radiologie qui comprendront ce qui suit.
 - i) Veiller à la bonne tenue des dossiers médicaux dans le cadre de la prestation des services de radiologie en utilisant les formulaires normalisés de dossiers médicaux du SCC fournis par l'établissement.
 - ii) Veiller au respect des normes de conservation des clichés radiographiques du SCC.
 - iii) Tenir un système de classement efficace des clichés radiographiques reçus du laboratoire d'interprétation des radiographies conformément aux normes du SCC.
 - iv) Utiliser le matériel de radiologie des Services de santé pour effectuer des procédures radiographiques prescrites par le médecin de l'établissement, développer les clichés et veiller à leur livraison au laboratoire de radiologie, et assurer leur retour sécuritaire à l'établissement à des fins de classement dans les classeurs prévus à cette fin.
 - v) Adopter les techniques pertinentes de sécurité des patients lors de la prise des radiographies, par exemple, les niveaux et le temps d'exposition.
 - vi) Fournir des exemplaires annuels des permis à jour et annuels, des documents sur l'assurance et(ou) de tout autre document qui certifie que l'entreprise ou la personne est habilitée à exercer sa profession et à effectuer les travaux décrits dans le présent document.
- a. L'entrepreneur doit effectuer les travaux au Pénitencier de la Saskatchewan, 15^e rue Ouest, Prince Albert (Saskatchewan), Canada.
- b. Déplacement
 - i. Aucun déplacement n'est prévu pour la réalisation des travaux liés au présent

marché.

1.5 Langue de travail

L'entrepreneur doit effectuer tous les travaux en anglais.

ANNEXE B – Base de paiement proposée

1.0 Période visée par le contrat

L'entrepreneur sera payé selon la Base de paiement qui suit pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat.

En ce qui concerne la prestation des services décrits à l'annexe A - Énoncé des travaux, l'entrepreneur recevra le taux horaire ferme tout compris ci-dessous dans le cadre du présent contrat, TVH ou TPS en sus.

Tableau 2.2.2			
Proposition financière			
	Année 1 (Du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2014)	Année 2 (Du 1^{er} janvier 2015 au 31 décembre 2015)	Année 3 (Du 1^{er} janvier 2016 au 31 décembre 2016)
Taux horaire du technicien en radiologie			
Frais de rappel horaire			

Le prix le plus bas sera déterminé en additionnant tous les prix fournis et en divisant le tout par six.

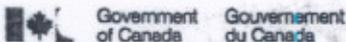
3.0 TVH ou TPS

- (a) Dans le contrat, sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes excluent la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas. La TPS ou la TVH, suivant laquelle des deux s'applique, s'ajoutera au prix indiqué dans le présent document et sera payée par le Canada.

Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

RECEIVED

OCT 31 2013



Contract Number / Numéro du contrat 52000-14-1949974
Security Classification / Classification de sécurité

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 52000-14-1949974
Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC Information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity.
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

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

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

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux: _____

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

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIAL		TRÉS SECRET	NATO DIFFUSION RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL		A	B	C	CONFIDENTIAL		TRÉS SECRET	
Information / Assets / Informations / Atouts																
Production / Fabrication																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.
12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Annexe D – Critères d'évaluation

1.0 Évaluation technique

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

Critères techniques obligatoires

2.0 Critères d'évaluation

1. Dans sa réponse aux critères d'évaluation obligatoires, le soumissionnaire doit étayer les renseignements qu'il fournit par des détails sur l'étendue et la portée de l'expérience, des qualifications et de l'expertise spécialisées pertinentes des ressources proposées. Le soumissionnaire doit corroborer toute allégation concernant l'expérience, les compétences ou l'expertise des ressources proposées en fournissant des descriptions de projet détaillées montrant où, quand et comment l'expérience, les compétences et l'expertise alléguées ont été acquises. Les affirmations non corroborées concernant l'expérience, les compétences ou l'expertise ne seront pas prises en compte par l'équipe d'évaluation au cours de l'évaluation.
2. Les propositions doivent inclure le curriculum vitæ de chacune des ressources proposées afin qu'il soit possible de confirmer les compétences et l'expertise offertes. Le nom et le numéro de téléphone de références professionnelles devront également être fournis aux fins de la confirmation de l'expérience de travail indiquée. Le soumissionnaire doit indiquer l'emplacement des renseignements à l'appui dans le curriculum vitae de la ressource proposée afin de justifier l'expérience pertinente liée à chaque critère obligatoire.
3. L'expérience obtenue après la clôture des soumissions ne sera pas prise en compte.
4. Aux fins de l'évaluation,
 - (a) « où » signifie le nom de l'employeur ainsi que le poste occupé par la ressource proposée ou son titre;
 - (b) « quand » signifie les dates de début et de fin (p. ex. de janvier 2000 à mars 2002) de la période durant laquelle la ressource proposée a acquis les compétences ou l'expérience;
 - (c) « comment » signifie une description claire des activités effectuées par la ressource proposée et les responsabilités qui lui ont été attribuées dans le cadre de ce poste et pendant cette période.
5. De plus, les soumissionnaires sont priés de noter que les mois d'expérience indiqués dans le cadre d'un projet ou d'un emploi pour lequel l'échéancier chevauche celui d'un autre projet ou emploi cité en référence ne seront comptés qu'une seule fois. Par exemple, l'échéancier du projet 1 est de juillet 2001 à décembre 2001 et l'échéancier du projet 2 est d'octobre 2001 à janvier 2002; le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7).
6. Pour faciliter l'évaluation des propositions, il est recommandé aux soumissionnaires que leur proposition aborde les critères obligatoires et cotés dans l'ordre dans lequel ils apparaissent ci-dessous, en utilisant la numérotation décrite ci-dessous.
7. Il est essentiel que la proposition traite de chacun de ces critères afin de démontrer que les exigences sont satisfaites.



CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

EXIGENCE OBLIGATOIRE	CONFORMITÉ ÉTABLIE
	<p data-bbox="683 310 1365 401">1. Doit fournir une preuve de possession d'un permis de technicien en radiologie valide dans la province de la Saskatchewan.</p> <p data-bbox="732 422 1170 464">Démontrée : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p data-bbox="683 495 1365 585">2. Le soumissionnaire doit posséder au moins un (1) an d'expérience en matière de prestation de services de radiologie.</p> <p data-bbox="732 606 1170 648">Démontrée : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p>



Annexe E – Sécurité des patients : rôles et responsabilités du personnel des Services de santé de l'établissement

Préambule

Agrément Canada précise que les risques pour la sécurité des patients sont souvent dus à des erreurs de système qui sont le résultat de multiples détériorations dans les processus et les communications et ils peuvent contribuer à des incidents. Tous les employés et le personnel contractuel ont un rôle à jouer dans la prestation des services et dans le maintien d'un milieu de soins de santé qui est favorable à la sécurité des patients.

Objectifs

Définir les rôles et les responsabilités du personnel de première ligne des Services de santé afin d'assurer la sécurité des patients.

Responsabilités générales

L'ensemble du personnel des Services de santé, tant clinique que non clinique, doit assumer des responsabilités concordant avec leur rôle bien précis au sein des services de santé, ainsi qu'un rôle plus général dans le cadre de la déclaration des activités et des événements non sécuritaires. Ces responsabilités comprennent également le maintien d'un milieu de travail propre à favoriser la prestation de soins de santé sécuritaires. Leurs responsabilités comprennent, sans s'y limiter :

- Assurer le maintien de la continuité des soins aux patients tout au long des activités entreprises propres au poste, dont en voici des exemples :
 - veiller à ce que les résultats des tests des patients soient transmis à des fins d'examen au professionnel des soins de santé qui a prescrit les tests en question en suivant le processus bien précis de l'établissement;
 - veiller à ce que tous les documents sur les soins des patients soient versés dans la section pertinente du dossier de soins de santé des patients;
 - veiller à ce que les rendez-vous et les rendez-vous de suivi des patients soient pris avec le professionnel des soins de santé pertinent, et ce, en temps opportun selon l'urgence du besoin en soins de santé du patient;
 - s'assurer que, lorsque le patient ne se présente pas à un rendez-vous, la raison de son absence est déterminée et que le rendez-vous est pris de nouveau, au besoin;
 - veiller à ce que l'ensemble de la documentation sur les soins de santé requise pour le transfèrement ou la mise en liberté soit complète et transmise au professionnel de soins de santé pertinent, comme il convient de le faire.
- Déclarer les issues heureuses (et les issues quasi heureuses), les événements défavorables et les événements sentinelles en temps opportun et en utilisant les outils de déclaration pertinents.
- Participer à des activités d'amélioration continue de la qualité s'il y a lieu et à la demande du chef des Services de santé;
- Repérer et signaler les conditions et les situations non sécuritaires et les dangers qui pourraient affecter le milieu des soins de santé, y réagir et, dans la mesure du possible, prendre immédiatement les mesures nécessaires pour y remédier. Il faudra, au besoin, remplir le formulaire « Classification des blessures d'un détenu » (SCC-1375), conformément à la DC 234, et/ou un Rapport d'observation ou de déclaration d'un agent (SCC-0875), conformément à la DC 568.



Responsabilités du personnel clinique

Le personnel clinique est responsable et imputable de sa propre pratique et, à ce titre, a des responsabilités propres à sa discipline pour la prestation de services de santé. Ces responsabilités comprennent, sans s'y limiter :

- Respecter les normes de pratique de sa profession (ou l'équivalent);
- Respecter le champ d'activités établi par son organisme de réglementation;
- Agir en tant que défenseur des droits des patients;
- Déterminer le besoin du patient en matière d'éducation et dans le cas échéant remédier à ce manque en tenant compte des besoins de celui-ci;
- Les professionnels de la santé sont responsables de reconnaître qu'un soin de santé dépasse leurs compétences et de s'assurer que le patient est aiguillé vers le bon professionnel de la santé. Ainsi, cette démarche contribue à une prestation sécuritaire des soins de santé au patient et de la continuité des soins.

Il ne s'agit pas là d'une liste exhaustive de toutes les responsabilités qu'a le personnel des Services de santé pour faire la promotion de la sécurité des patients. Plutôt, il s'agit de déterminer l'étendue et la portée de ces responsabilités. Comme toujours, la pensée critique est un élément essentiel dans la prestation de services de soins de santé sécuritaires et c'est une compétence qui doit être utilisée dans le cas de la sécurité des patients.

Jan Nachtegaele
Gestionnaire, Services cliniques
Région des Prairies

Heather Thompson
Directrice régionale, Services de santé
Région des Prairies



Annexe F
EXIGENCE DE SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS CANADIENS :
TPSGC FICHER # 52000-14-1949974

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en tout temps pendant l'exécution du contrat/offre à commandes, une valide organisation vérification désignée (VOD), délivré par le canadien Industrielle, direction de la sécurité (DSIC), travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Le personnel de l'entrepreneur ou l'offrant devant avoir accès à des renseignements protégés, actifs ou des établissements de travail sensibles doivent tous détenir une cote de fiabilité en vigueur, délivré ou ap-prouvé par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant ne doit pas supprimer des renseignements protégés ou des actifs de travail désignés, et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel connaît et se conforme à cette restriction
4. Contrats de sous-traitance qui contiennent les exigences de sécurité ne doivent ne pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions de la :
 - (a) liste de vérification des exigences la sécurité et le guide de la sécurité (le cas échéant), attachées à l'annexe _____ ;
 - (b) Manuel de sécurité industrielle (dernière édition).